



## **Distributions d'articles non-alimentaires (ANA)**

### *Note sur les points critiques et les bonnes pratiques*

<b>Points critiques</b>	<b>Bonnes pratiques</b>
<b>COORDINATION AVEC LES AUTORITES LOCALES, LES REPRESENTANTS DES POPULATIONS ASSISTEES ET LES AUTRES PARTENAIRE</b>	<p><b>Avant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impliquer le chef de colline et les autorités locales et/ou représentants des populations assistées dès la phase de planification des distributions<sup>1</sup>.</li><li>• Informer la coordination du secteur abris/ANA et les autres partenaires présents dans la zone avec un délai suffisant.</li><li>• Consulter les partenaires de protection avant la distribution pour identifier les systèmes de référencement existants dans les zones pour les personnes vulnérables.</li></ul> <p><b>Pendant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'implication des autorités locales et/ou représentants des populations assistées devra être encouragée aussi pendant les distributions<sup>1</sup></li></ul>
<b>CIBLAGE (I.E. LISTES)</b>	<p><b>Avant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les bénéficiaires en consultation avec les parties prenantes appropriées. Les listes fournies par les autorités locales ou les listes de ménages dressées par les communautés elles-mêmes peuvent s'avérer utiles, à condition qu'une évaluation indépendante en confirme la justesse et l'impartialité (i.e. étape de vérification).</li><li>• Impliquer les parties prenantes appropriées dans la phase de vérification des listes permettra de réduire les risques liés au ciblage (i.e. erreur d'exclusion et d'inclusion) pouvant générer des problèmes pendant la distribution.</li><li>• Afficher et utiliser des critères transparents - score card...</li><li>• Si possible, faire une validation des bénéficiaires porte à porte<sup>2</sup></li><li>• Informer l'administration des critères retenus</li><li>• Expliquer les critères à tout la population</li><li>• Lire ou afficher la liste de bénéficiaires devant la population</li><li>• Vérifier auprès de la population s'ils sont d'accord avec la liste – ne pas laisser aux seuls chef des collines le soin de l'annoncer</li><li>• Publier les annonces des activités dans des endroits publics</li></ul>

---

<sup>1</sup> Ex : partage et finalisation des listes de bénéficiaires, identification du site de distribution, explication des modalités de distribution, gestion des plaintes, etc.

	<p><b>Pendant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les problèmes de ciblage (i.e. erreur d'exclusion) doivent être gérés au cas par cas à travers un système de gestion des plaintes (e.g. une personne dédiée).</li> <li>• La participation de représentants des autorités locales/des populations concernées peut contribuer à la vérification <u>sur place</u> (« on the spot ») des personnes inscrites sur les listes, réduisant le risque d'erreurs d'inclusion/exclusion.</li> <li>• La modification des listes de bénéficiaires <u>pendant</u> la distribution est déconseillée. Si des erreurs dans les listes sont confirmées, il est préférable de les adresser une fois la distribution (du jour) terminée et organiser les actions de correction avec les représentants des personnes concernées.</li> </ul> <p><b>Après :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cas où les listes auraient été modifiées, le partage de celles-ci avec les parties prenantes concernées peut s'avérer utile, notamment en vue de distributions ultérieures.</li> </ul>
<p><b>SECURISATION DU SITE DE DISTRIBUTION</b></p>	<p><b>But : assurer que les conditions de dignité et sécurité sont réunies lors des distribution</b></p> <p><b>Avant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulter les parties prenantes locales sur l'emplacement des meilleurs points de distribution, qui seront faciles d'accès et sûrs pour les bénéficiaires.</li> <li>• Les risques doivent être évalués par avance, et des mesures doivent être prises pour les réduire au minimum.</li> <li>• Des mesures spécifiques de prévention doivent être mises en application. On peut, par exemple, faire superviser les opérations/site par la population affectée elle-même. En cas de nécessité, on peut faire appel à du personnel formé, qui aura été sensibilisé aux objectifs et aux modalités de distribution.</li> <li>• Une bonne planification de l'implantation des sites de distribution peut faciliter le maintien de l'ordre et réduire les risques pour la sécurité. La présence de zones d'ombre peut contribuer au maintien de la sécurité pendant l'attente.</li> </ul> <p><b>Pendant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à que le déchargement des biens soit progressif peut limiter le risque de pillage.</li> </ul>
<p><b>INFORMATION ET SENSIBILISATION DE LA POPULATION ASSISTEE</b></p>	<p><b>Avant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer les bénéficiaires sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les modalités de distribution, notamment les mesures qui seront prises en cas de trouble (i.e. arrêt de la distribution) ;</li> <li>○ Les types de biens distribués (en avance de la distribution et lors de la distribution);</li> <li>○ Le plan de distribution (jour, heure, lieu, fréquence).</li> </ul> </li> </ul>

<sup>2</sup> Note – des vérifications porte à porte ne sont pas toujours réalisables dans le cas d'une urgence soudaine ou de grande ampleur et on peut leur préférer des méthodes d'échantillonnage pour vérifier les listes.

	<p><b>Pendant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer les bénéficiaires sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le mécanisme de gestion des plaintes ;</li> <li>○ Toute différence éventuelle dans les biens distribués avec ce qui avait été prévu ;</li> <li>○ (Selon le type de biens distribués), l'utilisation optimale et les règles à respecter pour l'utilisation des biens devront être détaillées.</li> </ul> </li> </ul>
<b>GESTION DES PLAINTES</b>	<p><b>Avant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'accorder avec les parties prenantes sur les modalités de gestion des plaintes, ce qui évitera de générer des tensions et de porter tort à quiconque.</li> <li>• Bien informer les bénéficiaires sur le ciblage et la vérification des listes ainsi que sur les mécanismes de plaintes et leur gestion.</li> <li>• Etablir un comité de recours composé de membres de la communauté ou de l'administration.</li> </ul> <p><b>Pendant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir un bureau des plaintes qui doit être accessible aux bénéficiaires pendant les distributions. Un agent de distribution devrait être en mesure de recueillir les plaintes. Si possible, la participation d'un représentant des populations assistées pourrait aussi faciliter la tâche.</li> <li>• Inviter les gens à s'exprimer s'ils ont des doléances.</li> <li>• Il est déconseillé de réviser les listes pendant les distributions. Cependant, toute plainte fondée doit être adressée dès la fin de la journée de distribution et toute mesure de correction communiquée aux personnes concernées.</li> </ul>
<b>APPROVISIONNEMENT DES BIENS A DISTRIBUER</b>	<p><b>Avant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que les bonnes quantités de biens sont disponibles, en adéquation avec la composition des kits convenue au sein du groupe sectoriel, pour permettre de finaliser la distribution de manière appropriée et telle que présentée aux populations bénéficiaires.</li> </ul> <p><b>Pendant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute différence dans les biens distribués doit être communiquée aux bénéficiaires.</li> </ul>
<b>TENIR EN COMPTE LES VULNERABLES LORS DE LA DISTRIBUTION</b>	<p><b>Pendant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider les personnes vulnérables à transporter leurs biens ou à construire leur abri avec les matériaux distribués.</li> <li>• Faire attention aux conditions d'attente des bénéficiaires – et éviter les longues attentes pour les personnes vulnérables qui devront être servies en premier, si possible.</li> <li>• Orienter les personnes vulnérables vers les mécanismes de référencement existants si pertinent.</li> </ul>

<b>AGENTS DE DISTRIBUTION (I.E. EQUIPES)</b>	<p>Les distributions peuvent générer des risques pour la sécurité des populations bénéficiaires ainsi que pour les équipes de distribution. Les tensions peuvent être très fortes et seule une bonne planification et organisation peut réduire ce risque. Pour cela, les équipes en charge de la distribution doivent inclure un nombre suffisant de personnes formées et expérimentées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la mixité avec des femmes et des hommes dans l'équipe de distribution</li> <li>• Avoir un agent de santé sur place, si possible</li> <li>• Avoir un agent de protection sur le site au cas où il y ait des référencement à faire (survivants de SGBV, enfants séparés, personnes malades, etc.)</li> <li>• Profiter des distributions pour faire des sensibilisations de la population sur les messages techniques: utilisation de kits, hygiène, prévention des SGBV, etc.</li> <li>• Impliquer des représentants des bénéficiaires lors de la distribution.</li> </ul>
<b>DISTRIBUTION MONITORING POST-DISTRIBUTION (MPD)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoir le programme de distribution selon les résultats du MPD</li> <li>• Faire un rapport au groupe sectoriel et partager les leçons apprises</li> </ul>