

SAUVER  
DES VIES  
CHANGER  
LES VIES



# GUIDE MÉTHODOLOGIQUE DE CIBLAGE AU MALI

Mars 2020

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DÉFINITION ET ENJEUX DU CIBLAGE .....</b>	<b>6</b>
<b>3. PRINCIPES CLÉS DE CIBLAGE .....</b>	<b>8</b>
<b>4. VULNÉRABILITÉ ET APERÇU GÉNÉRAL DES MÉTHODES DE CIBLAGE .....</b>	<b>10</b>
4.1 BASIQUES SUR LA VULNÉRABILITÉ .....	11
4.2 LES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CIBLAGE .....	11
4.3 APPROCHES DE CIBLAGE .....	12
<b>5. STRATÉGIE DE CIBLAGE AU PAM MALI .....</b>	<b>13</b>
5.1 APERÇU DE L'APPROCHE DE CIBLAGE AU NIVEAU DES CERCLES ET COMMUNES .....	14
5.2 CIBLAGE DES VILLAGES .....	15
5.2.1 Sources de données .....	15
5.2.2 Schéma du processus de sélection des villages .....	15
5.2.3 Détails de la mise en oeuvre de la sélection/priorisation des villages .....	16
5.3 CIBLAGE DES MÉNAGES : APPROCHE COMMUNAUTAIRE .....	18
5.3.1 Pourquoi utiliser l'approche de ciblage communautaire ? .....	18
5.3.2 Schéma de la démarche globale du ciblage communautaire .....	20
5.3.3 Détail du processus de ciblage communautaire .....	20
5.3.4 Ciblage spécifique .....	25
5.3.5 Propositions de critères de ciblage .....	26
5.4 ENREGISTREMENT DE BÉNÉFICIAIRES ET SCOPE .....	27
5.5 CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ DES BÉNÉFICIAIRES .....	27
<b>ANNEXES .....</b>	<b>29</b>

# LISTE DES ANNEXES

NUMÉRO	TITRE
1	Cartes : Résultats Analyse du Cadre Harmonisé de novembre 2019
2	Les principes humanitaires
3	Facteurs à prendre en compte dans le processus de ciblage
4	Techniques d'animation Communautaire-encadrée
5	Méthode des empilements proportionnels
6	Modèle de procès-verbal de sélection des villages
7	Modèle de procès-verbal de sélection des bénéficiaires-ciblage communautaire
8	Format liste des bénéficiaires
9	Consentement éclairé
10	Recueil des Checklists Protection et Redevabilité envers les Populations Affectées

# SIGLES & ABRÉVIATIONS

<b>ACI</b>	Analyse Intégrée du Contexte
<b>CH</b>	Cadre Harmonisé
<b>CM ou DdM</b>	Chef de ménage
<b>CPN</b>	Consultation Périnatale
<b>CSA</b>	Commissariat à la Sécurité Alimentaire
<b>CSCOM</b>	Centre de Santé Communautaire
<b>CT</b>	Comité Technique
<b>CVC</b>	Comité Villageois de Ciblage
<b>DRA</b>	Direction Régionale de l'Agriculture
<b>DRE</b>	Direction Régionale de l'Élevage
<b>DRP</b>	Direction Régionale de la Pêche
<b>DRDS</b>	Direction Régionale du Développement Social
<b>DTM</b>	Matrice de suivi des déplacements (Displacement Tracking Matrix)
<b>ECMEN</b>	Economic Capacity des Ménages (à couvrir leurs besoins essentiels)
<b>ENSAN</b>	Enquête Nationale de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle
<b>FEFA</b>	Femmes Enceintes et Allaitantes
<b>HCR</b>	Haut Commissariat aux Réfugiés
<b>HEA</b>	Household Economy Approach ou approche économie des ménages
<b>ONG</b>	Organisation Non Gouvernementale
<b>PAM</b>	Programme Alimentaire Mondial
<b>PC</b>	Partenaire Coopérant
<b>PDI</b>	Personne déplacée Interne
<b>PMT</b>	Proxy Means Test
<b>PV</b>	Procès Verbal
<b>RRM</b>	Rapid Response Mechanism (ou Mécanisme de Réponse rapide)
<b>SAP</b>	Système d'Alerte Précoce
<b>SOP</b>	Standard Operating Procedure
<b>SMART</b>	Standardized Monitoring and Assessment of Relief and Transitions
<b>VAM</b>	Vulnerability Assessment Mapping

**1.**

INTRODUCTION

# INTRODUCTION

Selon le rapport sur l'état de la sécurité alimentaire et de la nutrition 2019, 821 millions de personnes souffrent de faim chronique, une augmentation par rapport à 811 millions l'année précédente. Les objectifs mondiaux de nutrition conformément au Programme 2030 ne sont pas en voie d'être atteints ; les taux d'insuffisance pondérale à la naissance et de retard de croissance chez les enfants diminuent trop lentement, tandis que le surpoids et l'obésité dans le monde continuent d'augmenter<sup>1</sup>. L'édition 2019 du Rapport mondial sur les crises alimentaires (GRFC) montre que plus de 113 millions de personnes dans 53 pays ont connu une faim aiguë en 2018, les conflits, les changements climatiques et économiques en sont les principaux moteurs.

Le Programme Alimentaire Mondial (PAM) opère dans un environnement où la concurrence pour les ressources s'intensifie. Dans ce contexte, le ciblage des populations vulnérables est essentiel au succès de toute forme de réponse. Du point de vue de l'efficacité et de la responsabilisation, le PAM doit utiliser les moyens disponibles et innovants pour optimiser les méthodes utilisées afin de garantir que ceux qui en ont le plus besoin reçoivent une assistance.

Ce guide méthodologique sur le ciblage s'inscrit dans le cadre des activités de préparation et de réponses aux urgences du PAM Mali. En effet, il part d'une volonté :

- ▶ De rappeler les notions et définitions de base associées au ciblage et des questions transversales telles que la protection et le genre ;
- ▶ D'harmoniser les méthodes de ciblage entre les partenaires coopérants du PAM tout en reconnaissant le besoin de s'adapter au contexte ;
- ▶ D'améliorer les approches de ciblage dans des contextes humanitaires difficiles en fournissant les outils adaptés.

Ce guide est le fruit des réflexions issues des différentes missions et ateliers au Mali entre 2019 et 2020 : (1) mission d'appui du 23 octobre au 1er Novembre 2019 conduites par le bureau régional du PAM et avait pour objectifs : (a) Répertoire des approches de ciblage appliquées au Mali par le gouvernement, le PAM et les autres acteurs humanitaires, (b) Proposer une méthodologie de ciblage adaptée au contexte du Mali et (c) Elaborer un plan d'action pour son opérationnalisation. (2) atelier du 10 au 12 décembre 2019 à Mopti et qui avait pour objectifs : (a) Convenir d'une approche méthodologique harmonisée pour le ciblage des bénéficiaires (du niveau « cercle » au niveau « ménage ») ; (b) Définir les modalités d'assistance (cash based vs in-kind) selon les zones

Ce guide et ces outils ne sont pas normatifs ou définitifs, mais visent à promouvoir un engagement standardisé avec les communautés auxquelles ont accès les partenaires coopérants et le personnel du PAM.

<sup>1</sup> The State of Food Security and Nutrition in the World (SOFI), 2019.

# 2.

## DÉFINITION & ENJEUX DU CIBLAGE

# DÉFINITION & ENJEUX DU CIBLAGE

Le ciblage est **un processus, pas un événement**. Il s'agit d'un processus pratique de définition, d'identification et d'atteinte des personnes attendues de l'assistance. Les considérations de ciblage informent toutes les étapes du cycle du projet, de la conception et de la poursuite de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation.

**Le ciblage de l'assistance humanitaire peut être défini comme garantissant que l'assistance est dirigée vers les personnes au moment et où ils en ont besoin, sous une forme appropriée, en quantités appropriées et par des modalités efficaces, et inversement ne concerne pas les personnes qui n'ont pas besoin.**

L'enjeu d'un ciblage s'articule toujours dans une tension autour de trois contraintes / exigences de qualité, qui peuvent apparaître comme contradictoires mais doivent en réalité être complémentaires :

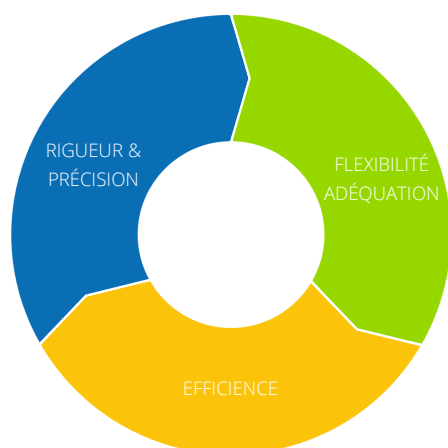
► Une exigence de précision et de rigueur : identifier les personnes ou ménages qui sont réellement les plus vulnérables, les plus dans le besoin, et donc éligibles selon le type de service/assistance que l'on souhaite proposer. Ne pas exclure certain(e)s personnes /ménages qui devraient avoir droit à ces services/assistances.

On peut ainsi définir :

**Erreur d'inclusion** : Inclusion dans le programme de ceux qui ne répondent pas aux critères d'éligibilité.

**Erreur d'exclusion** : Exclusion du programme de ceux qui répondent aux critères d'éligibilité.

*Il n'existe pas de ciblage parfait mais l'objectif est de minimiser les erreurs d'inclusion et d'exclusion – certains acteurs prennent comme limite 5% d'erreurs sur les listes de bénéficiaires.*



► **Une exigence d'efficacité** : atteindre son but avec une utilisation optimale des moyens à disposition (humain, matériels, financiers, etc.)

L'un des objectifs importants du ciblage est d'identifier le coût potentiel et le choix de l'approche de ciblage la plus adaptée pour l'organisation de la sélection des bénéficiaires de l'assistance en fonction des ressources disponibles mais aussi du temps imparti.

► **Une exigence de flexibilité et d'adéquation** : s'adapter au moyens existants (acteurs, ministères), prendre en compte les différentes situations possibles (urgence, post-urgence/ relèvement, développement).

► **Prise en compte et intégration de la protection et du genre** : Veiller à ce que tout le processus de ciblage soit autant que possible conformes à l'engagement du PAM en matière de genre, protection et de redevabilité envers les populations affectées<sup>2</sup> :

L'intégration de la protection, c'est mettre en œuvre l'assistance alimentaire, les activités agricoles, nutritionnelles et d'appui aux moyens d'existence de manière non discriminatoire et impartiale qui promulguent **la sécurité, la dignité et les droits des personnes qui reçoivent une assistance**.

Les partenaires et personnel du PAM visent à éviter toute conséquence imprévue de leur assistance ou de leurs interventions et, si cela n'est pas faisable, s'efforcent de minimiser l'impact négatif. Les partenaires et personnel du PAM s'engagent à suivre une approche « Ne pas nuire » dans la programmation.

Les inégalités entre les genres peuvent exister avant la crise et les crises ont un impact différent sur les femmes, les hommes, les filles et les garçons en raison de leur statut et de leurs rôles différents dans la communauté. Cela peut être exacerbé en temps de crise et limitent leur accès aux ressources et aux services dont ils ont besoin pour être résilients et pour se remettre de la crise.

<sup>2</sup> <https://newgo.wfp.org/documents/accountability-to-affected-populations-aap-manual>



# 3.

## PRINCIPES CLÉS DE CIBLAGE

# PRINCIPES CLÉS DE CIBLAGE

## ► SOYEZ PRAGMATIQUE

Trouver un équilibre dans la conception de systèmes de ciblage entre impératif d'agir et de précision. Reconnaître qu'aucun système de ciblage n'est jamais parfait : chaque situation est unique, change au fil du temps et nécessite un mélange flexible d'approches pour limiter les erreurs d'exclusion (qui peuvent mettre à risque la vie de personnes) et erreurs d'inclusion inutiles.

## ► ATTEINDRE CEUX QUI EN ONT LE PLUS BESOIN

Etre sensibilisé et connaître le contexte afin d'identifier les différentes formes d'exclusion et développer des stratégies de ciblage adaptée au contexte pour atteindre les groupes et les ménages les plus vulnérables au niveau du village et des fractions.

## ► REDEVABILITÉ ENVERS LES POPULATIONS AFFECTÉES

Promouvoir la communication bidirectionnelle et partager l'information accessible, fiable et dans les temps. Assurer la participation des femmes, des jeunes et des groupes minoritaires dans les étapes d'évaluation des besoins, de conception, de processus de ciblage, de mise en œuvre et de revue des projets de sécurité alimentaire et nutritionnelle. Mettre en place des mécanismes formels de retours et de doléances pour donner aux sans-voix un moyen de partager leurs préoccupations et leurs besoins en informations.

## ► S'ENGAGER AVEC LES STRUCTURES DE GOUVERNANCE

Travailler avec et/ou par le biais de structures communautaires et promouvoir la transparence et la responsabilité, la conception et l'adaptation de processus de ciblage pour renforcer l'engagement des groupes marginalisés. Encourager les liens horizontaux et verticaux avec les structures de gouvernance (niveau communautaire, gouvernement et humanitaire) afin d'améliorer les résultats du ciblage.

## ► "NE PAS NUIRE"

Le processus de ciblage doit être éclairé par l'analyse contextuelle (environnement politique, le risque de détournement, d'exploitation, de taxation et de vol) et doit être bien conçu et mis en œuvre afin d'éviter le risque de violence, de marginalisation et de stigmatisation contre des groupes et des individus.

## ► COORDINATION ET NORMALISATION PLUS ÉTROITES

Adopter des approches de ciblage communautaires communes qui incluent : l'analyse de la protection, redevabilité envers les populations affectées, sensibilisation au genre, transparence, les principes « Ne pas nuire » pour atteindre les groupes invisibles ou minoritaires et sensibiliser les communautés aux principes et standards humanitaires. Participer à des évaluations conjointes, à l'engagement communautaire, à l'enregistrement et à la vérification des bénéficiaires de l'assistance et de la négociation/défense des droits afin d'améliorer les résultats de ciblage. Développer commun et/ou améliorer l'interopérabilité entre les mécanismes d'enregistrement pour soutenir la coordination (c'est à dire éviter les duplications), faciliter l'orientation vers d'autres programmes ou d'autres organisations et d'autres types d'assistance.

# 4.

## VULNÉRABILITÉ & APERÇU GÉNÉRAL DES MÉTHODES DE CIBLAGE

# VULNÉRABILITÉ & APERÇU GÉNÉRAL DES MÉTHODES DE CIBLAGE

## 4.1 BASIQUES SUR LA VULNÉRABILITÉ

La vulnérabilité définit les caractéristiques d'une personne ou d'un groupe de personnes et leur situation qui influencent leur capacité d'anticiper, de faire face, de résister et de se remettre de l'impact d'un choc. L'effet d'un choc sur les ressources des gens détermine la résilience de leurs moyens d'existence et leur vulnérabilité à l'insécurité alimentaire. Ces ressources comprennent le capital financier (comme le bétail, l'argent comptant, le crédit et l'épargne), le capital physique (maisons, machineries productives), capital naturel (terre, eau et forêt), capital humain (travail, compétences), le capital social (réseaux, normes) et le capital politique (influence, politique).

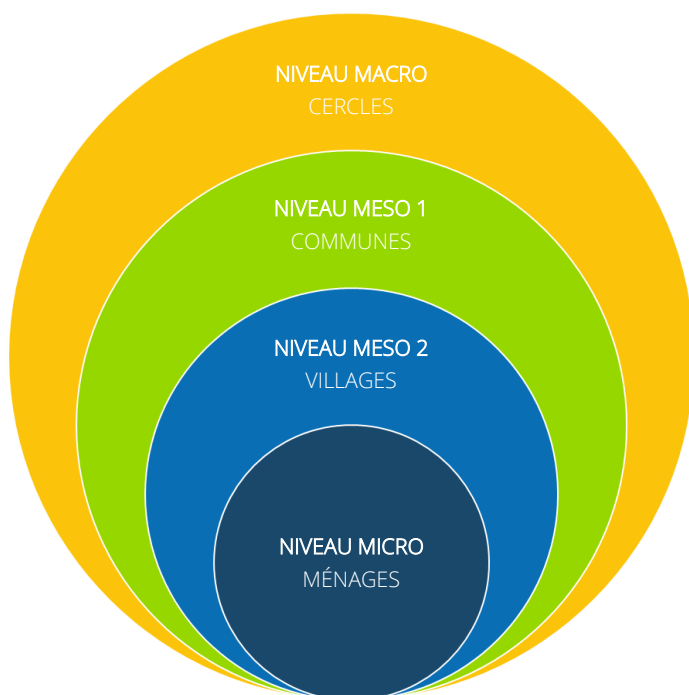
L'analyse de la vulnérabilité et l'évaluation des besoins doivent être réalisées dans chaque contexte d'urgence et permettent de définir les objectifs et les activités, le nombre et les profils de personnes à cibler pour un projet de sécurité alimentaire et nutritionnel. Pour les interventions en sécurité alimentaire, les organisations utilisent généralement une combinaison d'indicateurs socio-économiques faciles à identifier pour définir les critères d'éligibilité des ménages et des personnes en milieu rural et urbain.

De bons critères de ciblage comprennent à la fois des critères d'inclusion et d'exclusion, et sont spécifiques, vérifiables et faciles à comprendre par le personnel et la communauté. Les communautés sont plus susceptibles d'appliquer les critères de vulnérabilité si elles sont impliquées dans son développement. Identifier les plus vulnérables au sein de groupes pauvres et exposés de la même façon à de multiples chocs est difficile pour les organisations et les communautés.

### ► VULNÉRABILITÉ URBAINE

Le profil de vulnérabilité des familles urbaines est différent de leurs homologues ruraux : la structure des ménages urbains diffère avec des ratios de dépendance plus élevés; beaucoup sont très dépendant de l'emploi informel précaire, avec des femmes jouant un rôle important dans la génération des revenus; ils accèdent à la nourriture par marchés locaux coûteux et/ou consomment de la nourriture à l'extérieur de la maison; et ils ont souvent un accès limité à des filets sociaux formels et informels.

## 4.2 LES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CIBLAGE



### NIVEAU MACRO : CERCLES

- Cadre Harmonisé + DTM+ SMART/ENSAN (réponse saisonnière, humanitaire PDI, Nutrition).
- Analyse Intégrée du Contexte (AIC) pour les programmes de résilience.

### NIVEAU MESO 1 : COMMUNES

- Système Expert SAP pour le choix des communes
- Le Système Expert SAP pourrait être « bonifié » grâce à une valorisation des données de l'ENSAN.

### NIVEAU MESO 2 : VILLAGES

- Les partenaires coopérants utilisent les données disponibles auprès des structures déconcentrées pour le choix des villages.
- Mettre en place un système de triangulation en valorisant les données des analyses satellitaires et en conduisant des évaluations rapides en cas de besoins.

### NIVEAU MICRO : MÉNAGES

- Le ciblage communautaire est pertinent pour identifier les ménages vulnérables.

## 4.3 APPROCHES DE CIBLAGE

\*Il existe différentes méthodologies de ciblage. De la plus large (moins rigoureuse) à la plus précise, on distingue assez classiquement :

### ► CIBLAGE GÉOGRAPHIQUE / COMMUNAUTAIRE

Identification des zones ou communautés sur la base de résultats d'enquêtes en lien avec la problématique que l'on cible (ex : enquête SMART, enquête ENSAN ou HEA) que l'on croise avec d'autres éléments quantitatifs ou qualitatifs (études, entretiens individuels et de groupe, rapports, etc.).

### ► CIBLAGE PAR KIOSQUE, CIBLAGE AUTO-SÉLECTIF

Les familles et / ou individus estimant avoir droit au service/ assistance proposé sur la base de critères partagés viennent se faire connaître à des endroits (ou kiosques) pré établis.

### ► CIBLAGE CATÉGORIEL (INDIVIDUAL)

Ciblage individuel selon des catégories facilement observables - telles que le sexe, l'âge, le handicap, le statut d'emploi, femme enceinte et/ou allaitante. Ce type de ciblage s'applique le plus souvent aux programmes de nutrition.

### ► CIBLAGE COMMUNAUTAIRE PARTICIPATIVE DES MÉNAGES ET INDIVIDUS

Définition conjointe des critères de sélection avec les communautés (responsables communautaires en particulier) et les partenaires d'implémentation, puis établissement de la liste des ménages bénéficiaires conjointement avec les communautés.

### ► CIBLAGE DES MÉNAGES ET INDIVIDUS PAR RECENSEMENT

Ciblage des ménages et individus par recensement : Il s'agit d'aller visiter chaque ménage / individu porte à porte ou Door-to-door (D2D).et d'évaluer pour chacun d'eux leur niveau de vulnérabilité / pauvreté. Se fait souvent à partir de la vérification rapide d'un jeu de variables objectives initialement identifiées comme liées aux causes ou conséquence de ces problèmes dans la zone. Construction et Utilisation d'indicateurs composite proxy de la vulnérabilité/pauvreté, Proxy means test (PMT).

### ► CIBLAGE MIXTE OU HYBRIDE

Ciblage combinant deux ou plusieurs méthodes soit de manière successive (ex : pré ciblage communautaire participatif de certains ménages puis visite door to door au sein de ces ménages pour application d'un PMT puis sélection), soit de manière concomitante (ex : méthode combinant kiosque et recensement).

### ► ASSISTANCE GÉNÉRALE (BLANKET)

Si la situation est très grave, comme les déplacements rapides et si l'assistance apportée est de courte durée, il peut être plus rentable et socialement bénéfique simplement de fournir de l'assistance à tout le monde. Le ciblage de couverture peut sauver des vies, mais peut entraîner des niveaux plus élevés d'erreur d'inclusion des segments les plus nantis de la société.

### ► MÉTHODE DE CIBLAGE POUR L'ASSISTANCE NUTRITIONNELLE

Méthode de ciblage pour l'assistance nutritionnelle

L'assistance nutritionnelle cible particulièrement certains groupes prioritaires en lien avec les besoins spécifiques qu'ils ont du fait de leur âge ou de leur statut physiologique. Il s'agit principalement des enfants âgés de 6 à 23 mois et des femmes enceintes et celles allaitant un enfant de moins de 6 mois.

**Principales considérations :**

- Le mélange des approches de ciblage améliore la précision du ciblage ;
- L'analyse SWOT/évaluation des risques est importante lorsqu'on décide des approches de ciblage à utiliser ;
- Dans le contexte d'urgence rapide, le ciblage géographique de la zone affectée et une assistance avec une couverture générale est recommandée. En contexte d'urgence ou de crise, les erreurs d'inclusion sont plus tolérables que les erreurs d'exclusion.

# 5.

## STRATÉGIE DE CIBLAGE DU PAM AU MALI

## 5.1 APERÇU DE L'APPROCHE DE CIBLAGE AU NIVEAU CERCLE ET COMMUNE

La sélection des Cercles (admin 2) est fondée sur la sévérité de l'insécurité alimentaire à travers les analyses issues du Cadre Harmonisé (CH). Les Cercles prioritaires sont d'abord ceux en phase 3 (crise) ou pire du CH, suivi de ceux en phase 2 (sous pression) avec des facteurs aggravants comme : le conflit/insécurité, le nombre de PDI, les chocs climatiques (sécheresse, inondations, etc.) et la prévalence de malnutrition aigüe globale. La prise en compte de la localisation des autres programmes du PAM notamment ceux de la composante Résilience peuvent justifier également la sélection de certains cercles.

Toutefois, l'afflux majeur de nouveaux déplacés (PDI) enregistrés par les services techniques du développement social et ONG à travers le mécanisme RRM dans un cercle donné pourrait orienter l'assistance alimentaire dans ce cercle et ceci indépendamment de la saisonnalité agricole.

L'analyse de priorisation des communes à l'intérieur des cercles ciblés en vue de leur ciblage est fondée sur les critères énumérés dans le tableau suivant qui présente également une proposition de combinaison/utilisation possible.

**TABLEAU 1 : CRITÈRES DE SÉLECTION DES COMMUNES**

PÉRIODES	CRITÈRES DE SÉLECTION DES COMMUNES
Janvier - Février	C1. Nombre de PDI par commune
Mars - Mai (soudure pastorale)	C1. Nombre de PDI par commune
	C2. Classification du système Expert du SAP : difficulté alimentaire (DA), difficulté économique sévère (DES), difficulté économique légère (DEL)
	C3. Appréciation du déficit de biomasse (note SAP, rapports régionaux) dans les zones pastorales
	C4. Résultat analyse d'imagerie satellitaire : % de villages n'ayant pas cultivé une importante superficie à cause du conflit. Exemple de l'analyse pour la région de Mopti.
Juin - Septembre (soudure agro-pastorale)	C1. Nombre de PDI par commune
	C2. Analyse HEA Outcome : % population en déficit de survie (DS), % population en déficit de protection des moyens d'existence (DPME)
	C3. Résultat analyse d'imagerie satellitaire : % de villages n'ayant pas cultivé une importante superficie à cause du conflit. Exemple de l'analyse pour la région de Mopti.
	C4. Risque d'inondation
Octobre - Décembre (Inondation)	C1. Nombre de PDI par commune
	C2. Risque d'inondation

La répartition du nombre de bénéficiaires du niveau cercle entre les différentes communes retenues est réalisée en prenant en compte les facteurs de vulnérabilité ainsi que la taille démographique des communes, de telle façon que les communes ayant une grande population ont un effectif de bénéficiaires supérieur à celles de petites tailles.

## 5.2.1 SOURCES DE DONNÉES

La sélection des villages repose sur l'exploitation et la triangulation des données disponibles auprès des structures déconcentrées, des ONG et de tout autre informateur-clé, notamment :

- 1 Les rapports régionaux mensuels du SAP données et les résultats du système Expert du SAP là où elles sont disponibles et informent sur les localités (villages) ayant connu des difficultés (déficit de production, de biomasse, inondation, perte de récolte du au conflit, etc.) lors de la campagne agricole
- 2 Les données d'admission dans les centres de santé
- 3 La liste des villages selon leur niveau d'affectation par le conflit en termes de superficie non mise en valeur issue de l'analyse d'imagerie satellitaire pour la région de Mopti<sup>3</sup>.
- 4 La liste des villages ayant connu de fort regroupement de bétail et/ou de forte pression sur la biomasse<sup>4</sup> dans la bande du sahel occidental notamment.
- 5 Les alertes d'évaluation du RRM ou DTM sur les mouvements de population ;
- 6 Les rapports de suivi de la campagne agro pastorale par les DRA, DRE, DRP ;
- 7 Les rapports des DRDS ;
- 8 Les rapports des services régionaux du CSA ;

Ces données doivent être triangulées avec des entretiens avec les informateurs-clés tels que les autorités administratives, les leaders traditionnels et religieux, les ONG et organisations de la société civile, les centres de santé, tout autre acteur pertinent etc.

### FACTEURS DE SUCCÈS :

Les cluster sécurité alimentaire et nutrition, les sous-bureaux du PAM et l'unité d'analyse VAM du PAM peuvent partager les données disponibles à leur niveau ainsi que des cartes

Lister au préalable la liste des informateurs-clés qui ont une bonne connaissance de la zone et qui peuvent aider à identifier les zones vulnérables. Les identifier et comprendre leur relation avec les lieux/groupes cibles et leurs possibles préférences et/ou biais.

Dans le contexte du Mali, il est important de décider dans quelle mesure votre organisation souhaite consulter et/ou impliquer différentes couches de gouvernement (ministère, district, municipal, etc.) dans le processus de ciblage.

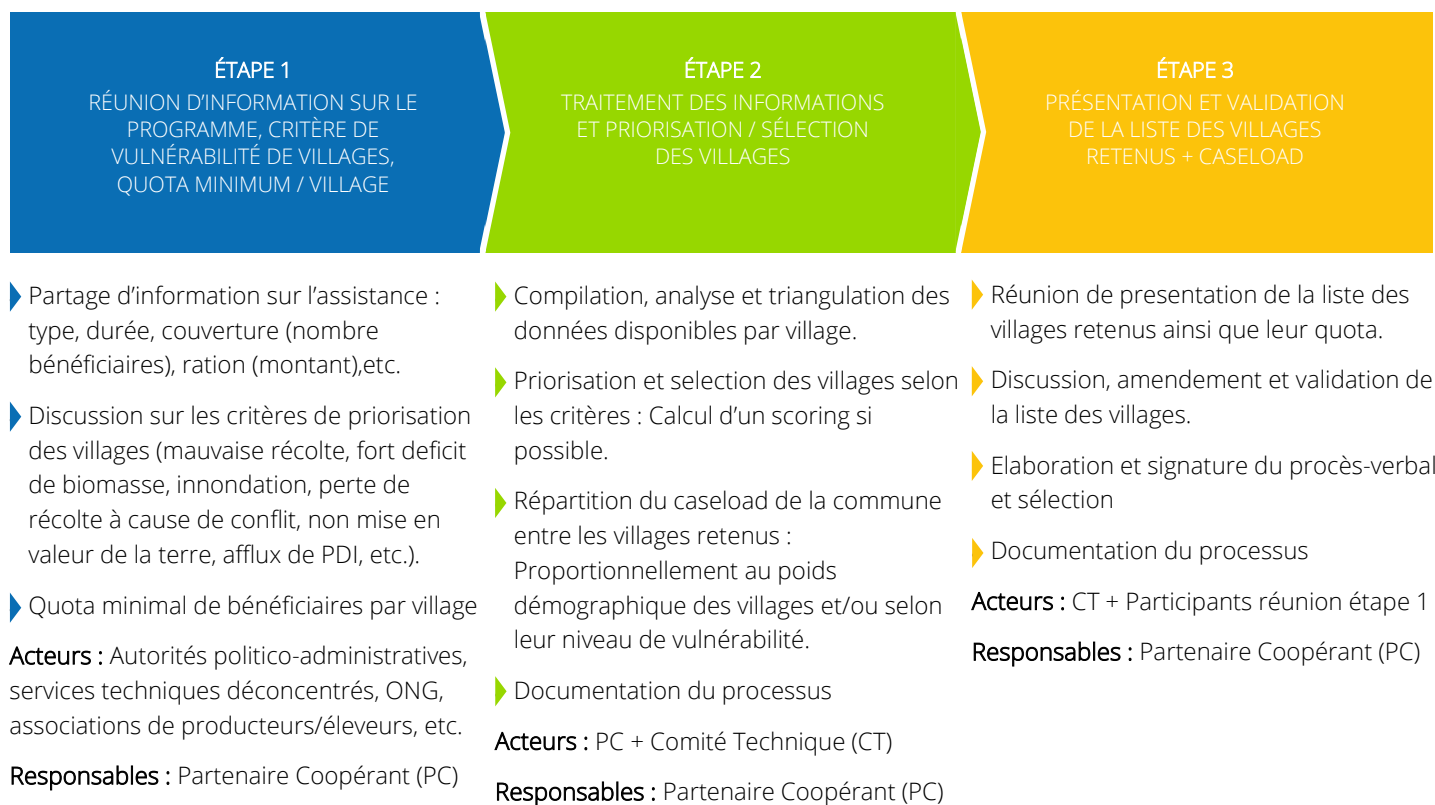
Une cartographie des villages de la commune peut être très utile pour échanger avec les différents informateurs-clé ; des données secondaires peuvent être intégrées à la cartographie.

<sup>3</sup> Disponible au PAM/VAM à travers les analyses de données d'imagerie satellitaire

<sup>4</sup> Voir les notes des services régionaux du SAP, de l'agriculture



## 5.2.2 SCHÉMA DU PROCESSUS DE SÉLECTION DES VILLAGES



## 5.2.3 DETAILS DE LA MISE EN OEUVRE DE LA SÉLECTION / PRIORISATION DES VILLAGES

### Étape 1 :

Organiser une réunion d'échange et de présentation du programme d'assistance avec les acteurs clés (comité communal de coordination) de la commune (autorités politico-administrative, services techniques déconcentrés, ONG, associations de producteurs/éleveurs, représentant des chefs de villages, informateurs clés, associations de jeunes, associations de femmes, etc.).

- ▶ Partager les informations sur le type d'assistance, le nombre de ménages bénéficiaires retenus (caseload) pour la commune, la durée, la ration etc. ;
- ▶ Discuter des critères à utiliser pour prioriser les villages. Mettre en place ou utiliser un cadre (comite) technique existant pour la priorisation des villages en collaboration avec les autres acteurs du cluster SA et les sous bureaux du PAM selon les régions dépendamment des conditions sécuritaires ;
- ▶ S'accorder sur un pourcentage minimal de ménages à retenir par village (caseload par village) ceci pour éviter le saupoudrage.

**Responsables :** Cette étape sera menée par le partenaire coopérant avec le comité communal de coordination et les autres acteurs du cluster y compris le PAM.

### FACTEURS DE SUCCÈS :

Cette étape peut se faire avec plusieurs autres ONG et avec l'appui du cluster pour un travail conjoint de ciblage qui pourra servir de base pour une bonne coordination de la réponse.

C'est une étape importante qui permet de communiquer sur le programme, les critères de ciblage, les modalités de réponse et sur les principes et standards humanitaires (Cf. Annexe 2).

Les outils cartographiques peuvent aider lors de la réunion d'information.

Les analyses HEA du SAP peuvent être exploitées pour aider à déterminer le pourcentage de ménages à cibler par village.

### ▶ Étape 2 :

Traitement des informations et priorisation des villages.

- ▶ Compiler, trianguler et enrichir au fur et à mesure les informations disponibles telles que : évaluations de partenaires (REACH etc.), analyse biomasse, informateurs-clé externes au comité technique ;
- ▶ Afin d'aboutir à la priorisation des villages en utilisant les critères de ciblage des villages consensuellement définis. Dans la mesure du possible utiliser une approche de scoring combinant les critères ;
- ▶ Calculer le quota de bénéficiaires par village retenu en fonction de la taille démographique de chacun de ces villages et ou en fonction du niveau de vulnérabilité des villages ;
- ▶ Prendre en compte dans cette étape les aspects en lien avec la cohésion sociale tenant compte du contexte de conflits intercommunautaires dans certaines communes ;
- ▶ Documenter le processus de priorisation des villages et la répartition du quota de bénéficiaires.

**Responsables :** Cette étape sera menée par le partenaire coopérant avec les membres du comité communale de coordination. Le PC veillera à documenter le processus.

### FACTEURS DE SUCCÈS :

Cette étape peut se faire avec plusieurs autres ONG et avec l'appui du cluster pour un travail conjoint de ciblage qui facilitera la suite coordination dans la réponse.

Le PAM proposera un format de rapport pour documenter le processus de sélection des villages et qui inclura la liste des villages.

La collaboration avec les collègues en charge de la sécurité, protection et de l'accès est indispensable dans le processus de sélection des villages dans une approche de cohésion sociale et ne pas nuire.

### Étape 3 :

Organiser une rencontre de présentation de la liste des villages retenus ainsi que leur quota aux participants de la première réunion (étape 1).

- ▶ Recueillir les amendements pertinents et procéder à la validation de la liste finale des villages ;
- ▶ Faire signer le procès-verbal par toutes les parties prenantes. Voir en annexe n°3 le modèle de procès-verbal de sélection de villages ;
- ▶ Soumettre une copie du procès-verbal au PAM qui inclue la liste des villages.

**Responsables :** Cette étape sera menée par le partenaire coopérant avec les membres du comité communale de coordination et les autorités.

#### FACTEURS DE SUCCÈS :

Cette étape peut être complétée par une communication auprès des villages et populations de la zone en utilisant plusieurs moyens de communication (radios locales, informateurs-clé, affichage de la liste etc.)

Faire signer par l'autorité administrative le PV (gouverneur, préfet, maire etc.) et si des contraintes sont rencontrées à ce niveau, expliquer ce point dans le PV et chercher conseil auprès de votre point focal PAM.

Soyez concis et précis dans le PV et établissez-le dès la fin du processus de ciblage.

#### COVID-19 :

- ▶ Éviter les regroupements de plus de 20 personnes et mettez en place les mesures barrière : masque pour tous les interlocuteurs, apporter des kits d'hygiène (seau et savon, gels hydroalcooliques) ;
- ▶ Distance social minimale de 1 mètre entre les interlocuteurs ;
- ▶ Eventuellement, organisez plusieurs réunions d'information en petits groupes et envisagez d'autres options pour contacter les informateurs-clés (appels téléphoniques par exemple).

## 5.3 CIBLAGE DES MÉNAGES : APPROCHE COMMUNAUTAIRE

### 5.3.1 POURQUOI UTILISER L'APPROCHE DE CIBLAGE COMMUNAUTAIRE ?

Le ciblage à base communautaire dépend de structures de prise de décisions au niveau de la communauté pour allouer les biens et/ou les services du programme de manière efficace, conformément aux critères définis dans les objectifs du programme. Dans certains cas, les communautés elles-mêmes peuvent contribuer à définir ces objectifs par le biais d'un processus de participation aux prises de décision. Dans d'autres cas, comme dans des actions d'assistance alimentaire d'urgence, les objectifs peuvent être plus évidents et applicables de manière générale. Des communautés différentes peuvent interpréter les critères différemment, ce qui conduit à des différences dans l'allocation de l'aide d'urgence.

Il est donc important de **s'assurer que les membres de la communauté comprennent clairement les objectifs et les modalités de mise en œuvre du programme** et la base sur laquelle l'assistance d'urgence est allouée, avant la mise en œuvre du programme.

Un ciblage à base communautaire efficace exige des efforts préalables dans les domaines suivants :

### Évaluation des structures de prise de décision de la communauté

- ▶ L'évaluation permet d'identifier les structures et individus qui ont du pouvoir ou de l'influence dans les communautés et peuvent avoir un rôle positif ou négatif dans le processus de ciblage. Une cartographie des acteurs est importante et est liée à une bonne connaissance du contexte et de la zone ciblée. Dans un contexte d'insécurité ou de conflits, il sera important de prendre en compte la présence de groupes armés dans le processus d'évaluation.
- ▶ Analyse des mécanismes d'assistance communautaire existants pour comprendre l'efficacité potentielle des méthodes de ciblage à base communautaire.
- ▶ Pour assurer l'appropriation au niveau local des objectifs et des critères de ciblage du programme, il faut s'assurer de la participation et l'information du public en encourageant une participation large et directe aux prises de décision visant à la mise en œuvre du programme dans la communauté. Impliquer tous les segments de la communauté dans la conception, le ciblage et la mise en œuvre d'interventions est un élément clé de la redevabilité envers les populations affectées.

Pour que les erreurs de ciblage puissent être identifiées et corrigées, il est très important de procéder à des vérifications fréquentes et participatives des résultats du ciblage à base communautaire. Des vérifications de ce type peuvent servir d'outil de contrôle et aider les communautés à faire le bilan des pratiques locales de ciblage et à les ajuster.

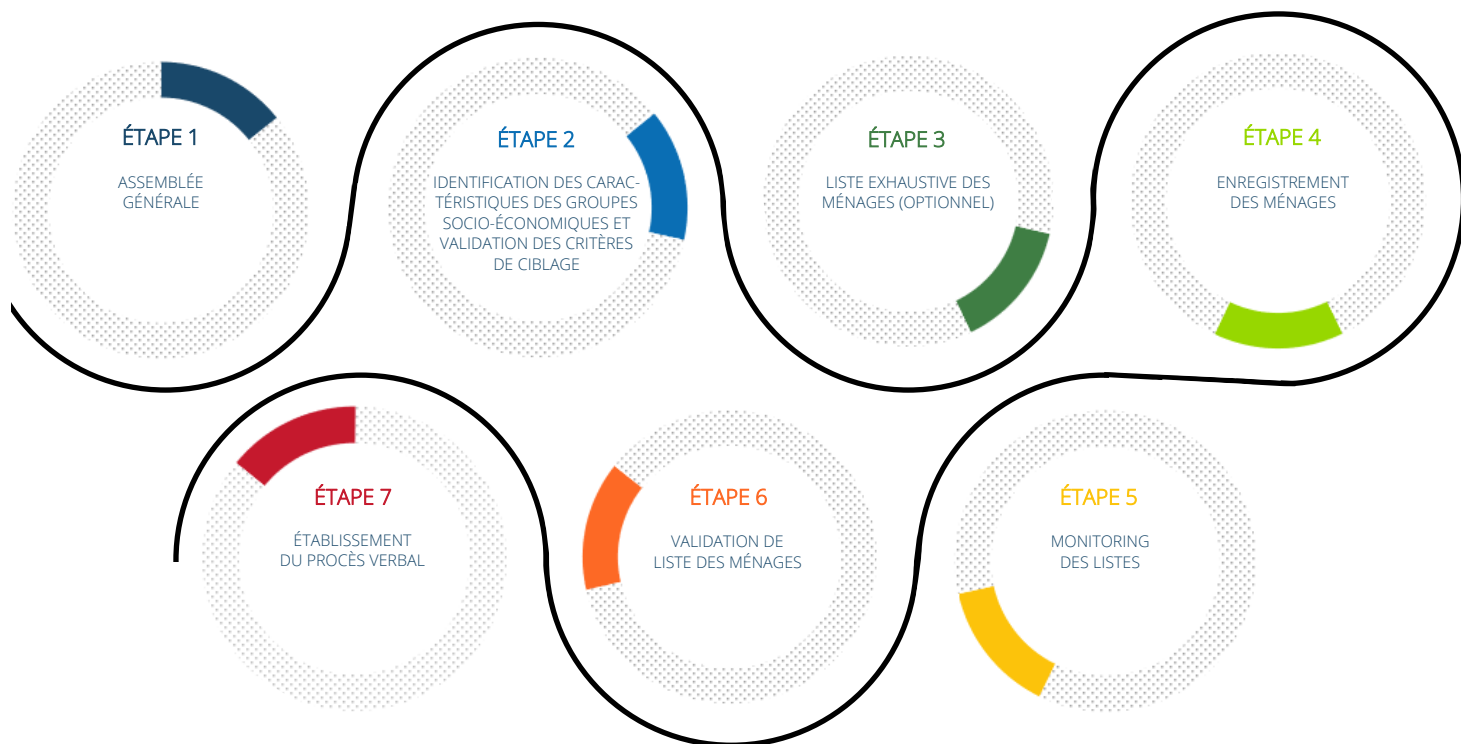
AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
1. Peut bien fonctionner dans des collectivités plus petites et ayant une bonne cohésion sociale.	1. Plus difficile dans les populations urbaines ou les zones enregistrant de nouveaux déplacés ou réfugiés car la communauté n'est pas facilement identifiable.
2. Améliore l'appropriation et l'adhésion de la population affectée.	2. Peut être perçu comme injuste et partiel ou renforçant les déséquilibres de pouvoir et la discrimination existants au sein de la communauté, par rapport aux minorités ethniques, au genre, à l'âge, à la religion, au handicap, par exemple.
3. Adapté là où il y a une faible capacité opérationnelle et un fort sentiment de	3. Risques de marginalisation d'individus ou de groupes stigmatisés, peut poser
4. Facile à communiquer sur la justification de la méthode aux communautés	4. Peut accentuer ou créer des difficultés ou tensions pour les membres de
5. Renforce les mécanismes d'entraide traditionnels.	5. Difficile à mettre en œuvre dans des contextes précaires, insécure, a faible cohésion sociale. .

### FACTEURS DE SUCCÈS :

Entreprendre des allocutions publiques et des activités de sensibilisation ciblées par le biais de divers canaux de communication appropriés pour s'assurer que tous les segments de la communauté sont au courant du projet

Pour les partenaires : avoir une équipe qui connaît bien la zone avec de bonnes qualités de communication auprès de différents interlocuteurs et groupes, et d'animation de discussions de groupe. La composition de l'équipe est importante avec du personnel féminin pour faciliter les échanges avec les femmes et filles de la communauté.

### 5.3.2 SCHÉMA DE LA DÉMARCHE GLOBALE DU CIBLAGE COMMUNAUTAIRE



### 5.3.3 DÉTAIL DU PROCESSUS DE CIBLAGE COMMUNAUTAIRE

- ÉTAPE 1 : Assemblée générale**
- ▶ Présenter le PAM et l'organisation partenaire, les objectifs, les principes humanitaires (neutralité, impartialité, indépendance) ;
  - ▶ Présenter le programme d'assistance (type, durée et nombre de bénéficiaires), ces objectifs, les raisons de la sélection du village et la méthodologie de ciblage des bénéficiaires qui sera utilisée ;
  - ▶ Expliquer que l'avis de tous les membres de la communauté est important, qu'ils fassent partie du comité défini ou non. Le processus doit se faire en coordination ;
  - ▶ Présenter le programme en termes simples, y inclus le type, périodicité, nombre de bénéficiaires etc. ;
  - ▶ Être clair par rapport aux limites du programme ;
  - ▶ Demander si des risques peuvent être liés à ce type de programme (e.g. ciblage, modalité, lieu de distribution, partenaire, perception, etc) (Cf. Annexe 3) ;
  - ▶ Informer les individus de l'existence du Numéro Vert. Expliquer clairement le fonctionnement, la confidentialité. Demander si ce type de mécanisme va fonctionner et les encourager à proposer d'autres mécanismes. Distribuer la carte numéro vert et encourager tout le monde à appeler pour le moindre problème ou question. Voir les détails en annexe n°10 ;
  - ▶ Mettre en place ou redynamiser un comité villageois de ciblage (CVC) ou toute autre instance de gouvernance locale constituée des personnes, qui ont une bonne connaissance des conditions de vie des ménages, composés de : notables (Hommes, Femmes), enseignant, leader religieux, association de jeunes, association de femmes, représentant par communauté de personnes déplacés et /ou retournés ou réfugiés (un représentant ou une représentante par communauté). ;
  - ▶ Rappeler le rôle des membres du CVC, leur disponibilité, engagement et l'importance d'être objectif dans la sélection. ;
  - ▶ Mettre en place ou redynamiser un comité de gestion des plaintes ou de suivi en collaboration avec la communauté (en tenant compte du genre) pour recueillir les observations et feedback (via ce comité ou la ligne verte). Les membres de ce comité doivent être formés sur les questions de protection, de redevabilité envers les bénéficiaires. ;
- Pour l'assistance nutritionnelle, se référer à la section 5.3.4 pour plus de détails.

## FACTEURS DE SUCCÈS :

- ▶ Une séance d'information générale peut être organisée au niveau commune et rassemblant les représentants des localités pour présenter le programme et les étapes du déroulement du ciblage communautaire. Cela peut faciliter l'arrivée de l'équipe de ciblage dans le village et faire gagner en temps.
- ▶ Organiser une Assemblée Villageoise après introduction au chef de village et autorités traditionnelles S'assurer dans l'organisation de l'Assemblée Villageoise que toutes les composantes du village (résidents, déplacés, retournés, handicap, genre, etc.) sont représentées.
- ▶ S'assurer que les hameaux soient aussi invités lors de ce processus.
- ▶ S'assurer d'avoir des animateurs communautaires hommes et femmes qui ont l'expérience d'animer les assemblées et groupes de discussion et qu'ils maîtrisent bien le programme à mettre en oeuvre (Cf. Annexe 4).
- ▶ Dans la constitution de ces deux comités, s'assurer que toutes les composantes du village (résidents, déplacés, retournés, handicap, genre, etc.) sont représentées et qu'ils connaissent bien leur rôle dans le processus de ciblage afin de garantir l'impartialité ET veiller à ce que les membres ayant une très connaissance des conditions de vie des habitants du village/ localité.
- ▶ Profiter des échanges pour tirer les leçons apprises des exercices de ciblage précédents.

## ÉTAPE 2 : Identification des caractéristiques des groupes socio-économiques et validation des critères de ciblage

- ▶ Identifier les 4 groupes socio-économiques (approche HEA, économie des ménages) et leur définition en langue locale : Nantis, Moyens, Pauvres et très pauvres et évaluer leurs proportions ;
- ▶ Demander aux membres du comité villageois de définir les caractéristiques socio-économiques de chaque groupe de richesse, ce qui correspond à des critères Communautaire (voir encadré partie 5.3.5)
- ▶ Trianguler ces critères communautaires de vulnérabilité avec ceux « préétablis » à travers les analyses VAM (voir la section suivante) et s'accorder sur des critères consensuels à utiliser pour la catégorisation et la sélection des ménages ;
- ▶ Sélectionner parmi tous ces critères socio-économiques, 3 à 4 qui sont « objectivement vérifiables ».

## FACTEURS DE SUCCÈS :

- ▶ S'assurer que les critères soient définis de manière participative, en prenant en compte les aspects de protection, du genre, la situation des déplacés, handicap, etc.
- ▶ Vous pouvez utiliser les profils de HEA de la zone de moyen d'existence pour aider à la catégorisation socio-économique et à la définition des critères de vulnérabilité.
- ▶ Vous pouvez utiliser la méthode du proportional piling ou méthode des tas proportionnels pour aider la communauté à évaluer les proportions de chaque groupe socio-économique (Cf. Annexe 5).
- ▶ Bien documenter le PV de sélection des ménages en détaillant bien les proportions des différents groupes socio-économiques, les critères de ciblage des ménages et ceux qui sont vérifiables.

### Genre et ciblage : Présence ne veut pas dire participation

- ▶ Veiller à ce que les femmes, les hommes, les filles et les garçons, ainsi que leurs organisations, sachent qu'ils sont les bienvenus pour participer ;
- ▶ Communiquer et utiliser des moyens de communication qui permettent à tous de comprendre ;
- ▶ Programmer les réunions ou des activités à des moments où les femmes, les hommes, les filles et les garçons peuvent y participer ;
- ▶ Assurer que le lieu est accessible à tous ;
- ▶ Envisager de tenir des consultations séparées pour des groupes particuliers ;



### ÉTAPE 3 : Liste exhaustive des ménages (optionnel)

- ▶ S'accorder sur la définition de la notion de ménage avec les membres du CVC, qui devrait être le ménage démographique. Il s'agit d'un ensemble de personnes apparentées, vivant sous le même toit (ou dans la même concession), partageant les mêmes repas, reconnaissant l'autorité d'un même individu appelé Chef de ménage (CM) et dont les ressources ou les dépenses sont également communes, tout au moins en partie ;

- ▶ Utiliser des aides visuelles pour permettre aux personnes analphabètes ou aux personnes ayant des difficultés linguistiques de participer ;
- ▶ Comprendre le contexte socioculturel tel que les normes sociales, les croyances, les comportements et les pratiques qui influencent la nature et l'étendue de la participation des femmes et des hommes, des filles et des garçons. ;
- ▶ Pour que les femmes et les hommes participent équitablement, il faut prendre en considération le travail de soins non rémunéré.

- ▶ En se servant de la fiche de recensement (fiche élaborée par le partenaire coopérant), lister ilot par ilot, bloc par bloc, hameau par hameau tous les ménages y compris les retournés ;
- ▶ Veiller à ce que chaque membre ou groupe de membre du CVC ait à sa disposition un exemplaire de la liste exhaustive ainsi dressée ;
- ▶ Là où cela existe, il serait recommandé d'utiliser les cahiers de village et le mettre à jour.

### FACTEURS DE SUCCÈS :

- ▶ Lorsque les conditions sont réunies, cette liste pourrait être dressée à travers un dénombrement porte à porte.
- ▶ Au cas échéant, assurer qu'aucun ménage ne soit exclus de la liste.
- ▶ S'il existe un cahier de village, l'utiliser comme base de travail en le mettant à jour.



### ÉTAPE 4 : Enregistrement des ménages

- ▶ Chaque membre ou groupe de membre du CVC proposera une liste de ménages vulnérables sur la base des critères consensuels définis à l'étape 2.
- ▶ Les ménages ainsi présélectionnés, seront consignés sur la fiche d'enregistrement avec un certain nombre d'informations : nom, âge et sexe du chef de ménage et du récipiendaire nombre et tranche d'âge des personnes dans le ménage, statut du ménage, handicap dans le ménage,

possession téléphone et numéro, et le consentement éclairé (voir partie 5.5 et Cf. Annexe 9).

- ▶ Avec le couplage d'une assistance nutritionnelle, il est important de compléter l'enregistrement des ménages vulnérables en détaillant s'il y a des femmes enceintes et allaitantes et compléter la liste d'enregistrement et de dépistage des ménages ayant un enfant de 6 à 23 mois et/ou une femme enceinte et allaitante

## FACTEURS DE SUCCÈS :

- ▶ S'assurer que les membres du CVC aient correctement renseigné les caractéristiques de chaque ménage vulnérable et qu'ils aient aussi établi une liste d'enregistrement des enfants de 6 à 23 mois et ou femmes enceintes et allaitantes de ces ménages vulnérables.
- ▶ Veiller à ce qu'il n'y ait pas d'omission ou de doublon de ménage.
- ▶ Pour une assistance alimentaire et nutritionnelle combinée, compléter la liste de dépistage enfant et le registre des femmes enceintes et allaitantes avec le numéro de carte de bénéficiaire du chef de ménage



### ÉTAPE 5 : Monitoring des listes

- ▶ Cette étape est cruciale dans le ciblage et permet de limiter les erreurs d'inclusion et d'exclusion.

#### Pour corriger les erreurs d'inclusion :

- ▶ Procéder à un contrôle sur un échantillon aléatoire de 20% des ménages vulnérables présélectionnés en s'appuyant sur 3 à 4 critères objectivement vérifiables par exemple : présence de FEFA, présence de personne handicap, type de toiture, possession de biens et équipements chers, etc.

*NB : Si au moins 50% des ménages visités ne répondent pas aux critères (soit environ 10% du total des ménages présélectionnés) ; le ciblage est invalidé et il faudra reprendre l'étape de catégorisation et de sélection des ménages.*

#### Pour corriger les erreurs d'exclusion :

- ▶ En fonction des capacités et des ressources, sélectionner aléatoirement +/-20% des ménages non-présélectionnés et faire une vérification porte à porte sur les 3 ou 4 critères objectivement vérifiables. Si 20% de ces ménages correspondent normalement aux catégories vulnérables, les membres du CVC procéderont à une nouvelle classification afin de nettoyer la liste.

## FACTEURS DE SUCCÈS :

- ▶ Veiller à ce que les membres du comité villageois et tous les ménages présélectionnés et procèdent à un contrôle objectif selon les critères consensuellement définis.
- ▶ Si le temps ne permet pas le monitoring des listes avant la première distribution, prévoir un monitoring et une actualisation des listes pendant et après la distribution et corriger les listes.
- ▶ Renforcer les moyens de communication avec les communautés.



## ÉTAPE 6 : Validation de liste des ménages

- ▶ À l'issue du monitoring des listes à travers la **vérification porte-à-porte**, une deuxième consolidation de la liste est faite avec l'ensemble des membres du comité villageois sous la responsabilité du chef de village selon les constats de la vérification.
- ▶ Les ménages présélectionnés jugés **vulnérables** sont de facto **sélectionnés/retenus** pour l'assistance.
- ▶ Les ménages présélectionnés jugés **non vulnérables** après la vérification selon **de facto exclus** de l'assistance.
- ▶ Reclassifier des **ménages non présélectionnés en ménages vulnérables** selon les résultats de la vérification et **les ajouter à liste des ménages sélectionnés/retenus** pour l'assistance.
- ▶ L'assemblée générale villageoise se réunit pour partager les résultats.
- ▶ La liste finale des ménages sélectionnés pour l'assistance est lue en assemblée afin d'assurer une communication transparente et susciter des réactions et la faire endosser par la communauté.

### FACTEURS DE SUCCÈS :

- ▶ L'animateur doit veiller au respect des principes d'impartialité<sup>5</sup> et d'objectivité<sup>6</sup> et éviter toute influence.
- ▶ Un outil Kobo a été développé pour renseigner les informations du PV relative à chaque localité ciblée avec le nombre de bénéficiaires et leurs caractéristiques et la géolocalisation du village.

## ÉTAPE 7 : Établissement du procès-verbal

- ▶ Le procès-verbal de sélection des ménages est rédigé et signé (voir annexe n°4 : Modèle de procès-verbal de sélection des bénéficiaires) par : le président du CVC ainsi que les membres, le chef du village ou son représentant, un représentant de l'équipe technique de l'ONG.
- ▶ Ces documents (copies du PV) seront dupliqués en plusieurs exemplaires : une copie chez le chef de village (président du CVC), une copie pour la commune (maire ou sous-préfet), une copie au bureau de l'ONG (PC) et une copie au PAM.

### FACTEURS DE SUCCÈS :

- ▶ Veiller à une bonne documentation de tout le processus et s'assurer que les principaux groupes aient une copie du PV signé ;
- ▶ Partager la liste des bénéficiaires avant le premier round de distribution avec le PAM ;
- ▶ Un re ciblage, ou nettoyage de la liste des bénéficiaires à la suite de la première distribution est encouragé dans un souci de corriger les erreurs d'inclusion ;
- ▶ Soyez concis et précis dans le PV et établissez-le dès la fin du processus de ciblage ;
- ▶ Renseigner systématiquement l'outil programmé Kobo qui devrait être finalisé avant la première distribution.



### COVID-19 :

- ▶ Éviter les regroupements de plus de 20 personnes et mettez en place les mesures barrière : masque pour tous les interlocuteurs, apporter des kits d'hygiène (seau et savon, gels hydroalcooliques)
- ▶ Distance social minimale de 1 mètre entre les interlocuteurs.
- ▶ Eventuellement, organisez plusieurs réunions d'information en petits groupes et envisagez d'autres options pour contacter les informateurs-clés (appels téléphoniques, ...)

<sup>5</sup> Il ne fait aucune distinction de nationalité, de race, de religion, de condition sociale et d'appartenance politique. Il s'applique seulement à secourir les individus à la mesure de leur souffrance et à subvenir par priorité aux détrences les plus urgentes (IFCR)

<sup>6</sup> Qualité de ce qui est conforme à la réalité, d'un jugement qui décrit les faits avec exactitude

### 5.3.4 CIBLAGE SPÉCIFIQUES

#### Mouvements de population et statuts

Dans le contexte du Mali, le PAM cible des populations non résidentes, les personnes déplacées internes en collaboration avec le RRM et le développement social, et le HCR pour les personnes ayant le statut de réfugié et rapatrié.

Dans ce cadre, les listes sont partagées avec les équipes du PAM et les partenaires coopérants dès le premier mois d'assistance ou après le deuxième mois (après une assistance fournie par le RRM et/ou le développement social ou le HCR).

À réception des listes et après le premier round de distribution, il est important de **monitorer les listes et les actualiser** en collaboration avec le développement social (personnes qui n'est plus présente sur le site, personne qui n'a pas le bon statut etc.).

Il est important de communiquer aux acteurs RRM et développement social ainsi que les autorités et communautés ciblées que les listes sont monitorées et peuvent être modifiées pour répondre aux critères de ciblage : par exemple, les bénéficiaires déplacés, réfugiés ou rapatriés de l'assistance sont ciblés pour 6 mois sur base de leur statut. Ils peuvent ensuite être ciblés sur base de leur vulnérabilité après 6 mois d'assistance.

#### Ciblage et assistance nutritionnelle

La méthode de ciblage recommandée est le recensement exhaustif des femmes enceintes et allaitantes dans les ménages vulnérables qui identifiés pour bénéficier de l'assistance alimentaire.

Dans le cas d'une assistance nutritionnelle seule, le recensement des femmes enceintes et allaitantes et enfants de 6 à 23 mois sera effectué dans toutes les localités d'une zone donnée. Dans ce cas, il est important de reprendre l'étape 1 du processus de ciblage communautaire pour :

- ▶ Informer et sensibiliser les autorités/communautés sur le programme afin d'obtenir leur adhésion et leur implication dans la réalisation de l'opération ;
- ▶ Elle doit se faire avant et pendant l'opération (recensement et distribution).

Au cours de la mobilisation les messages doivent porter sur la nature de l'activité, les bénéficiaires concernés, les distributions (rations, quantités, préparation et fréquence), le dépistage et référencement des cas de malnutrition vers les centres de santé, l'hygiène et la prévention des maladies.

Les critères qui seront utilisés pour le ciblage des enfants sont :

l'âge des enfants qui sera collecté afin de pouvoir dresser la liste des enfants devant être admis dans le programme de prévention dans les différentes localités ciblées.

L'état de femmes enceintes et allaitantes (femmes qui ont accouché il y a moins de 6 mois)

L'âge des enfants peut être déterminé à partir d'un document officiel qui peut être l'extrait de naissance délivré par l'état civil, le carnet de santé de la mère mentionnant la date de l'accouchement ou le carnet de vaccination. En absence de document officiel, l'âge de l'enfant peut être déterminé par l'utilisation du calendrier des événements locaux et à l'aide du bâton gradué (seuls les enfants dont la taille est  $\geq 60\text{cm}$  et  $< 87\text{cm}$  sont éligibles dans le programme)

L'identification des femmes enceintes ou allaitantes se fera lors du recensement et sont éligibles si elles ont accouché depuis moins de 6 mois = leurs enfants de moins de 6 mois. L'âge de l'enfant est à vérifier à partir d'un document officiel ou utilisation du bâton gradué : enfants de taille  $< 60\text{cm}$ . Les femmes enceintes doivent aussi présenter leur carnet de Consultation Périnatale (CPN) pour attester de leur grossesse.

Des cibles supplémentaires pourront être enrôlées si toute fois le caseload alloué à la région n'a pas été atteint après le recensement effectué auprès des ménages recevant l'assistance alimentaire à partir des ménages et villages établis aux alentours du site de distribution.

Facteur de succès : le statut nutritionnel sera déterminé pendant l'enregistrement à partir de la mesure du périmètre brachial et, seront admis dans le programme si les enfants ont un périmètre brachial au vert ou au jaune. Les enfants au rouge ou présentant des œdèmes bilatéraux devront être référés dans les CSCOM pour leur prise en charge.

## FACTEURS DE SUCCÈS :

La lisibilité des écritures

Donner l'âge des enfants en mois (avec exactitude pour ne pas inclure les enfants de plus de 23 mois)

D'avoir un numéro d'ordre pour chaque enfant et chaque femme enceinte et allaitante et le respecter.

Pour une assistance alimentaire et nutritionnelle, compléter la liste de dépistage enfant et le registre des femmes enceintes et allaitantes avec le numéro de carte de bénéficiaire du chef de ménage

### 5.3.5 PROPOSITION DE CRITÈRES DE CIBLAGE

Les critères listés ci-dessous sont y issus d'une analyse base sur la vulnérabilité a l'insécurité alimentaire et l'ECMEN à partir des données de l'ENSAN oct. 2019 extraites les Cercles ciblés.

Ces critères sont censés guider les discussions et doivent être adaptés au contexte et aux échanges avec les communautés.

CATÉGORIE DE BÉNÉFICIAIRES	CRITÈRES DE CIBLAGE
Communautés hôtes	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ménage dirigé par une femme et hébergeant une famille PDI</li><li>2. Ménage ayant la présence d'au moins une femme enceinte ou allaitante et hébergeant une famille PDI</li><li>3. Ménage apportant assistance a un/des PDI et dirigé par une femme</li><li>4. Ménage ayant la présence d'au moins une femme enceinte ou allaitante</li><li>5. Enfants CdM (i.e. moins de 18 ans)</li><li>6. Couple de personnes âgées ou personne âgée seule</li><li>7. Personne handicapée / malade chronique</li></ol>
Populations vulnérables assistance saisonnières (mars à septembre)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ménage CdM femme</li><li>2. Couple de personnes âgées ou personne âgée seule</li><li>3. Ménage avec présence de FEFA</li><li>4. Ménage avec personne dépendante (handicap, malade chronique) ou le CdM dépendant</li><li>5. Ménage avec enfant de moins de 5 ans</li><li>6. Ménage de taille entre 10 et 12 personnes</li><li>7. Ménage avec un CdM de niveau tout au plus 1er cycle fondamental</li><li>8. Ménage dépendant principalement de la mendicité, emprunts/dettes ou aides/don humanitaire</li><li>9. Ménage possédant moins de 9 têtes de bovins, 9 têtes d'ovins, 7 têtes de caprins</li></ol>

*NB : la démarche décrite ci-dessus du processus de ciblage communautaire est également applicable dans le cadre de la sélection des « communautés hôtes » dans les zones de réponse adresses aux PDI.*

## 5.4 ENREGISTREMENT DE BÉNÉFICIAIRES ET SCOPE

SCOPE<sup>7</sup> est l'outil institutionnel du PAM pour gérer les listes de bénéficiaires et les distributions. C'est un outil obligatoire la gestion des distributions en cash et en coupons lorsque les conditions s'y prêtent. Les programmes en cours du PAM, devraient être progressivement migrés vers SCOPE : de l'enregistrement des bénéficiaires à la gestion des listes de distribution, à l'utilisation des cartes SCOPE et des POS (le cas échéant) comme modalité de transfert, et à la réconciliation des paiements avec les FSP (Prestataires de Services Financiers).

Lorsque cela est possible, l'enregistrement SCOPE des bénéficiaires se fera en même temps que le processus de ciblage, les partenaires coopérants seront demandés à inclure le budget et le staff nécessaires afin de pouvoir enregistrer plusieurs sites de ciblage en parallèle. Le PAM fournira l'équipement nécessaire aux partenaires ainsi que le personnel formé.

Le PAM fournira également aux partenaires un document SOP (Standard Operating Procedures) et une formation détaillant le processus d'enregistrement des bénéficiaires dans SCOPE, la synchronisation des données, et le processus de demande de consentement aux bénéficiaires lors de la collecte de leurs données (biométriques).

Si SCOPE ne peut pas être utilisé, les partenaires coopérants enregistreront les bénéficiaires sur un format établi, comme détaillé plus haut.

Une très bonne communication sur les modalités d'enregistrement devra être assurée au préalable, y compris sur le traitement des données. Dans certaines zones, la prise de photo ou même d'empreintes digitale n'est pas recommandée, d'un point de vue protection.

## 5.5 CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ DES BÉNÉFICIAIRES

Le consentement éclairé est la permission accordée par un individu de collecter et de traiter ses données personnelles après qu'il ou elle ait compris et accepté :

- ▶ Le but de cette collecte et traitement de données ;
- ▶ Avec qui ces données peuvent être partagées ;
- ▶ Tout risque lié à la collecte, au traitement ou au partage de ces données personnelles.

Les bénéficiaires doivent recevoir suffisamment d'informations pour pouvoir juger et décider d'accorder ou non leur consentement. C'est ce qui s'appelle le consentement éclairé. L'annexe 9 ci-dessous fournit les informations à donner. Le PAM doit s'assurer que ce consentement est donné librement, sans pressions externe.

Le consentement peut être explicite ou implicite selon les circonstances.

**Un consentement explicite peut être obtenu :**

- ▶ Par écrit ;
- ▶ Par le biais d'une déclaration publiée verbalement par les bénéficiaires, individuellement ou collectivement

**Le consentement peut également être implicite tant que :**

- ▶ Le bénéficiaire a reçu toutes les informations requises ;
- ▶ Il n'y a pas d'obstacle à l'expression de son libre arbitre (par exemple, barrières linguistiques ou culturelles ou la peur) ;
- ▶ Il / elle n'a présenté aucune objection après avoir eu la possibilité de le faire.

Le choix de demander un consentement explicite ou implicite dépend de la nature de la situation.

**Ces informations doivent être fournies par écrit ou oralement d'une manière et dans une langue compréhensible. Le plus simple est l'organisation de séance d'information, individuellement ou en groupe. Il est indispensable que les bénéficiaires puissent poser toutes les questions qu'ils souhaitent. En cas de doute sur les réponses à apporter : s'adresser aux points focaux PAM. Des dépliants et affiches peuvent aider aussi à fournir des informations. Toujours fournir les cartes Numéro Vert pour toute question ultérieure ou pour modifier les informations ou retirer le consentement.**

**IMPORTANT:** Des registres doivent être conservés par écrit sur la manière dont les informations ont été fournies aux bénéficiaires et sur la manière dont le consentement a été obtenu / obtenu et, dans le cas d'un consentement par procuration, auprès de qui. Afin de minimiser les cas de données personnelles et d'éviter la duplication des fichiers, ces enregistrements doivent être notés au même endroit où les données personnelles sont enregistrées, soit électroniquement, soit sur papier.

<sup>7</sup> <https://newgo.wfp.org/wfpscope>

Les bénéficiaires conservent le droit de refuser ou de retirer leur consentement à tout moment. Ils peuvent aussi modifier les informations (par exemple via le numéro vert du PAM, via le PAM, via les comités, via les partenaires etc). Idéalement, il devrait être aussi facile de retirer son consentement que de le donner.

Le PAM et ses partenaires devraient informer le bénéficiaire des conséquences du refus ou du retrait du consentement. Par exemple, le refus d'un bénéficiaire de fournir les informations requises peut empêcher le PAM de fournir une assistance. Ces informations ne doivent pas effrayer les individus ou ne doivent pas servir de chantage au consentement.

Si un nombre important de personnes refuse de donner leur consentement au partage de données, il est indispensable de le faire remonter à l'équipe PAM pour connaître les raisons et trouver d'autres moyens de mettre le programme en place. Les individus peuvent craindre pour leur sécurité, par exemple.

#### Une formule de consentement éclairée est proposée ci-dessous :

<Montrer son badge d'identification>

Votre ménage est ciblé dans le cadre d'une assistance alimentaire et nutritionnelle fournie par (organisation partenaire) et le PAM. Des informations sur votre ménage sont nécessaires pour vous enregistrer et portent sur votre nom et prénom, âge et sexe du chef de ménage et de son représentant, de la taille de votre ménage et le nombre d'enfants et de femmes enceintes et allaitantes, de nombre de personnes handicapées, de la possession d'un téléphone et d'un numéro de contact. Les informations que vous fournirez sont nécessaires pour pouvoir vous identifier pour bénéficier de l'assistance alimentaire et nutritionnelle.

Les informations que vous nous fournirez seront utilisées par le PAM et ses partenaires (agences des Nations-Unies, ONG, Gouvernement, fournisseurs de services financiers).

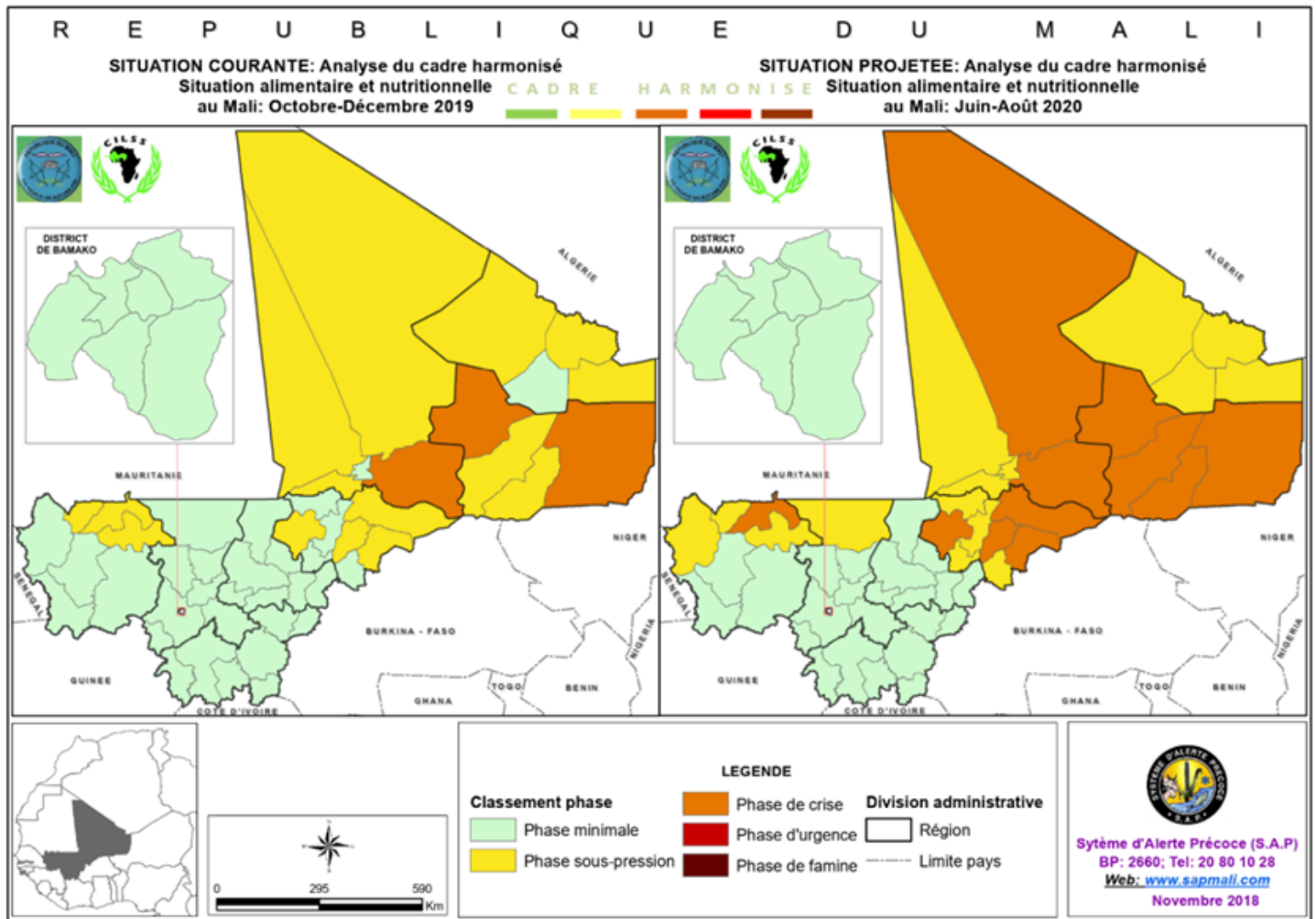
Vous avez le droit de refuser ou de retirer votre consentement à tout moment. Vous pouvez aussi modifier les informations, par exemple via le numéro vert du PAM, le PAM, les comités ou les partenaires. En cas de refus de fournir les informations requises, cela peut empêcher le PAM de fournir une assistance.

# ANNEXES

# ANNEXE 1 :

## Cartes

### RÉSULTATS ANALYSE DU CADRE HARMONISÉ DE NOVEMBRE 2019



# ANNEXE 2 :

## Les principes humanitaires

### PRINCIPES HUMANITAIRES AUQUELS ADHÈRE LE WFP

#### Humanité

Le **WFP** s'emploiera à prévenir et à atténuer les souffrances humaines, en tous lieux, et à intervenir au moyen d'une assistance alimentaire le cas échéant. Il fournira son aide dans le respect de la vie, la santé et la dignité.

#### Neutralité

Le **WFP** ne prendra pas parti dans un conflit et ne participera pas aux controverses de nature politique, raciale, religieuse ou idéologique. L'assistance alimentaire ne sera pas fournie aux forces combattantes.

#### Impartialité

L'aide du **WFP** sera motivée uniquement par le besoin et n'établira aucune discrimination fondée sur l'origine ethnique, la nationalité, l'opinion politique, le sexe, la race ou la religion.

#### Indépendance opérationnelle

Le **WFP** prêtera assistance en veillant à préserver son indépendance opérationnelle au regard des objectifs politiques, économiques, militaires ou autres que tout acteur pourrait avoir vis-à-vis des zones dans lesquelles l'assistance est fournie.



# ANNEXE 3 :

## Facteurs à prendre en compte dans le processus de ciblage

Les facteurs suivants doivent être pris en compte dans le processus de ciblage :

➤ Définir des critères d'éligibilité qui sont compris et acceptés par la communauté et ne sont pas perçus comme arbitraires ;

▶ Quels critères sont compris par la communauté ?

▶ Quels critères ne semblent pas compris ?

▶ Pourquoi ?

➤ Participation des communautés pour identifier les ménages les plus vulnérables :

▶ Comment la communauté a-t-elle été impliquée dans l'identification des ménages les plus vulnérables ?

➤ Erreur potentielle d'inclusion / exclusion :

▶ Quelles sont d'après-vous les potentielles erreurs du ciblage ?

▶ Qui a potentiellement été exclu ?

▶ Qui a potentiellement été inclus et n'aurait pas dû l'être ?

➤ Risque de tension entre les ménages ou les communautés ciblés et exclus, entre les villages ciblés et exclus :

▶ Ce ciblage pourrait-il exacerber ou créer des tensions

Communautaires ?

Au sein de la communauté ?

Au sein des ménages ?

Pourquoi ?

➤ Sensibilisation de la communauté aux objectifs du programme :

▶ Comment a été menée la sensibilisation ? Quels messages ? Quels canaux ?

▶ Qui a reçu les messages ?

▶ Qui n'a potentiellement pas reçu les messages ?

▶ En quelle langue ?

➤ Coûts sociaux du ciblage tels que la perte des mécanismes de partage traditionnels :

▶ Quels impacts ce ciblage peut-il avoir sur les mécanismes traditionnels de solidarité ?

➤ Disponibilité et compréhension, utilisation des mécanismes de doléances et de feedback :

▶ Le fonctionnement du numéro vert est-il compris ?

▶ Les individus connaissent-ils leurs droits ?

▶ Par toutes les catégories ?

▶ Y a-t-il du réseau orange/malitel ?

▶ Les femmes ont-elles accès à un téléphone ?

# ANNEXE 4 :

## Techniques d'animation Communautaire-encadrée

### COMPARAISON ENTRE FONCTION D'ANIMATEUR ET DE MODÉRATEUR

ANIMATEUR	MODÉRATEUR
<ul style="list-style-type: none"><li>• Attention portée sur contenus échangés ;</li><li>• Pose des questions, relance les débats, relance une discussion en réalisant un résumé ;</li><li>• Selon le cas : Apport de contenus (conseils, opinions) ou expertise.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attention portée sur la façon de communiquer : le ton, l'ambiance, les expressions d'humour ou de colère ;</li><li>• Garant de la charte (règles courtoisie, éventuellement tacite) ;</li><li>• Aide à l'usage des technologies, des fonctionnalités.</li></ul>
EN COMMUN OU INDISTINCTEMENT	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tâches d'organisation et de facilitation très variées ;</li><li>• Conversations avec objectif de découverte et non de réalisation d'une tâche, langage prudent, traitement réfléchi des faits présentés et des arguments, modération et leadership par l'exemple et non le censure, discussions organisées par thématique, activité régulière des membres ;</li><li>• Faciliter les discussions, gérer la liste et ses discussions, filtrer les messages, être l'expert, proposer des questions, promouvoir la liste à l'extérieur, aider les membres, assurer la « sécurité » des membres.</li></ul>	

### LES RÔLES ET QUALITÉS D'UN BON ANIMATEUR

#### Rôle de l'animateur :

- ▶ Percevoir la dynamique de groupe, les besoins des individus dans le groupe ;
- ▶ Gérer le groupe : faciliter la parole, réguler les tensions, etc. ;
- ▶ Choisir et expliquer la méthode de travail, présenter les règles de fonctionnement, aménager l'espace et mettre à disposition le matériel ;
- ▶ Synthétiser le contenu des échanges.

#### Les qualités d'un animateur :

Si l'on tente de tracer le profil idéal d'un animateur, on s'aperçoit qu'il requiert tellement de qualités qu'il n'existe pratiquement aucun individu correspondant à ce portrait. Pour autant, il est possible d'identifier les qualités essentielles d'un bon animateur.

L'animateur doit :

- ▶ Aimer les gens et croire en leur potentiel de développement ;
- ▶ Avoir le sens de la pédagogie et savoir faire preuve de créativité ;

- ▶ Avoir un bon niveau d'énergie car animer un groupe demande beaucoup de présence, de disponibilité et une bonne résistance ;
- ▶ Aimer les autres pour toujours prendre plaisir à être avec eux et comprendre aussi ceux qui sont moins « aimables » ;
- ▶ Être à l'écoute des autres pour répondre en permanence et précisément à leurs besoins ;
- ▶ Maîtriser son sujet, mettre à profit son expérience/sa pratique et disposer de nombreuses possibilités d'exercices pour se renouveler... mais ne pas se prendre au sérieux dans ce rôle même si on est expert ;
- ▶ Être au service de ses stagiaires : se mettre dans une relation de service et non pas dans une relation d'autorité. Il est donc nécessaire de savoir s'adapter ;
- ▶ Se souvenir que l'objectif de la formation est l'acquisition pour chaque stagiaire par rapport à sa propre situation ;
- ▶ Se mettre dans une logique de « faire acquérir » et non pas transmettre simplement une connaissance.

## LES TECHNIQUES D'ANIMATION

### Les techniques simple :

Ce sont des procédés pour faciliter la discussion, stimuler et encourager la participation de l'auditoire. Elles sont fondées sur la recherche scientifique, sur les compétences de communication verbale. Les techniques primaires de l'animateur sont : La paraphrase/reformulation, la récapitulation/synthèse et la formulation des questions.

▶ **La paraphrase** : C'est tout simplement la reformulation personnelle de ce que les participants ont dit, la meilleure façon de paraphraser est d'écouter très attentivement ce que dit l'autre. Si on pense à ce qu'on peut répondre ou formule des commentaires critiques pendant que l'autre parle, on risque de ne pas entendre ce qu'il dit pour pouvoir le paraphraser. On peut donc renvoyer les idées d'une personne en commençant par des locutions telles que " vous dites que..." si je comprends bien ce que vous dites..."

▶ **La récapitulation** : C'est un résumé des idées importantes, les faits ou les données. Elle est utile pour établir une base pour la discussion ultérieure et pour revoir les progrès d'une discussion. La récapitulation d'informations assure que toutes les personnes impliquées dans un processus de communication comprennent clairement ce qui est arrivé pendant une période donnée d'une conversation. C'est une compétence du communicateur de rassembler les principaux points prononcés par l'apprenant avec qui il parle.

▶ **La formulation des questions** : C'est une compétence de facilitation essentielle. Il existe trois catégories importantes de questions :

▶ Les questions fermées :

Ce type de question se répond par des réponses d'un seul mot tel que le Oui ou le Non. Il convient de s'en servir si l'animateur désire des réponses courtes et précises. *Exemple : avez-vous compris ce que j'ai raconté ? Auditeur répond par Oui. Ou Non.*

▶ Les questions ouvertes : Ce type de discussion demande des informations plus détaillées. Comment ? Que et pourquoi ? Sont des exemples de mots qui commencent une question ouverte. *Exemple : Qu'avez-vous compris de l'histoire que je viens de raconter ?*

▶ Question Mixtes : Ceci une combinaison de question ouverte et fermée à la fois. *Exemple : Connaissez-vous les six maladies cibles du PEV ? Lesquelles ?*

▶ L'appel direct : C'est un commentaire ou une question qui s'adresse à une personne spécifique.

*Exemple : Chantal qu'avez-vous compris de l'histoire que j'ai racontée ?* L'appel direct est utile pour solliciter la participation des membres du groupe silencieux ou timides à parler volontairement.

▶ **L'humour** : L'introduction des blagues ou des rires au cours d'une séance éducative peut être utile pour diffuser la tension ou le conflit dans un groupe ou pour souligner les aspects drôles d'une situation. En utilisant l'humour, l'éducateur reconnaît que l'apprentissage peut être bien amusant que sérieux.

▶ **Le silence** : C'est une technique d'animation qui est utilisée pour permettre aux apprenants de réfléchir ou pour créer la tension dans le groupe. C'est une technique planifiée et guidée où l'animateur attend plusieurs minutes avant de répondre aux questions posées.

▶ **Le feedback** : C'est une technique pour transmettre l'information qui permet à un individu de découvrir l'impact de ses actions et paroles sur quelqu'un d'autre. Il est utile pour renforcer un comportement désiré et aider à l'expression des sentiments. L'animateur peut utiliser le feedback pour dégager les discussions ou éclaircir sa compréhension des comportements divers parmi les apprenants.

▶ **La clarification** : L'animateur invite dans ce cas le participant qui a émis l'idée à la reformuler en vue de l'élucider.

▶ **Le questionnement** : Il permet de préciser, de clarifier, d'approfondir le débat. Il stimule la pensée collective. Il permet d'avoir des informations complémentaires concernant :

▶ **La reformulation** : La reformulation consiste à redire (complètement ou partiellement) ce qui a été exprimé par une personne en utilisant sa terminologie exacte. Son but ? Indiquer que ce qui a été dit a été bien compris. Valoriser la pensée ou le témoignage de cette personne et encourager les autres interlocuteurs à réfléchir à cette parole.

▶ **La synthèse** : Une synthèse permet de marquer la fin d'une séquence de communication ou d'une étape de travail avant de passer à la suivante : C'est un résumé au cours duquel on met en valeur les idées, les décisions, ou les contradictions essentielles de la discussion ou du travail en cours. Il s'agit d'un excellent moyen pour passer avec succès d'une étape à une autre.

► **La visite à domicile** : Définition/ c'est une rencontre d'animation tenue au lieu d'habitation d'une famille ou d'une personne pour prodiguer des conseils, donner des informations sur un sujet bien déterminé en vue de le solutionner. NB : la visite à domicile ne s'improvise pas, elle se prépare. Pour cela, il faut avoir de quoi écrire et prendre des notes, prévoir un nombre de visites raisonnables, recueillir la documentation pour les renseignements à donner, connaître les organismes qui peuvent être utiles aux familles (jours et heures d'ouverture).

► **La causerie éducative** : C'est une causerie - débat sur un thème éducatif (santé, éducation et environnement) animée par un animateur qui possède des connaissances approfondies en la matière, face à un groupe d'individus curieux d'en savoir plus sur le sujet.

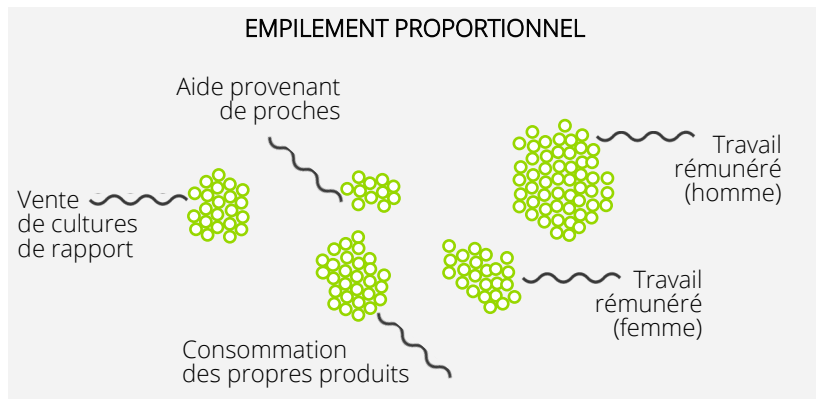
### **Les techniques complexes (Le CV imaginaire, dessinez-vous ! portrait minute, METAPLAN, brainstorming, jeu du trio, l'étude de cas, jeu de rôle, la simulation, l'entretien).**

On peut classer ces techniques, qui sont beaucoup plus structurées que les précédentes, en fonction de leurs objectifs.

- Les techniques qui ont pour objectifs : se présenter, favoriser l'esprit de groupe, favoriser la confiance en soi ;
- Les techniques qui visent à favoriser l'expression ;
- Les techniques qui ont pour objectifs : analyser, produire, argumenter, synthétiser, établir un consensus, se positionner ;
- D'autres spécialistes les classent selon l'approche. Ainsi nous aurons l'approche individuelle et l'approche de groupe.

# ANNEXE 5 :

## Méthode des empilements proportionnels



Cette méthode est utile pour évaluer des quantités et des proportions, notamment quand on travaille avec des personnes qui n'ont pas l'habitude de chiffrer les données. Par exemple, vous avez besoin de savoir quelle est la proportion de la communauté dans chacun des cinq groupes classés selon les moyens de subsistance ou le montant des revenus qu'une famille perçoit de plusieurs sources différentes.

- ▶ Prenez 100 haricots secs, cailloux ou autres (plus ou moins la même taille).
- ▶ Expliquez l'objectif de cet exercice. En prenant l'exemple des sources de revenu, demandez aux membres d'un ménage d décrire, l'une après l'autre, chaque source. Dressez une liste de ces sources de revenus, puis demandez aux gens de répartir les haricots suivant l'importance relative de chacune (voir figure 10).

# ANNEXE 6 :

## Modèle de procès-verbal de sélection des villages

### Procès-verbal de sélection des villages



LOGO PARTENAIRE

Région : \_\_\_\_\_ Cercle : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Nom de l'organisation/partenaire coopérant : \_\_\_\_\_

Résumé du processus de sélection des villages (processus de sélection et critères de sélection des villages.) :

Nom du Rapporteur : \_\_\_\_\_ date : \_\_\_\_\_

#### Membres du comité communal de sélection

N°	Nom et Prénom	Sexe (H/F)	Structure	N° Téléphone	Emargement
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

À l'issue des travaux, les villages/quartiers suivants ont été sélectionnés :

N°	COMMUNE	VILLAGE/QUARTIER	QUOTA MENAGES	Prénom et Nom CHEF DE VILLAGE	CONTACT CHEF DE VILLAGE	Prénom et Nom 2ème leader	CONTACT 2ème LEADER
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Signature et Cachet de l'ONG PARTENAIRE

Signature et Cachet de l'AUTORITE ADMINISTRATIVE

# ANNEXE 7 :

## Modèle de procès-verbal de sélection des bénéficiaires - ciblage communautaire

### Procès-verbal de ciblage des menages



Région : \_\_\_\_\_ Cercle : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_ Village/Quartier: \_\_\_\_\_

Nom de l'organisation/partenaire coopérant : \_\_\_\_\_

Résumé du processus de sélection des menages (catégories socio-économiques et proportions, critères de ciblage, etc.) :

Nom du Rapporteur : \_\_\_\_\_ date : \_\_\_\_\_

#### List des membres du comité villageois de ciblage (CVC)

N°	Nom et Prénom	Sexe	Titre/Responsabilité	N° Téléphone	Emargement
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

#### À l'issue des travaux, le comité a ciblé:

Nombre de ménages dans le village	Nombre de ménages ciblés	Nbre Enfants 0-23 mois garçons	Nbre Enfants 0-23 mois filles	Nbre Enfants 24-59 mois garçons	Nbre Enfants 24-59 mois filles	Nbre Enfants 6-18 ans garçons	Nbre Enfants 6-18 ans filles	Nbre Adultes 19-59 ans Hommes	Nbre Adultes 19-59 ans femmes	Nbre Hommes Plus de 60 ans	Nbre Femmes plus de 60 ans	Nombre FEFA	Nombre personnes handicapées

#### Explication sur les informations fournies aux bénéficiaires et sur la manière dont le consentement a été obtenu

Signature et cachet du Chef de village ou son représentant

Signature et cachet du Partenaire Coopérant



# ANNEXE 8 :

## Format liste de bénéficiaires

**Liste des bénéficiaires**

Sous Bureau de: \_\_\_\_\_

Année: \_\_\_\_\_

**LOGO DU PARTENAIRE**

N°	Code	Activité	ONG Partenaire	Region	Cercle	Commune	Village / Quartier	Nom et prénom du Chef de Ménage	Sexe Chef de Ménage	Age Chef de Ménage (année)	Statut du ménage	Taille réelle du ménage	Nombre Enfants 6-23 mois	Nombre Femmes enceintes	Nombre Femmes allaitant	Nombre membres du ménage	Nom et Prénom du Récipiendaire	Sexe Récipiendaire	Age Récipiendaire	N° de Carte Bénéficiaire PAM	Possession téléphone et ordinateur (Oui/Non)	Si oui, Contact Tél. Personnel		Consentement éclairé du chef de ménage ou/non		
																						Personnel 1	Personnel 2			
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
27																										
28																										
29																										
30																										
31																										
32																										
33																										
34																										
35																										
36																										
37																										
38																										
39																										
40																										
41																										
42																										
43																										
44																										
45																										
46																										
47																										
48																										
49																										
50																										
51																										
52																										
53																										
54																										
55																										
56																										
57																										
58																										
59																										
60																										
61																										
62																										
63																										
64																										
65																										
66																										



# ANNEXE 9 :

## Consentement éclairé

**Informations à fournir au bénéficiaires, pour que le consentement soit véritablement informé, les informations suivantes doivent être fournies :**

L'identité et le mandat du collecteur de données et du responsable du traitement (par exemple, PAM, partenaire coopérant, agent commercial).

Quels types de données personnelles les données doivent être collectées / utilisées.

Pourquoi ces données personnelles sont demandées (objectif spécifique), y compris tout autre objectif prévisible.

Avec qui les données devraient-elles être partagées (par exemple, les fournisseurs de services financiers, les sociétés de téléphonie mobile, d'autres acteurs humanitaires).

Comment accéder, mettre à jour, modifier, corriger ou supprimer les données et comment accéder aux procédures de réclamation (via le numéro vert, via le partenaire, les TPM, les staffs PAM, etc).

Le droit du bénéficiaire de refuser de fournir les informations et les ons de refus de consentement - y compris l'effet qu'il peut avoir sur le type d'assistance qui peut être fournie.

Les bénéficiaires devraient avoir la possibilité de poser des questions et de recevoir des réponses à ces questions avant de donner leur consentement.

### Formes de consentement

#### ► Consentement explicite :

Consentement écrit: au moyen d'une signature écrite, d'une empreinte digitale ou d'une marque, avant tout traitement.

Enregistrement vidéo ou audio du consentement du bénéficiaire.

Déclaration orale fournie par les bénéficiaires, individuellement ou collectivement, indiquant une compréhension claire des objectifs et des implications possibles de la collecte et du traitement des données.

#### ► Consentement implicite:

Le consentement implicite peut être supposé si les bénéficiaires reçoivent des informations complètes et choisissent ensuite de fournir leurs données au PAM. Les éléments suivants doivent être garantis: a) le bénéficiaire a reçu toutes les informations; b) il n'y a pas d'obstacle évident à l'expression de son libre arbitre (par exemple, barrières linguistiques ou culturelles); et c) il / elle n'a présenté aucune objection après avoir eu la possibilité de le faire.

Un dossier doit être conservé sous une forme appropriée à la situation où le consentement obtenu est implicite et non explicite.

#### ► Consentement par procuration :

Pour les enfants, par un représentant légal, tuteur, parent, etc. Demander plus d'information au PAM.

# ANNEXE 10 :

## Recueil de Checklists Protection et Redevabilité envers les Populations affectées



**Appelez du lundi au vendredi de 8h à 23h**

*En dehors de ces horaires, un opérateur vous recontactera dans les meilleurs délais.*

### I. CHECKLIST CFM

**Cette checklist est destinée à :** tous les staffs PAM, CP, TPM qui vont sur le terrain. Idéalement, ces explications se donnent à un maximum de personnes différentes (femmes, hommes, filles, garçons, personnes handicapées, de tous âges) et la carte de visite Numéro Vert leur est fournie. L'interaction dure entre 5 et 10 minutes.

*Merci de communiquer tout commentaire de la part des personnes avec qui vous vous êtes entretenu à l'Unité Protection / Redevabilité.*

1. Les hommes, femmes, filles, garçons, personnes âgées, les personnes handicapées, bénéficiaires et non bénéficiaires que servent le PAM et ses partenaires sont au centre de nos préoccupations. Ainsi, il est important qu'ils puissent s'exprimer sur les programmes. Ces avis peuvent concerner le type d'assistance, la qualité de l'assistance, les modalités, les lieux, les risques pour les populations etc.

2. Chaque individu a des droits. Par exemple : droit à l'information, droit à être consulté, droit à rapporter des problèmes. Quelle que soit la question, la recommandation, la doléance, l'inquiétude ou le remerciement de la personne, ça ne changera rien à l'assistance à laquelle elle aura droit.

3. Les moyens de faire remonter les informations ou les problèmes sont les suivants :

➤ Remontée d'information via le numéro vert :

- ▶ Le numéro vert est un numéro gratuit qui peut être appelé de partout au Mali (où il y a du réseau).
- ▶ Si vous avez un téléphone portable, il suffit de composer le 80 00 55 67. N'hésitez pas à enregistrer ce numéro maintenant.
- ▶ Lorsque vous appelez ce numéro, vous entrez en contact avec des opérateurs qui sont basés à Bamako. Ils sont tenus à la confidentialité.

▶ Les opérateurs parlent notamment bambara, peul, français, arabe, tamasheq, dogon, songhai, etc. il y a des hommes et des femmes. Vous pouvez demander à parler à un homme ou une femme si vous vous sentez plus à l'aise.

▶ Les conversations sont confidentielles. Vous n'êtes pas obligés de donner votre nom.

▶ Lorsque vous appelez pour poser une question ou pour remonter une information ou un problème, soit les opérateurs peuvent vous donner une réponse directement, soit ils doivent obtenir plus d'informations. En tous les cas, les questions sont traitées de manière confidentielle et une réponse vous sera donnée. N'hésitez pas à nous rappeler.

▶ Vous pouvez nous appeler du lundi au vendredi de 8.00 à 23.00. En dehors de ces heures, vous pouvez laisser un message sur le répondeur et les opérateurs vous rappelleront.

➤ Remontée d'information via les staffs PAM ou partenaires  
Les staffs PAM et partenaires doivent vous écouter et prendre en considération vos préoccupations.

➤ Tout autre moyen de remontée d'information  
N'hésitez pas à partager avec nous tous mécanisme de remontée d'informations qui pourrait fonctionner.

Commentaire à la fin du questionnaire, sur le village visité merci d'ajouter quelques lignes sur :

1. Les individus avaient-ils connaissance du numéro vert ?
2. Se sentent-ils suffisamment à l'aise pour l'utiliser ? Si non : pourquoi ?
3. Avaient-ils connaissances de leurs droits, notamment vis-à-vis de la remontée d'informations ?

## II. QUESTIONS / RÉPONSES NUMÉRO VERT

Ces questions/réponses sont destinées à : tous les staffs PAM, CP, TPM, en cas de question sur le Numéro Vert.

Merci de communiquer tout commentaire de la part des personnes avec qui vous vous êtes entretenu à l'Unité Protection / Redevabilité.

*Merci de communiquer tout commentaire de la part des personnes avec qui vous vous êtes entretenu à l'Unité Protection / Redevabilité.*

### Qu'est-ce que c'est ?

Le numéro vert est un moyen pour les communautés, les hommes, les femmes, les filles et les garçons bénéficiaires et non bénéficiaires des programmes PAM de nous appeler pour remonter des informations, poser des questions ou mentionner des problèmes ou des doléances.

### Pour qui ?

Tout le monde : les hommes, les femmes, les jeunes filles, les jeunes garçons, les vieilles dames et les vieux messieurs, les filles et les garçons, les personnes handicapées Bénéficiaires et non-bénéficiaires des programmes PAM.

### Pourquoi ?

1. Les populations que servent le PAM et ses partenaires sont au centre de nos préoccupations. Ainsi, il est important qu'elles puissent s'exprimer sur les programmes. Les avis des populations sont pris en compte dans les programmes. Ces avis peuvent concerner le type d'assistance, les modalités, les lieux, les risques pour les populations etc.

2. Chaque individu a des droits. Par exemple : droit à l'information, droit à être consulté, droit à rapporter des problèmes. Quelle que soit la question, la recommandation, la doléance, l'inquiétude ou le remerciement de la personne, ça ne changera rien à l'assistance à laquelle elle aura droit.

### Comment fonctionne le numéro vert ?

- ▶ Le numéro vert est un numéro gratuit qui peut être appelé de partout au Mali, sur les réseaux Orange et Malitel ;
- ▶ Si vous avez un téléphone portable, il suffit de composer 80 00 55 67 et d'appuyer sur « Appelez » ou « envoyez » selon votre type de téléphone ;
- ▶ Lorsque vous appelez ce numéro, vous entrez en contact avec des opérateurs qui sont basés à Bamako. Ils travaillent pour une compagnie privée, pas directement pour le PAM. Ils sont tenus à la confidentialité ;
- ▶ Les opérateurs parlent notamment bambara, peul, français, arabe, tamasheq, dogon, songhai, etc. il y a des hommes et des femmes. Vous pouvez demander à parler à un homme ou une femme si vous vous sentez plus à l'aise ;
- ▶ Les conversations sont confidentielles. Vous n'êtes pas obligés de donner votre nom ;
- ▶ Lorsque vous appelez pour poser une question ou pour remonter une information ou un problème, soit les opérateurs peuvent vous donner une réponse directement, soit ils doivent obtenir plus d'informations. En tous les cas, les questions sont traitées de manière confidentielle et une réponse vous sera donnée.
- ▶ Vous pouvez nous appeler du lundi au vendredi de 8.00 à 23.00. En dehors de ces heures, vous pouvez laisser un message sur le répondeur et les opérateurs vous rappelleront.

### Et si je n'ai pas accès au téléphone ou si je n'ai pas de réseau ?

- ▶ Ce n'est pas un problème ! Vous pouvez toujours exprimer votre avis au travers des partenaires du PAM ou des comités de gestion de doléances au sein de votre communauté.
- ▶ Merci aussi de partager avec nous si vous avez des idées pour développer d'autres méthodes de remontées d'informations. Nous sommes ouverts à étudier toutes les propositions.

## CRÉDIT PHOTO

Cover Photo : WFP/Aurélia Rusek

**GUIDE MÉTHODOLOGIE DE CIBLAGE**

MALI

MARS 2020