

EMPOWERED AID

Boîte à outils pour la planification et le suivi de distributions plus sûres:

Appliquer les résultats de la
recherche participative sur la
façon de réduire l'exploitation
et les abus sexuels dans la
distribution d'assistance

Juillet 2021



Table des Matières

Table des Matières.....	0
Remerciements et Commentaires	3
Acronymes.....	6
I. Phase II d'Empowered Aid	7
II. Objectif des Outils	8
III. Préparer votre équipe à utiliser les outils : planification de la formation, pratique, réflexion et soutien du personnel	10
Étapes Préparatoires.....	10
IV. Les outils : les utiliser, analyser les données qu'ils génèrent et transformer les résultats en action.....	15
A. Audit de Sécurité.....	16
B. Questionnaire au Point de Distribution (QPD)	19
C. Enquête auprès des Ménages	22
D. Groupes de discussions (focus group).....	25
V. ANNEXES	28
ANNEXE 1: AUDIT DE SÉCURITÉ	29
Annexe 1.1: Outils d'Audit de Sécurité.....	29
Annexe 1.1b: Exemple de Format Kobo pour l'Outil d'Audit de Sécurité	36
Annexe 1.2: Guide pour faciliter la Formation sur l'Outil d'Audit de Sécurité	37
Annexe 1.3: Bilan de planification et de suivi des audits de sécurité	44
Annexe 1.4: Guide d'analyse des données d'audit de sécurité	45
Annexe 1.5: Feuille de calcul pour l'analyse de l'audit de sécurité	48
Annexe 1.6: Modèle de rapport de synthèse pour l'audit de sécurité	49
ANNEXE 2: QUESTIONNAIRE AU POINT DE DISTRIBUTION (QPD).....	52
Annexe 2.1: Outil de Questionnaire au Point de Distribution.....	52
Annexe 2.1b: Exemple de format Kobo pour l'outil du QPD.....	60
Annexe 2.2: Guide pour faciliter la Formation sur le QPD.....	61
Annexe 2.3 Fiche planification et de suivi du QPD	68
Annexe 2.4: Guide d'analyse des données du QPD	69

Annexe 2.5 : Modèle de rapport du questionnaire au point de distribution.....	73
ANNEXE 3: ENQUÊTE MÉNAGE.....	75
Annexe 3.1 : Outil d'enquête auprès des ménages	75
Annexe 3.1b: Exemple de format Kobo pour l'outil d'enquête auprès des ménages.....	91
Annexe 3.3 : Fiche de planification et de suivi des enquêtes ménages	98
Annexe 3.5 : Exemple de plan d'analyse des données pour l'enquête ménage.....	101
ANNEXE 4: GROUPE DE DISCUSSION (Focus Group).....	120
Annexe 4.1: Outil de groupe de discussion	120
Annexe 4.5 : Fiche d'analyse de discussions de groupe.....	140

Remerciements et Commentaires

L'Équipe de Recherche

Ce dossier a été établi par le Global Women's Institute (GWI) de l'Université George Washington, en partenariat avec le Comité international de Secours (IRC) et World Vision en Ouganda, l'organisation internationale CARE et l'Union des Associations de Secours et de Développement (URDA) au Liban.

Les outils ont été rédigés et les pilotes menés au cours de la deuxième phase d'Empowered Aid (2020-2021) par Alina Potts, Angela Bourassa, Amelia Reese Masterson, et Elizabeth Hedge aux États-Unis; Loujine Fattal, Farah Hallak, Tala Chammas, Dima Ghazal, Samah Antar, Moustafa Abdo, et Mohammad Birini au Liban; et Harriet Kolli, Hope Harriet, Fatuma Nafish, Brian Matsiko, Fred Nyero, et Godfrey Twesigye en Ouganda.

Ce dossier représente le travail des organisations partenaires et de celui du Global Women's Institute dans le but d'améliorer les outils de suivi post-distribution et créer des distributions sans aucun risque pour les femmes et les filles, ainsi que pour les communautés de réfugiés au sens large. Nous remercions en particulier les membres de la communauté des réfugiés qui ont participé aux activités de suivi post-distribution, ainsi qu'à nos co-chercheuses réfugiées sud-soudanaises et syriennes, qui ont fait évoluer leur rôle vers celui de conseils consultatifs de femmes et de filles réfugiées afin de participer à la phase scientifique de mise en œuvre de la recherche. L'équipe de recherche a également beaucoup bénéficié du soutien au processus de recherche des groupes suivants :

Le Global Women's Institute de l'Université George Washington

Marianne Makar, Maureen Murphy, Elizabeth Rojas, Justin Brown, Manuel Contreras, Mary Ellsberg, Aminat Balogun, et Amal Hassan.

L'organisation internationale CARE au Liban

Olga Ege, Nayla El Khoury, Daniel Delati, Vicky Skoula, Wafa Obeid, Georgette Al Karnawayta, Angeliki Panagoulia, Marwa Rahhal, Hussein Zaidan, Sarah Bahr, et Bujar Hoxha.

Le Comité International de Secours (*International Rescue Committee*), Ouganda

Harriet Kezaabu, Florence Nassali, Noreen Nampewo, Leayla Sebbi, Monica Ayikoru, Annet Fura, Isaac Niima, Patrick Obulejo, James Otim, Walter Mwesigma, Mercy Lwambi, Elijah Okeyo, et Emmanuel Mading.

Union des Associations de Secours et de Développement (URDA)

Jihane Kaisi, Abdel Rahman Darwish, et Mona Tahera.

World Vision, Ouganda

Paul Mwrichia, Paul Kiggwe, Annittah Atwiine, Eunice Aciro, Derick Wari, Justine Apiku, Simbarashe Gava, et Jennifer Neelsen.

Groupe Consultatif Technique National du Liban

Ghifar Anani, Rita Chemaly, Abir Chebaro, Stefania Chirizzi, Sara Fowler, Petronille Geara, Farah Hammoud, Vicky Kendirjian, Rita-Flora Kevorkian, Maya Khoury, Martine Najem Kteily, Hayat Mirshad, Myriam Sfeir, Bann Tabbara, et Erica Talentino.

Groupe Consultatif Technique National de l'Ouganda

Peace Acema, Helen Acibo, Betty Achana, Catherine Baatiyo, Dora Byamukama, Charity Faridah, Annet Kabarungi, Prudence Komujinya, Noel Komunda, Darlson Kusasina, Pauline Laker, Vivian Oyella, Sarah Naluyinda, Dr. Victoria Namuggala, Esther Nampijja, Sunday Ojara, Sophia Wanjiku, et Lisa Zimmerman.

Groupe Consultatif Technique Mondial

Sarah Cornish-Spencer, Olga Ege, Christine Heckman, Alexandra Hileman, Lyndsay Hockin, Vahid Jahangiri, Joanina Karugaba, Emily Krasnor, Roslyn MacVean, Robyn Mildon, Anny Modi, Wairimu Munyinyi-Wahome, Gry Tina Tinde, et Michael Wessells.

Empowered Aid, est financé par le **Bureau de la Population, des Réfugiés et des Migrations (BPRM) du Département d'État américain**.

Autres Ressources:

D'autres ressources sur le travail d'Aide Humanitaire Améliorée en Ouganda et au Liban - y compris les rapports des phases 1 et 2, des notes d'orientation, des manuels de facilitation, des dossiers, des présentations et des séminaires en ligne - sont disponibles sur <https://empoweredaid.gwu.edu/tools-and-resources>. Si vous avez des questions, contactez Alina Potts, chercheuse principale, à [apotts \(at\) gwu.edu](mailto:apotts(at)gwu.edu).

Commentaires :

Cette boîte à outils est destinée à être revue et adaptée pour être utilisée par les chercheurs et les spécialistes humanitaires. L'équipe de recherche est très ouverte aux commentaires pour améliorer davantage ce document ou les outils spécifiques, et encourage ceux qui l'utilisent à partager leurs histoires et témoignages avec nous. Pour partager des commentaires et des témoignages, cliquez sur le lien de sondage suivant : <https://www.surveymonkey.com/r/MV6CQ2C>.

Citation Suggérée: le Global Women's Institute. (2021). Empowered Aid: Boîte à outils pour la planification et le suivi de distributions plus sûres. Washington, DC: Université George Washington.

« Dans la Phase 1 d' [Empowered Aid], lorsque nous étions en train de collecter des données des femmes... Elles nous donnaient des idées sur ce qu'elles avaient vu, ce qu'elles avaient vécu et des idées sur des mesures à prendre pour résoudre ces problèmes. Le fait est que ces recommandations venaient d'elles; en mettant en œuvre leurs recommandations, c'est comme si nous les avons écoutées, et réalisé ce qu'elles voulaient dans le but de les aider à leur assurer une distribution d'aide sans risque ».

– Membre de l'équipe de recherche d'Empowered Aid en Ouganda de l'ONG partenaire

« Le simple fait de poser ces questions [dans le questionnaire au point de distribution] a permis aux femmes et aux filles de se sentir plus en sécurité, vous leur montrez que vous vous souciez d'elles, vous essayez de faire quelque chose de positif, de les protéger. Les réfugiés manquent l'élément de sécurité ».

– Membre du Groupe Consultatif Technique National du Liban



À gauche : Des paquets de nourriture conservés au sec et à l'ombre en attendant d'être distribués au Liban. **À droite :** une zone de distribution couverte est mise en place pour protéger ceux qui attendent des rayons du soleil et de la pluie, avec l'espace nécessaire pour respecter la distanciation sociale requise en raison de la pandémie de COVID-19 au Liban.

Acronymes

PDA: point de distribution alimentaire

DGC: Discussions de Groupe Cible

VBG: Violence basée sur le genre

GWl: Global Women's Institute

EAM: Enquête auprès des ménages

CPI: Comité permanent inter-organisations

IRC: Comité internationale de Secours / International Rescue Committee

SOD: Suivi observationnel des distributions

PDC: Protections des civils

QPD: Questionnaire au point de distribution

PEAS: protection contre l'exploitation et les abus sexuels

PBS: personnes à besoins spécifiques

EAS: exploitation et abus sexuels

GCT: Groupe consultatif technique

NU: Nations Unies

HCR: Haut-Commissariat pour les Réfugiés (Nations Unies)

URDA: Union des Associations de Secours et de Développement

EHA: Eau, assainissement et hygiène

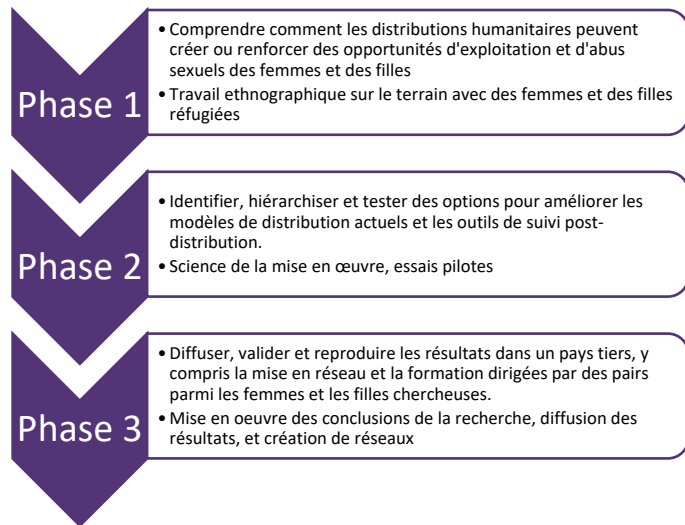
OMS: Organisation Mondiale de la Santé

WV: World Vision

I. Phase II d'Empowered Aid

Empowered Aid: Transformer la dynamique du genre et du pouvoir dans la distribution de l'aide humanitaire, est un projet de trois ans qui vise à réduire les risques d'exploitation et d'abus sexuels (EAS) durant les distributions humanitaires. Le projet utilise des méthodes de recherche-action participative pour impliquer les femmes et les filles tout au long du projet, et appliquer leurs connaissances sur la façon de mieux comprendre et prévenir l'EAS. Au cours de la première année d'Empowered Aid, le Global Women's Institute (GWI) s'est associée avec le Comité International de Secours (IRC) en Ouganda et avec l'organisation internationale

CARE au Liban, pour impliquer les femmes et les filles réfugiées Sud-Soudanaise Syrienne (respectivement) dans la documentation et la prise en compte des risques d'EAS auxquels elles-mêmes et leurs pairs sont confrontées lorsqu'elles accèdent à la nourriture, à l'EHA, aux abris, au combustible et au bois de chauffage, et aux transferts monétaires. Les risques qu'elles ont identifiés lors des distributions, ainsi que leurs recommandations prioritaires destinées aux acteurs humanitaires, sont partagés dans une série de rapports et de notes sectorielles disponibles sur le [site Web](#) d'Empowered Aid.



Dans la deuxième phase d'Empowered Aid, les recommandations présentées par les femmes et les filles au cours de la phase 1 ont été appliquées pendant les distributions, et les outils de suivi-évaluation (S&E) ont été adaptés pour mieux mesurer les risques d'EAS. Au cours de cette phase, nos deux objectifs principaux étaient :

1. Examiner la faisabilité, l'acceptabilité et l'efficacité des modèles de distribution adaptés, recommandés dans la phase I.
2. Comprendre comment les outils de suivi post-distribution peuvent mieux collecter et mesurer les perceptions des femmes et des filles sur leur niveau de risque et de sécurité en lien avec l'EAS et d'autres formes de violence basée sur le genre (VBG).

Le Global Women's Institute (GWI) a poursuivi ses partenariats avec CARE au Liban et IRC en Ouganda, et a ajouté deux partenaires de distribution, l'Union des Associations de Secours et de Développement (URDA) au Liban et World Vision Uganda en Ouganda. Ensemble, nous avons planifié et exécuté des distributions, intégrant les recommandations des femmes et des filles réfugiées de la première phase, et avons adapté les outils de suivi de distribution existants pour inclure des questions concernant les risques en se basant sur les résultats de notre recherche. En particulier, les outils de suivi existants des partenaires de distribution ont été modifiés pour inclure des questions sensibles au genre sur l'EAS, la VBG et d'autres problèmes de protection liés aux distributions auxquelles tout le monde peut être confronté, en particulier, les femmes et les filles.

En effectuant un suivi des distributions pendant et après ces-dernières, nous étions capables de mesurer les perceptions des bénéficiaires sur la sécurité et les risques tout au long du processus de distribution. Les données collectées ont été analysées pour identifier toute EAS ou autres risques de protection afin qu'ils puissent être traités ; ainsi que pour faire un suivi de la qualité de la distribution dans son ensemble. Ce dossier passe en revue les outils de suivi et leur utilisation, ainsi que la manière d'analyser les données

collectées et la manière de rédiger les résultats dans des formats facilement utilisables. Comme la plupart des pilotes sur le terrain ont eu lieu après le début de la pandémie de COVID-19, les outils ont également été adaptés pour évaluer les risques d'EAS dans des situations où l'accès aux communautés s'avère plus difficile.

II. Objectif des Outils

Les outils de suivi de distributions sont utilisés pendant et après les distributions pour évaluer la qualité et l'acceptabilité de l'aide distribuée aux bénéficiaires cibles. Ils comprennent souvent des questions sur l'expérience des bénéficiaires, sur le site de distribution, la qualité et/ou la quantité des biens reçus et la manière dont ces derniers ont été utilisés.

Les outils de suivi dans cette boîte à outils ont été modifiés pour mieux prendre en compte les risques d'EAS, et testés sur le terrain en Ouganda et au Liban, deux des plus grands pays d'accueil de réfugiés. Plutôt que de créer de nouveaux outils, nous avons choisi d'adapter les outils déjà utilisés par les ONG pour éviter la « surcharge d'outils » et pour examiner comment même des petits changements peuvent rendre les outils de S&E existants plus adaptés à l'objectif de réduire les risques d'EAS.

Les adaptations dues au Covid-19 dans le suivi de l'EAS dans les distributions d'aide humanitaire

Avec le début de la pandémie de COVID-19, alors que la collecte de données était sur le point de commencer, l'équipe de recherche a élaboré un court questionnaire sur les points de distribution pour poser des questions à propos de la sécurité et les risques liés à la pandémie de COVID-19 et y répondre. Un questionnaire a été administré aux femmes interrogées, couvrant quatre domaines principaux sur l'expérience des femmes au cours des distributions, en particulier dans le contexte de la pandémie de COVID-19: information et communication sur les distributions, sentiments de peur pendant le processus de distribution, risque d'EAS pendant la distribution, et endroits pour signaler des plaintes ou obtenir de l'aide.

Nous les avons réalisés en appliquant les conclusions de la première phase d'Empowered Aid, durant laquelle les femmes et les filles réfugiées ont identifié les moyens par lesquels les processus de distribution peuvent les mettre à risque d'EAS, et partager des recommandations pour réduire ces risques. GWI a travaillé avec les partenaires opérationnels CARE et URDA au Liban, et avec le Comité International de Secours et World Vision en Ouganda, pour adapter les outils de suivi de la distribution déjà utilisés par les ONG, tels que les « audits de sécurité » ou d'observation, les enquêtes de suivi post-distribution et les groupes de discussions (focus group). L'ajout ou l'adaptation de quelques questions nous a permis de mieux mesurer les perceptions genrées de la sécurité et du risque.

En démontrant comment mettre en œuvre les recommandations des femmes et des filles réfugiées dans les systèmes de distribution et de S&E existants, la deuxième phase d'Empowered Aid montre la faisabilité de leur mise en œuvre. **En adaptant ces outils à votre contexte et en les utilisant dans vos programmes de distribution, vous prenez des mesures proactives pour identifier et traiter les risques connus d'exploitation et d'abus sexuels (EAS), et pour assurer la sécurité des femmes et des filles.**

Les Outils comprennent:



Audit de Sécurité: un outil observationnel de suivi des distributions administré quotidiennement sur chaque site de distribution. Les audits de sécurité fournissent aux agents de distribution une compréhension essentielle des mesures de sécurité en place et de la manière dont les bénéficiaires de l'aide perçoivent la distribution. Ils peuvent être

particulièrement utiles dans le cadre de COVID-19 car ils ne nécessitent pas d'interaction avec les répondants et peuvent donc être administrés avec un risque minimal.



Questionnaire au Point de Distribution (QPD): Une très courte enquête administrée sur le site de distribution qui permet aux répondants de donner leur avis sur si la distribution répond à leurs besoins, et pose également des questions sur les problèmes de sécurité qu'ils ne pourraient pas autrement communiquer aux ONG ou aux fournisseurs de services. *Cela a été développé en réponse au virus COVID-19 et à l'interaction limitée existante entre de nombreux acteurs humanitaires et les populations touchées, en particulier les femmes et les filles, en raison des fermetures de programmes et de la dépendance aux communications numériques. Cependant, il pourrait être adapté à d'autres paramètres contextes où l'accès aux populations est difficile, pour des raisons de distance ou d'insécurité.*



Enquête auprès des ménages: Une enquête menée après les distributions avec des questions détaillées sur la satisfaction, la qualité et l'utilisation des biens distribués. Nous avons adapté à différents types d'aide l'outil de suivi post-distribution (PDM) existant, utilisé par le Cluster Sécurité Alimentaire en Ouganda. De plus, nous avons ajouté ou adapté des questions sur les risques d'EAS avant, pendant et après la distribution, ainsi qu'une échelle qui mesure le sentiment de sécurité ou de peur chez les bénéficiaires de l'aide à des moments précis du processus de distribution.



Discussions de groupes (focus group): Une discussion dirigée menée avec de petits groupes de bénéficiaires après une distribution (idéalement 5-6 personnes). Cet outil permet de plonger plus profondément dans les expériences de différents groupes – désagrégés par âge et par sexe ou d'autres caractéristiques importantes selon le contexte – leur permettant de partager leurs perceptions dans un petit groupe privé.



« Il ne s'agit pas d'une de ces intervention avec une approche descendante [top-down]. Au contraire, il s'agit d'une approche ascendante [bottom-up]. Je pense que cela a aidé les femmes, et que c'était une [approche] un peu unique par rapport aux autres. Des personnes s'assoient quelque part et commencent à penser aux problèmes existant au niveau des points de distribution du camp Bidi Bidi. Je pense que nous pouvons les résoudre de cette façon, alors qu'en réalité cela n'est peut-être pas le besoin réel sur le terrain. Oui, cela pourrait être un problème, mais peut-être pas urgent. Le fait que [l'équipe de recherche de recherche] est allée sur le terrain, nous a permis d'identifier les problèmes et les solutions ensemble. Les recommandations ont répondu à ces vrais problèmes ».

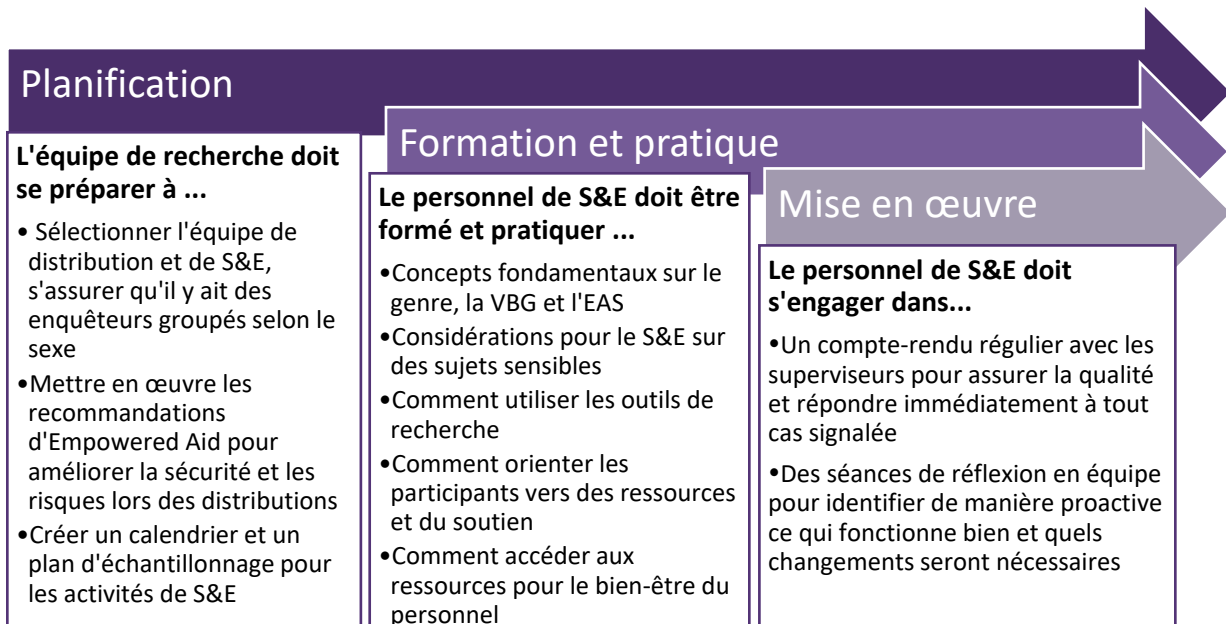
– Membre du Groupe Consultatif Technique National de l'Ouganda

III. Préparer votre équipe à utiliser les outils : planification de la formation, pratique, réflexion et soutien du personnel

Dans la première phase d'Empowered Aid, les femmes et les filles réfugiées ont mené une recherche qualitative rigoureuse avec plus de 250 femmes, hommes, garçons et filles des communautés de réfugiés et d'accueil en Ouganda et au Liban, ainsi que des informateurs clés du gouvernement, de la société civile des acteurs humanitaires, et des groupes de défense des droits des handicapés. Les recommandations priorisées qui sont ressorties représentent l'expertise des femmes et des filles sur la façon de rendre les distributions plus sûres, et sont détaillées dans les rapports de résultats et les notes sectorielles disponibles sur le [site Web des ressources](#) d'Empowered Aid.

Certaines mesures recommandées par les femmes et les filles sont des « solutions rapides » qui devraient déjà être en place, par exemple s'assurer que les files d'attente lors des distributions soient séparées par sexe. D'autres mesures peuvent nécessiter une discussion et une planification plus approfondies pour être mise en œuvre de manière adaptée au contexte, et de façon à ce qu'elles soutiennent les femmes et les filles et ne les exposent pas davantage au risque d'exploitation et d'abus sexuels. Par exemple, une recommandation clé qui est ressortie est la nécessité d'un soutien en matière de transport permettre aux femmes et aux filles de ramener leurs colis à la maison en toute sécurité, en particulier lorsqu'il s'agit de colis lourds ou encombrants. Sinon, les femmes et les filles font face à d'importants risques d'EAS par les chauffeurs de taxis, que ce soit une voiture ou une moto, qui profitent de leur position de pouvoir. Cependant, la mise en œuvre de ce type de soutien peut varier d'un contexte à l'autre ou au sein d'un contexte. Cela ne veut pas dire que ce n'est pas possible. Cela veut dire qu'il est nécessaire de consulter davantage les femmes et les filles dans votre zone de programmation et de concevoir une option faisable en matière de transport dans votre contexte.

Étapes Préparatoires



1. Planification

La première étape de la préparation pour toute distribution est une planification et une préparation minutieuses. Dans cette phase, l'équipe de recherche doit d'abord sélectionner les membres de l'équipe qui effectueront la distribution et le suivi post-distribution. Les recommandations de la phase 1 et 2 d'Empowered Aid peuvent fournir aux acteurs humanitaires des mesures préventives à appliquer durant leurs distributions qui devrait être intégrées dès la phase de planification afin de renforcer le sentiment de sécurité. De plus, l'équipe de recherche doit planifier les activités de suivi post-distribution, des formations à organiser jusqu'au moment de la collecte et de l'analyse des données. Un outil de planification ([Annexe 7](#)), pour vous aider à vous assurer que tous ces composants sont en place.



« Chaque formation vous offre une opportunité d'apprentissage. Les gens vous posent plus de questions, vous entrez dans plus de détails et d'informations. Avoir également une équipe de soutien qui vous engage dans chaque processus, par exemple avant chaque formation, planification et conseils sur la façon dont vous allez suivre chaque session. Tous ces conseils ont renforcé mes compétences en animation et j'ai l'impression que je peux rester seule et le faire. – Membre de l'équipe de Recherche d'Empowered Aid en Ouganda

2. Formation et Pratique

Avant d'exécuter le suivi de la distribution, l'équipe de S&E doit être sélectionnée et formée sur les concepts fondamentaux du genre et de la VBG, sur les considérations éthiques et de sécurité pour mener des recherches sur la violence basée sur le genre, et sur comment utiliser les outils, avec suffisamment de temps pour la pratique. L'équipe d'Empowered Aid a créé un guide de formation sur le genre et les concepts de base ainsi qu'un module pour chacun des outils, qui peuvent être trouvés dans leurs [annexes correspondantes](#).



« La formation sur les outils est le facteur le plus important pour que ces derniers soient compréhensibles ». – Membre de l'équipe de recherche d'Empowered Aid au Liban

La pratique est un élément essentiel pour l'utilisation des outils et des formulaires de consentement, aidant l'équipe de recherche à s'entraîner à faciliter les questions et les activités. Ceci est particulièrement important pour les équipes qui ne sont pas aussi habituées à poser des questions sur des sujets sensibles comme la VBG et l'EAS. En plus des outils, les formulaires de consentement éclairé doivent être inclus dans cette pratique, et l'importance du consentement éclairé doit être, à son tour, revu dans la formation. La pratique devrait inclure la revue de potentiel scénarios difficiles ou d'autres préoccupations qui pourraient survenir pendant le suivi (par exemple, une personne extérieure entrant et écoutant l'entrevue, ou un participant entrant dans une situation de détresse psychologique). Des exemples de formulaires de consentement d'Empowered Aid, qui peuvent être adaptés par les ONG, se trouvent à [l'Annexe 5](#). Vous trouverez plus d'informations sur les considérations de sécurité et d'éthique pour la collecte de données sur la violence basée sur le genre dans les situations d'urgence à [l'Annexe 6](#).

3. Mise en Œuvre

Au cours de la mise en œuvre de la distribution et du suivi post-distribution, l'équipe de recherche doit prendre le temps de réfléchir, d'apprendre les uns des autres et d'améliorer leur capacité à collecter les données. Une fois la collecte des données terminée, l'équipe doit s'assurer de tenir une séance-bilan avec tous les membres de l'équipe pour recueillir des enseignements pour la prochaine distribution et le prochain suivi. Ensuite, l'équipe de recherche doit planifier les étapes de l'analyse des données et de la



« En réalité, ces recommandations provenaient d'elles [femmes et filles réfugiées]; et en mettant en œuvre leurs recommandations, ce sera comme si nous les avions écoutées et fait ce qu'elles veulent pour les aider à s'assurer que la distribution d'aide humanitaire s'effectue sans aucun risque pour elles ». – Membre de l'Équipe de Recherche d'Empowered Aid en Ouganda

« C'était très utile, car nous ne nous sommes pas contentés de 'créer un outil', nous apprenons, réfléchissons, pratiquons, changeons. C'était un moyen ouvert et très fructueux pour développer. » - Membre de l'Équipe de Recherche d'Empowered Aid au Liban

rédaction du rapport. Chaque annexe du dossier comprend des étapes sur la façon d'analyser les données et de rédiger les résultats pour assurer l'adoption et la diffusion des recommandations.

4. Diffusion

Les résultats du suivi post-distribution sont essentiels pour que les équipes de distribution, de S&E et de protection réfléchissent aux façons dont les programmes d'aide humanitaire peuvent, involontairement, mettre les populations affectées en danger, et quels ajustements ou réponses sont nécessaires pour y remédier. Les outils sont conçus pour traiter spécifiquement les risques connus d'EAS, ainsi que pour fournir des opportunités d'identifier et de développer ce qui fonctionne bien et devrait être poursuivi et/ou développé. Les outils sont destinés à aider les organisations à comprendre le concept de distribution et les risques liés aux urgences dans la réponse humanitaire. Les résultats sont utilisés pour évaluer les besoins, adapter les distributions pour augmenter la sécurité et réduire les risques nouveaux et/ou existants, et se coordonner avec les fournisseurs de services pour répondre aux autres lacunes dans la résolution rapide des problèmes d'EAS et de VBG. Pour soutenir cela, le rapport de conclusions doit être diffusé en interne parmi le personnel et les partenaires ainsi qu'aux groupes de coordination, aux acteurs humanitaires et à d'autres forums pertinents avec des recommandations ciblées sur les rôles et les responsabilités des principaux concernés. L'élaboration de plans d'action au cours de ces réunions, avec des points focaux et des calendriers clairs pour des mesures et actions correctives, renforce la redevabilité en rendant possible le suivi des mesures.



« Ces outils ont besoin d'être institutionnalisés en venant d'un contributeur. C'est bien de souligner le fait que l'intégration de l'EAS fait partie de la "qualité" de la programmation. Après 10 ans de crise syrienne, c'est un MUST que vous fassiez une "programmation de qualité" en intégrant l'EAS ». – Membre du Groupe Consultatif Technique National du Liban

IMPORTANT! Conseils pour la Traduction et l'Interprétation des Langues

Les considérations linguistiques sont cruciales pour garantir l'équité et la qualité lors de la collecte de données dans les situations humanitaires. Les efforts de PEAS doivent être conçus en pensant aux locuteurs de langues marginalisés, et les résultats doivent être disponibles dans les langues que les gens comprennent. Les langues officielles ne suffisent pas, et cela devrait être pris en compte dans le recrutement du personnel, la budgétisation et la planification. Il ne faut pas s'attendre à ce que le personnel national traduise ou interprète sans formation ; ils peuvent ne pas parler toutes les langues ou tous les dialectes de la population touchée, ce qui entraîne des données pauvres en qualité. Voici quelques conseils pour vous aider à réfléchir à la traduction et à l'interprétation :

1. **Évaluez la ou les langues parlées et comprises par la population cible.** Posez des questions telles que : « Quelle est la langue principale parlée par votre ménage à la maison ? » ou « Dans quelle langue préférez-vous recevoir des informations écrites / orales ? », et « Comment préférez-vous recevoir des informations ? »
2. **Recrutez des personnes qui parlent la ou les langues concernées pour la collecte des données.**
3. **Lors de l'adaptation des outils, utilisez un langage simple que les collecteurs de données et les personnes interrogées peuvent comprendre.** Assurez-vous d'écrire en utilisant une simple langue, en communiquant les informations les plus importantes dès le départ et en étant conscient de la longueur de la phrase, du choix des mots et du niveau de lecture. Cela facilitera la traduction. Pour obtenir des conseils sur la rédaction en langage simple, consultez le guide de Traducteurs Sans Frontières. Bien qu'il soit important d'employer des mots couramment utilisés lors de la traduction, veillez à ne pas choisir des mots qui renforcent les déséquilibres de pouvoir ou font paraître les femmes inférieures. Par exemple, dans le centre de l'Ouganda, le mot « Malaya » signifie travailleur du sexe ou prostituée, mais a une connotation très négative et est couramment utilisé comme une insulte contre la valeur d'une personne. Ce mot ne serait donc pas un bon choix s'il se référerait au travail du sexe dans une enquête. Ayez des conversations critiques avec les membres de la communauté pour comprendre les nuances de certains mots et recherchez des suggestions sur des alternatives. Avoir des traductrices de la communauté dans l'équipe est utile!
4. **Traduisez l'outil dans la ou les langue(s) appropriée(s) pour éviter d'imposer des charges d'interprétation aux collecteurs de données.** Si la traduction n'est pas possible, créez au minimum un glossaire. Demandez à des locuteurs natifs de lire la version originale de l'outil et de mettre en évidence toutes les parties qui pourraient être difficiles à interpréter, puis discutez avec eux des solutions de traduction et incluez-les dans le glossaire des termes/expressions.
5. **Retraduisez pour vous assurer que les mots clés et le contenu n'ont pas été perdus dans la traduction.**
6. **Pilotez le formulaire traduit avec les agents de collecte de données et la population cible.**
7. **Établissez un bilan avec les agents de collecte de données régulièrement pendant le processus de collecte de données pour discuter de toute question ou terme qui crée des problèmes ou confusions et s'entendre sur des solutions.**
8. **Demandez à un locuteur natif de relire le rapport d'analyse et tout autre résultat dans les langues dans lesquelles ces derniers sont rédigés.**
9. **Partagez l'analyse dans la ou les langues concernées avec les participants et les autres parties prenantes locales.**

Références:

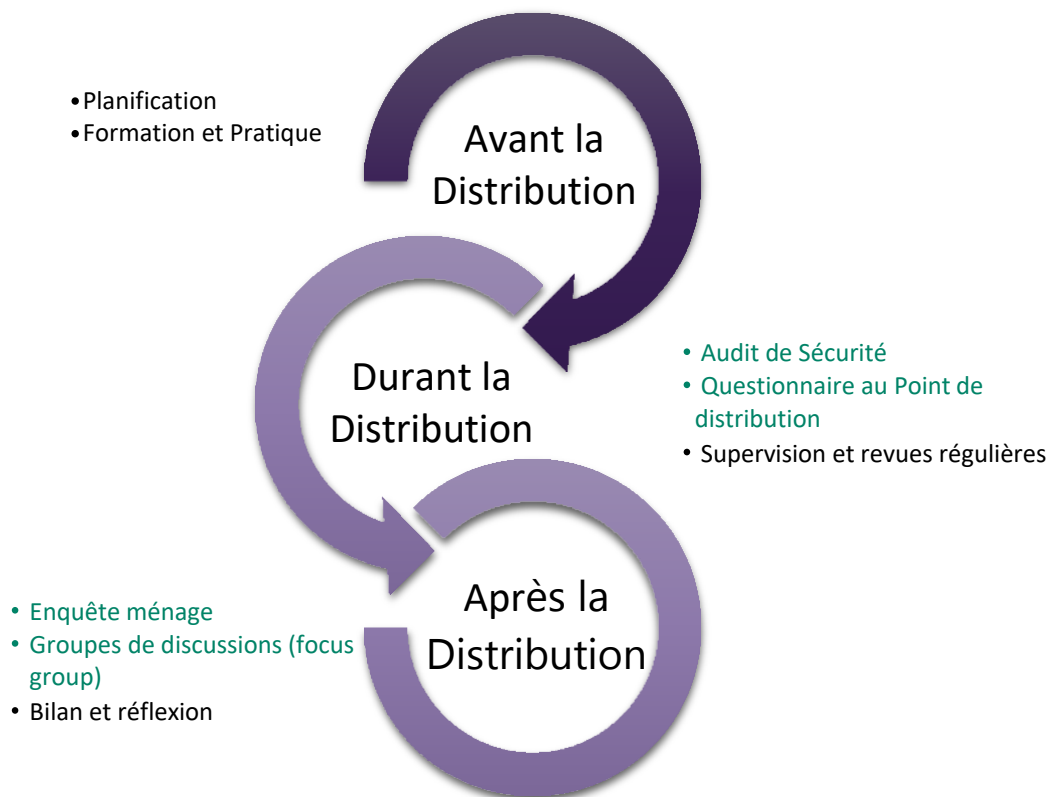
- CartOGN et Traducteurs sans Frontière, [*plus de 20 conseils linguistiques pour une collecte efficace de données humanitaires.*](#)
- Traducteurs sans Frontière, Initiative de données linguistiques.
- Traducteurs sans Frontière, [*Glossaires TSF.*](#)
- Traducteurs sans Frontière, [*écrivez clairement : guide de TSF pour rédiger en langage simple.*](#)
- Conseils du personnel sur la base de leur expérience dans Empowered Aid.

IV. Les outils : les utiliser, analyser les données qu'ils génèrent et transformer les résultats en action

Les sections suivantes donneront un aperçu de chaque outil : son objectif, comment et quand l'utiliser, et comment analyser et utiliser les données qu'il génère. Le schéma ci-dessous illustre à quel moment les outils sont utilisés.

Veuillez noter que ce dossier présume un niveau de base de connaissances et d'expérience en matière de suivi et d'évaluation (S&E) dans les situations de conflit. Si vous souhaitez revoir ou acquérir une compréhension plus fondamentale des processus de S&E avant d'utiliser ce dossier, envisagez de consulter le [Manuel de Recherche, de Suivi et d'Évaluation sur la Violence fondée sur le Genre du Global Women's Institute](#) et le [Dossier pour les chercheurs et les spécialistes](#).

Le Processus de Suivi de la Distribution



FICHER PARTAGÉ AVEC LES RESSOURCES DE LA BOÎTE À OUTILS :
Les outils et annexes inclus ici, ainsi que les annexes supplémentaires notées dans le texte, sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://gwu.box.com/s/8b9cfloemunjqd6gwrbae1ioss7vwse>

A. Audit de Sécurité



A quoi sert cet outil? L'audit de sécurité est un outil d'observation utilisé pour identifier et enregistrer les risques de sécurité dans l'environnement d'une manière structurée et qui soutient la prise de mesures pour y remédier. L'audit de sécurité inclus dans cette boîte à outils est conçu pour identifier les risques autour d'une distribution qui ont un impact sur la capacité des bénéficiaires à accéder et à utiliser l'aide humanitaire en toute sécurité. Il comprend des questions liées aux risques connus d'EAS et de VBG, ainsi que des opportunités d'enregistrer les moyens par lesquels des mesures positives sont prises pour réduire ou traiter l'EAS. L'audit de sécurité fournit un moyen systématique d'enregistrer les observations des risques et des mesures de protection, qui peuvent ensuite être utilisées pour prendre des mesures, capitaliser sur celles qui sont efficaces, et améliorer les distributions futures.



« Les audits de sécurité sont utiles pour la redevabilité et pour se rendre compte quand les choses ne vont pas. Même s'il n'y a pas d'incident, mais peut-être que quelqu'un envisage, lorsqu'il sait qu'il va être observé de loin par une personne anonyme, il refusera de le faire ». – Membre de l'équipe de recherche d'Empowered Aid au Liban

A quoi ressemble-t-il? L'outil est une liste de questions auxquelles le personnel de S&E et/ou de protection répond en se déplaçant et en observant une distribution d'aide pour identifier visuellement les risques potentiels de sécurité associés à la distribution. Il comporte une liste de questions spécifiques sur l'information, l'accès, la sécurité, la dignité et l'équité, avec une attention particulière aux groupes vulnérables. Des notes et des observations écrites détaillées sont essentielles à la réussite d'un audit de sécurité. Vous pouvez le trouver dans [l'Annexe 1.1](#). Dans [l'Annexe 1.1b](#), nous avons inclus un exemple de saisie de cet outil dans [KOBO](#), l'outil de collecte de données en libre accès.

Quand et où peut-il être utilisé? L'Audit de sécurité peut être utilisé lors de tout type de distribution, qu'elle soit petite ou grande, faite au niveau central ou au niveau des ménages, à l'intérieur ou à l'extérieur, pour faire un suivi des risques potentiels. Certaines questions peuvent ne pas être appropriées pour certains modèles de distribution et peuvent être retirées ou adaptées.

Qui doit administrer l'outil? Cet outil doit être administré par le personnel de S&E et/ou de protection qui a été formé à son utilisation et a eu la possibilité de s'entraîner à l'utiliser. D'autres documents de formation et des directives sur les audits de sécurité sont disponibles dans [l'Annexe 1.2](#). Bien qu'il puisse être administré par une seule personne, il est préférable d'avoir des équipes de binômes paritaires pour s'assurer que rien ne manque, en particulier lorsque l'on travaille avec des sites de distribution plus importants. Les binômes d'auditeurs peuvent se réunir dans un lieu privé à proximité pour consigner ensemble les observations dans le même document.

Comment est-il administré? L'audit de sécurité est réalisé sur chaque site de distribution, de préférence chaque jour de distribution, bien que cela ne soit pas toujours possible. Le ou les vérificateurs se déplacent, généralement à pied, et observent la distribution et l'environnement dans lequel elle se déroule. Un modèle de planification et de suivi des audits de sécurité se trouve dans [l'Annexe 1.3](#). Après

avoir pris le temps d'observer, les auditeurs enregistrent ensuite discrètement les observations dans l'outil. Cela peut être fait sur papier ou électroniquement à l'aide d'un smartphone ou d'une tablette. Les deux formats sont disponibles dans [l'Annexe 1.1](#) et le format **du dossier KOBO dans l'Annexe 1.1b**



Considérations éthiques : Remplir des formulaires en privé

Une considération très importante lors de l'utilisation de cet outil est d'observer d'abord et d'enregistrer les observations plus tard dans une zone privée (c'est-à-dire un véhicule, un bureau, une ONG). Remplir l'outil tout en se déplaçant sur le site de distribution peut augmenter les attentes, car les bénéficiaires de l'aide peuvent croire que vous enregistrez des personnes pour l'aide, et/ou pourraient poser des problèmes de sécurité pour les distributions dans les zones moins sécurisées où le niveau de méfiance est élevé. Afin d'assurer la confidentialité, il est important de remplir les formulaires dans un endroit privé et non en public. Les auditeurs n'ont pas besoin d'attendre la fin de la journée pour enregistrer leurs observations, ils peuvent plutôt se retirer dans les locaux du site et remplir le formulaire d'audit de sécurité en privé avec un minimum de personnes présentes.

Comment les données sont-elles analysées ?

Les données de l'audit de sécurité sont compilées en faisant le décompte des réponses aux questions fermées (par exemple, les oui et les non) et en lisant les notes. Le téléchargement ou l'insertion d'observations dans une feuille de calcul peut aider à identifier les thèmes ainsi qu'aux décomptes. Les [Annexes 1.4 et 1.5](#) fournissent des conseils et des modèles d'analyse de données détaillés. L'[Annexe 1.6](#) fournit des modèles de rapport pour le partage des résultats afin qu'ils puissent être mis en œuvre.



Considération importante pour l'analyse des données

Vous n'avez pas besoin d'attendre la fin d'une distribution pour analyser les résultats de l'audit de sécurité et les mettre en œuvre - ils doivent être analysés en permanence et intégrés dans la programmation de manière continue.



De plus près : comment les équipes d'Empowered Aid, travaillant avec CARE au Liban, se sont servies de l'audit de sécurité pour améliorer la distribution de bons pour l'achat de carburant

En février 2020, l'URDA, l'organisation internationale CARE au Liban et le Global Women's Institute ont distribué bons pour l'achat de carburant à 132 familles de réfugiés syriens qui répondaient aux critères de vulnérabilité du HCR. Cela a non seulement répondu aux besoins identifiés par la réponse humanitaire, mais faisait également partie des efforts d'Empowered Aid pour réduire l'exploitation et les abus sexuels (EAS) au cours des distributions, en identifiant les facteurs de risque (Phase 1) et en recueillant des preuves sur des mécanismes et suivis de distribution plus sûrs (Phase 2). GWI, CARE et URDA ont adapté l'audit de sécurité à partir d'un outil existant, utilisé par les acteurs humanitaires comme CARE et CIS. De plus, GWI a formé le personnel sur comment mener des audits de sécurité de manière sûre et systématique. Un audit de sécurité a été réalisé dans chaque site de distribution par les équipes inter-agences des deux

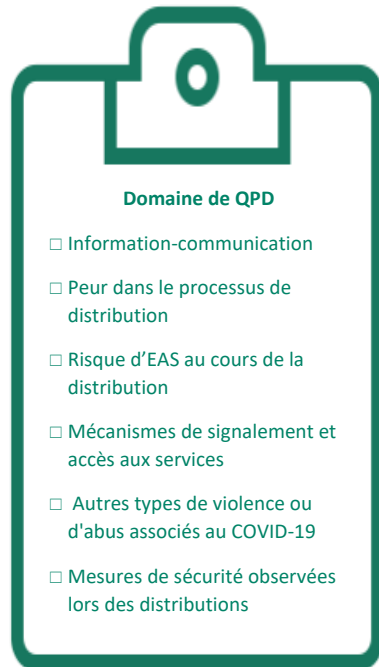
partenaires opérationnels (un personnel de l'URDA et un autre de CARE). Les personnels d'URDA et de CARE ont mené deux distributions pour comparer la manière habituelle d'organiser les distributions (baseline) avec une modalité adaptée basée sur les recommandations faites par les femmes et les filles syriennes réfugiées au cours de la phase I de l'étude. Les bons valables pour le premiers mois ont été distribués via une distribution de masse ciblée en février 2020 (baseline), et au deuxième mois, les bons ont été distribués aux mêmes familles via une distribution au niveau des ménages en avril 2020. Cette modalité, autrement appelée distribution « porte-à-porte », était l'une des adaptations recommandées par les femmes et les filles réfugiées dans la phase I pour rendre les distributions plus sûres.

À ce moment-là, la pandémie de COVID-19 a commencé au Liban, retardant ainsi le début du suivi, car la formation en personne prévue par GWI a dû être adaptée aux modalités à distance. Cependant, la modalité de distribution porte-à-porte recommandée par les femmes et les filles dans la phase 1 et appliquée à la distribution d'avril 2020 n'a pas été modifiée, car elle était conforme aux restrictions COVID-19 pour la santé et la sécurité. Des équipements de protection individuelle (EPI) et des directives pour la distanciation sociale ont été suivis, et les méthodes de suivi de la distribution ont également été adaptées.

Neuf audits de sécurité ont été effectués lors des distributions de bons normales et adaptées, qui ont eu lieu sur trois sites au nord du Liban : Bebnine et Bireh à Akkar Caza, et la ville de Tripoli à Tripoli Caza. Les audits de sécurité ont documenté les observations concernant l'accès, la sécurité, la dignité, l'équité et l'information à travers les différentes modalités de distribution. Au cours de la distribution adaptée, des audits de sécurité sur tous les sites ont signalé des mesures actives prises pour prévenir ou réduire l'EAS, telles que le partage du numéro vert de plaintes avec les bons, la diffusion d'information sur le fait que les bons étaient gratuits, et la distribution d'une liste d'endroits à travers le Liban où le bon pourrait être utilisé. À Akkar en particulier, lors d'une visite chez une femme bénéficiaire, l'équipe a demandé si le mari pouvait être présent même si le personnel masculin et féminin était présent. Les mesures de distanciation sociale mises en œuvre en raison du COVID-19, par exemple le fait d'éviter tout contact direct lors de la remise du bon, ont également contribué à réduire le stress et les risques.

Des informations supplémentaires sur Empowered Aid au Liban et l'outil d'audit de sécurité, peuvent être trouvées dans le Rapport de résultats des Pilotes 1 et 2 d'Empowered Aid au Liban, disponibles dans le dossier des Ressources et sur le site Web d'Empowered Aid ou à l'adresse suivante : <https://empoweredaid.gwu.edu/>.

B. Questionnaire au Point de Distribution (QPD)



A quoi sert cet outil? En réponse à la pandémie de COVID-19, l'équipe d'Empowered Aid a développé un court questionnaire conçu pour être administré en personne au point de distribution (appelé «questionnaire au point de distribution» ou QPD). Le questionnaire au point de distribution (QPD) est une enquête abrégée qui peut permettre aux femmes et aux filles de donner leur avis sur la distribution, si cette dernière répond à leurs besoins, et également de poser des questions sur les problèmes liés au COVID-19 qu'elles ne pourraient peut-être pas communiquer autrement aux ONG ou fournisseurs de services en raison des nouvelles limitations en termes de services et de mobilité. Cet outil permettait une collecte rapide des données - à un moment où de nombreuses femmes et filles étaient privées des mécanismes habituels de retours et de plaintes - autour des impacts du COVID-19 sur l'accès des femmes et des filles à l'information et à l'assistance, les expériences de violence (l'EAS et d'autres formes de VBG) et la capacité de demander de l'assistance et d'accéder aux services. La brièveté de l'outil a permis au personnel et aux participants de passer un minimum de temps à échanger face-à-

face, avec des mesures de protection supplémentaires (telles que des masques faciaux et de l'espace pour maintenir une distance physique tout en maintenant la confidentialité). Le QPD peut également être utilisé et modifié pour recueillir des informations lors d'autres activités de programmation au-delà des distributions, au cas où l'équipe estime qu'il est sûr et nécessaire de le faire, et peut être utilisé au-delà du contexte du COVID-19. Il a été initialement développé avec des questions ouvertes, puis piloté. Les réponses ont été analysées qualitativement pour développer les catégories que vous trouverez dans l'outil final. Cela permet une analyse plus rapide et facile des données collectées.

A quoi ressemble-t-il? Dans l'[Annexe 2.1](#), le QPD est un court outil d'enquête à choix multiples contenant des questions couvrant les domaines décrits ci-dessus. Bien que l'outil QPD en annexe comporte 15 questions, il peut être abrégé davantage en fonction du contexte. L'[Annexe 2.1b](#) montre comment saisir cet outil dans Kobo, l'outil de collecte de données en libre accès.

Quand et où peut-il être utilisé? Il peut être utilisé lorsqu'une équipe souhaite collecter rapidement des informations sur le statut des femmes et des filles dans des contextes où l'accès est limité en raison de problèmes de santé publique et/ou de sécurité, comme pendant la pandémie de COVID-19. Il est administré au site de distribution, plutôt qu'au domicile des personnes répondants, pour réduire les déplacements et les interactions en dehors de ceux requis pour accéder aux besoins de base (ce qui a été considéré comme important pendant la pandémie).

Qui doit administrer l'outil? L'outil doit être administré par une équipe d'enquêtrices ayant suivi la formation QPD, qui se trouve à l'[Annexe 2.2](#). Si l'équipe choisit d'administrer l'outil à des répondants masculins, les enquêteurs doivent être de sexe masculin. Il est très important de fournir une formation sur les techniques d'entrevues tenant compte des traumatismes et de s'entraîner intensivement sur l'utilisation de l'outil.



*« Le simple fait de poser ces questions [QPD] a permis aux femmes et aux filles de se sentir plus en sécurité, vous leur montrez que vous vous souciez de vous, vous leur montrez que vous vous souciez d'elles, vous essayez de faire quelque chose de positif, de les protéger ». –
Membre du Groupe Consultatif
Technique National du Liban*

Comment est-il administré? Un emplacement est choisi ou construit sur le site de distribution, suivant le flux de la distribution (c'est-à-dire un étape séparée après la réception de l'assistance) et offrant une intimité vocale. Cela signifie que la distance doit être définie de façon à ce que les autres personnes dans la queue ne puissent pas entendre les réponses des participants. Cela permet aux répondants d'être plus à l'aise pour parler de questions sensibles. La confidentialité visuelle doit également être privilégiée, si possible. Un modèle de planification et de suivi du QPD se trouve à l'[Annexe 2.3](#).

Comment les données sont-elles analysées? Les données peuvent être analysées sur Excel après leur exportation depuis Kobo. Elles peuvent également être analysées à l'aide d'un logiciel d'analyse quantitative, tel que l'ensemble des programmes statistiques pour les sciences sociales (SPSS). Pour des conseils, des recommandations et des exemples sur la manière de mener l'analyse, voir l'[Annexe 2.4](#). Les résultats de l'analyse sont ensuite rédigés dans un rapport résumant les principaux problèmes de sécurité identifiés par les femmes et les filles. Pour un modèle de rapport et des exemples sur la façon de rédiger les résultats, voir l'[Annexe 2.5](#).



Notice Technique : Utilisation de SPSS

Si vous le souhaitez, les données peuvent être analysées à l'aide du logiciel statistique SPSS. L'utilisation de SPSS peut simplifier le processus d'analyse lorsque de grandes quantités de données sont collectées. Cependant, l'utilisation de SPSS peut être difficile pour ceux qui n'ont pas d'expérience préalable. Plus d'informations et de conseils sont disponibles dans l'[Annexe 2.4](#).

De plus près : Comment le programme d'Empowered Aid se sert du QPD



En avril 2020, l'équipe d'Empowered Aid, en collaboration avec IRC en Ouganda, a développé l'outil QPD lors de l'évolution des plans où il a été décidé de maintenir la distribution des kits de dignité malgré l'impossibilité d'avoir un pilote à grande échelle en raison des restrictions COVID-19. Le questionnaire au point de distribution a été administré par une équipe d'agents de Protection et d'Autonomisation des Femmes (WPE) du personnel d'IRC, et de bénévoles de la communauté qui ont soutenu la traduction sur chaque site de distribution. La question s'est focalisée sur quatre questions clés concernant l'information-communication sur la distribution, la peur dans le processus de distribution, le risque d'EAS et l'accès aux mécanismes de plainte et aux services. Au sein de chaque groupe de 20 femmes et filles présentes sur le site de distribution, une femme sur quatre a été sélectionnée pour participer à ce court questionnaire composé de quatre questions, ce qui fait un nombre total de 176 femmes. Le personnel d'IRC, le traducteur et la répondant se sont déplacés à chaque fois vers une zone privée pour remplir le questionnaire. Aucune fille n'a été incluse dans l'échantillonnage car le consentement a été obtenu immédiatement avant l'entretien et l'équipe de recherche ne pouvait garantir qu'un parent ou tuteur serait sur place pour accepter de consentir à l'enquête. Aucune donnée démographique ou descriptive n'a été collectée pour réduire le temps passé avec chaque répondant, mais la zone et le centre pour femmes où la distribution a eu lieu, ont été saisis. En raison des mesures de sécurité liées au COVID-19, l'enquête n'a été faite avec aucun autre groupe mis à part les bénéficiaires de l'assistance.

De même au Liban, l'équipe de recherche a mené le QPD lors d'une distribution de colis alimentaires organisée par CARE et URDA parmi un groupe ciblé de réfugiés syriens à Akkar Caza, qui répondaient aux critères de vulnérabilité du HCR. Cependant, en raison des conditions météorologiques difficiles, l'équipe a utilisé un recensement et a demandé à toutes les femmes qui ont assisté à la distribution et effectué le QPD parmi un total de 38 femmes adultes (12% des 320 femmes incluses dans la distribution ; 218 à Mhammra et 102 au Sahel) qui ont assisté aux distributions de nourriture dans deux sites : un « camps informel » non géré au Sahel Akkar composé de 250 familles, et un camps informel sous tentes géré à Mhammra, Akkar (250 familles).

Les données ont été exportées de KOBO vers un fichier Excel pour effectuer l'analyse. Comme l'enquête d'origine comportait cinq questions ouvertes, les données ont été codées qualitativement dans le fichier Excel exporté, puis les fréquences ont été calculées à partir de la fréquence à laquelle les thèmes codés ont été mentionnés par les bénéficiaires de l'aide.

Bien que l'outil soit resté court pour des raisons de sécurité liées au COVID-19, son accent sur la sécurité et les risques signifiait que le QPD était toujours en mesure de saisir les risques d'EAS/VBG et le sentiment de peur dans le processus de distribution au Liban et en Ouganda. En effet, ce court questionnaire administré sur le site de distribution s'est avéré être un outil très efficace pour comprendre les perceptions autour de la sécurité et de la peur dans le processus de distribution sur l'EAS et la VBG, ainsi que la façon dont les risques ont évolué pendant la pandémie de COVID-19. Les résultats ont mis en évidence la nécessité de garantir l'accès aux services même dans les conditions strictes de la pandémie, car les femmes et les filles ont déclaré avoir un accès réduit.

Des informations supplémentaires sur Empowered Aid et le questionnaire au point de distribution peuvent être trouvées dans les rapports de résultats d'Empowered Aid au Liban et en Ouganda, disponibles dans le dossier des Ressources et sur le site Web de Empowered Aid à l'adresse suivante : <https://empoweredaid.gwu.edu/>.



C. Enquête auprès des Ménages

A quoi sert cet outil? Les enquêtes ménage peuvent être utilisées pour collecter des informations approfondies dans le cadre d'une analyse des besoins, d'un suivi et d'une évaluation ou d'une recherche. L'outil d'enquête inclus ici a été adapté de celui utilisé par le Cluster Sécurité Alimentaire en Ouganda pour le suivi post-distribution, ce qui signifie qu'il est administré après une distribution. Son objectif est d'évaluer les perceptions et la satisfaction des bénéficiaires de l'assistance à l'égard d'une distribution, y compris les sentiments de peur ou de sécurité autour de différents aspects de la distribution, ainsi que les commentaires sur la qualité et l'acceptabilité des biens distribués. L'équipe d'Empowered Aid a adapté certaines questions en les reformulant et/ou en ajoutant des réponses, et a ajouté d'autres questions pour refléter les domaines de risque d'EAS (sur la base des résultats de la phase 1) qui n'avaient pas déjà été saisis. Ainsi, l'outil est désormais plus adapté pour identifier de manière proactive les risques d'EAS et les mesures de mitigation pour mieux prévenir les EAS liés aux distributions. Selon les méthodes d'échantillonnage utilisées, les résultats peuvent être généralisés à de plus grandes portions de la population.

A quoi ressemble-t-il? Cette enquête est composée de sept sections avec chacune une moyenne de 4 à 24 questions, couvrant les domaines suivants : les caractéristiques des ménages bénéficiaires de l'assistance, la liberté de mouvement, la distribution de l'assistance et l'accès à l'assistance, l'utilisation de l'assistance, l'enregistrement et la satisfaction, la peur et la sécurité, et les retours et plaintes. L'outil se trouve dans l'[Annexe 3.1](#). Dans l'[Annexe 3.1b](#), nous avons inclus un exemple de la façon de saisir cet outil dans KOBO, l'outil de collecte de données en libre accès.

Quand et où peut-il être utilisé? Les enquêtes sont normalement utilisées au niveau des ménages à travers un entretien individuel avec un échantillonnage, qui est idéalement choisi de manière à être représentatif d'un groupe plus large de bénéficiaires de l'assistance. Dans les distributions les moins large, il peut être possible de faire l'enquête avec tous les bénéficiaires (c'est ce qu'on appelle un recensement). L'enquête doit être menée 1 à 3 semaines maximum après une distribution pour éviter les « erreurs de rappel » ou l'oubli. Vu qu'elle est effectuée après une distribution, elle peut enregistrer les informations se rapportant à la sécurité et les risques lors du transport de l'assistance à domicile depuis le site de distribution, ainsi que lors du stockage et l'utilisation.



« Parfois, il ne s'agit pas d'avoir un outil court, mais d'en avoir un qui enregistre la plupart des informations dont vous avez besoin ». – Membre de l'équipe de recherche d'Empowered Aid en Ouganda

En raison de la nature sensible des questions, l'enquête doit être menée dans un endroit privé, sans interruption. Pour le manuel de formation et les notes directives, visitez l'[Annexe 3.2](#). Pour des conseils détaillés sur les considérations éthiques et de sécurité importantes lors de la réalisation d'une enquête, consultez le manuel de recherche, de suivi et d'évaluation sur la [Violence Basée sur le Genre de GWI et le Dossier des Chercheurs et des Spécialistes](#).

Qui doit administrer l'outil? Il s'agit d'un outil plus complexe et, de ce fait, un degré plus élevé de formation et de pratique du personnel est requis. La formation doit inclure les sujets requis pour tous les outils de S&E, tels que les concepts de base de la VBG et de l'EAS, et la collecte de données éthiques (y compris les questions spécifiques aux enquêtes) ; ainsi qu'une formation sur l'outil lui-même et sur la manière de collecter des données, sur support papier ou électronique. Comme il s'agit d'un outil d'entretien approfondi comportant des informations sur des sujets sensibles, le personnel doit également être formé aux techniques d'entretiens sensibles aux traumatismes. Comme indiqué ci-dessus, le guide de facilitation de la formation est disponible dans l'[Annexe 3.2](#). L'équipe d'enquêteurs administrant l'outil doit être formée à la fois d'hommes et de femmes (proportionnellement à la répartition parmi les personnes interrogées), permettant au personnel féminin d'interroger les femmes bénéficiaires de l'aide et au personnel masculin d'interroger les hommes. Selon les caractéristiques démographiques de la population cible, des traducteurs peuvent également être nécessaires et, le cas échéant, devraient être formés aux côtés des enquêteurs en tant que membres à part entière de l'équipe de collecte de données.

Comment est-il administré? De préférence, l'outil est administré par des enquêteurs appariés selon le sexe, en face à face, au niveau du ménage. Il est plus facile d'établir des relations et des échanges de confiance pour discuter de sujets sensibles, tels que la VFG et l'EAS, ainsi la qualité des données est généralement plus élevée lorsque les enquêtes sont menées en personne. Pendant la pandémie de COVID-19, il est devenu nécessaire d'administrer le sondage par téléphone pour réduire les contacts en personne et la transmission potentielle du virus. Cela a conduit à des données de qualité inférieure, mais il s'agissait de l'approche la plus efficace étant donné que les risques potentiels liés à la réalisation d'enquêtes en personne étaient considérés comme supérieurs aux avantages. Un modèle de planification et de suivi de la surveillance des audits de sécurité se trouve dans l'[Annexe 3.3](#).

Comment les données sont-elles analysées? L'analyse commence par l'élaboration d'un plan : un modèle de plan d'analyse est inclus dans l'[Annexe 3.4](#) et un exemple de plan d'analyse terminé se trouve dans l'[Annexe 3.5](#). Des conseils détaillés sur la façon de télécharger, effacer, recoder et analyser les données de l'enquête auprès des ménages se trouvent dans l'[Annexe 3.6](#). Les données collectées par l'outil d'enquête ménage doivent être analysées par un membre du personnel formé au S&E ou à l'analyse de données quantitatives. Pour des conseils, des recommandations et des exemples sur la manière de mener l'analyse sur Excel et le logiciel SPSS, voir l'[Annexe 3.7](#); pour un ensemble de données de pratique, voir l'[Annexe 3.8](#). Des modèles de rapport pour la rédaction des résultats se trouvent dans l'[Annexe 3.9](#).



De plus près : comment le projet Empowered Aid s'est servi de l'enquête ménage

L'équipe d'Empowered Aid a appliqué une des principales recommandations des résultats de la phase 1 - augmenter le nombre de travailleuses humanitaires (personnel et bénévoles de la communauté) sur le site de distribution - dans le cadre de l'une des distributions générales de vivres du Programme Alimentaire Mondial (PAM) organisée par World Vision en Camp de Bidi Bidi en Ouganda. Le nombre de travailleuses humanitaires a augmenté dans l'un des points de distribution alimentaire (PDA), tandis que les autres points de distribution alimentaire ont maintenu la combinaison standard de personnel masculin et féminin, de sorte à ce que les résultats du suivi de la distribution puissent être comparés pour en savoir plus sur l'efficacité de cette recommandation pour accroître la sécurité et/ou diminuer les perceptions des risques, en particulier chez les femmes et les filles bénéficiaires de l'assistance. Les résultats de l'enquête ménage dans le site où la distribution a été adaptée (avec plus de travailleuses humanitaires) ont donc été échantillonnés de manière à pouvoir être comparés aux résultats

des enquêtes menées dans les autres sites (distributions non-modifiées), pour comparer les réponses concernant le risque, la sécurité, et la satisfaction de l'aide distribuée.

Deux membres de l'équipe de recherche d'Empowered Aid du Global Women's Institute et deux membres d'IRC en Ouganda ont fourni une formation détaillée sur l'outil d'enquête ménage aux membres de l'équipe de distribution, à la fois à distance via Zoom (en raison des restrictions de voyage à cause de la pandémie COVID-19) et en personne en Ouganda. La formation était centrée sur les concepts fondamentaux du genre et de la VBG, notamment l'EAS, les principes de la recherche participative et la concentration sur les femmes et les filles, l'éthique de la recherche, l'outil d'enquête ménage, les méthodes de collecte de données (via KOBO sur tablettes), les protocoles de référencement et mesures de sécurité PEAS/COVID-19. Les membres de l'équipe ont pu s'entraîner à obtenir le consentement éclairé et à administrer l'outil d'enquête ménages.

L'équipe de recherche a établi une liste de tous les bénéficiaires de la distribution alimentaire par PDA et a calculé l'échantillonnage sur la base de la méthode habituelle de World Vision, avec un objectif global d'interroger 682 répondants (environ 3% de celles du PDA adapté et 1% de celles de l'autre PDA, un échantillonnage inférieurs à celui recommandé mais réaliste et faisable par rapport aux contraintes liées au COVID-19). Une fois l'échantillonnage déterminé, les ménages ont été sélectionnés en regroupant d'abord les ménages dans chaque village, en demandant aux enquêteurs d'identifier et d'attribuer des numéros aux habitations dans chaque village, puis en utilisant un tableau de nombres aléatoires pour choisir un ménage de départ, et en continuant à échantillonner en fonction d'un intervalle défini. La personne au sein du ménage ayant assisté à la distribution alimentaire, a été ciblée pour la participation à l'enquête et son consentement éclairé a été demandé avant de procéder à l'enquête. Les enquêteurs ont été groupés par sexe avec les personnes interrogées, et accompagnés de traducteurs selon le besoin. Le cycle de distribution s'est terminé le 3 juin 2020 et les enquêtes ont été menées entre le 30 juin et le 11 juillet 2021.

Des protocoles de référencement étaient en place pour tous les bénéficiaires qui ont exprimé un besoin d'assistance humanitaire et/ou un manque de sécurité, un besoin de soutien psychosocial ou une expérience d'EAS ou de VBG. Les bénéficiaires ont également reçu des informations sur la manière de déposer des plaintes sur la distribution via des mécanismes existants, à savoir l'assistance téléphonique du HCR. Des informations générales concernant les plaintes sur l'aide et les mécanismes de signalement PEAS, ainsi que sur les mesures de sécurité et de soutien liées au COVID-19, ont été fournies dans le cadre de chaque entrevue.

Les données ont été analysées et les conclusions consignées dans un rapport, qui a été partagé au sein de l'équipe de distribution et leurs agences au sens large. Les résultats seront utilisés pour informer les distributions futures, par exemple en veillant à ce qu'il y ait des lignes séparées par sexe lors des distributions, et en augmentant le matériel de sensibilisation sur la PEAS au niveau du site de distribution.

Des informations supplémentaires sur Empowered Aid en Ouganda et l'outil d'enquête ménage peuvent être trouvées dans les rapports de résultats d'Empowered Aid au Liban et en Ouganda, disponibles dans le dossier des Ressources et sur le site web d'Empowered Aid à l'adresse suivante : <https://empoweredaid.gwu.edu/>.

D. Groupes de discussions (focus group)



A quoi sert cet outil? Les discussions de groupes (focus group) peuvent être utilisées pour collecter des données qualitatives détaillées auprès des populations affectées dans le cadre des analyses des besoins, du suivi des programmes, de l'évaluation ou de la recherche. Nous avons adapté un outil de discussion de groupe existant utilisé par nos ONG partenaires dans le suivi post-distribution. Le but de cet outil est d'évaluer la satisfaction des bénéficiaires de l'aide à l'égard d'une distribution d'aide, y compris en lien avec les problèmes d'accès, de qualité et de sécurité. Nous avons adapté l'outil en ajoutant des questions supplémentaires sur les sentiments de peur et/ou de sécurité des répondants tout au long du processus de distribution, ainsi que des recommandations sur la façon de mieux limiter ces risques. Plus précisément, cet outil adapté vise désormais à identifier et à traiter de manière proactive les risques connus d'EAS, en plus de surveiller l'accès, la qualité et la satisfaction de la distribution de manière plus générale.

À quoi ressemble-t-il? L'outil de discussion de groupe (focus group) est un guide de discussion semi-structuré, qui comprend une série de 17 questions utilisées pour évaluer les perceptions et les commentaires des participants en ce qui concerne l'aide qu'ils ont reçue et le processus de distribution dans son ensemble. L'outil utilise des exercices participatifs tels que la liste et le classement, et des histoires à fin ouverte (« vignettes »), ainsi que des questions ouvertes générales, pour faciliter la discussion sur les impacts positifs et négatifs de l'aide reçue, et les niveaux de satisfaction ou de sécurité au niveau tout au long du processus de distribution, avec des modifications pour mieux évaluer les risques liés à la VBG et à l'EAS et des recommandations pour améliorer la sécurité sur et autour des sites de distribution. L'outil est disponible dans l'[Annexe 4.1](#).

Quand et où peut-il être utilisé? Des groupes de discussions (focus group) peuvent être organisés lorsque l'équipe cherche à acquérir une compréhension plus approfondie de questions sensibles telles que l'EAS et la VBG. Les groupes de discussions ne devraient être organisés que lorsque le fait de réunir des personnes en groupe est sûr pour elles, et lorsqu'un personnel bien formé est disponible pour faciliter la discussion. Comme pour les enquêtes ménage, les groupes cibles doivent généralement être organisés entre 1 et 3 semaines au plus tard après une distribution afin de minimiser l'erreur de rappel.

Qui doit administrer l'outil? Les discussions de groupe cible sont animées par un animateur de discussion, ou « facilitateur », qui est assisté par un preneur de notes et, si nécessaire, un traducteur. Ces rôles de soutien sont essentiels, même si magnétophones sont utilisés, car ils peuvent également aider à rendre compte des réponses écrites et/ou visuelles (pour les groupes peu alphabétisés) sur des papiers de conférences pendant les exercices participatifs. L'ensemble du personnel impliqué dans la mise en œuvre des groupes de discussion, y compris les traducteurs et les preneurs de notes, doit être formé sur les mêmes sujets généralement nécessaires pour chaque outil de suivi, tels que les concepts de base de la VBG et de l'EAS, l'éthique et la sécurité, y compris les processus de consentement et les protocoles de référencement. Comme pour les outils d'enquête ménage, pour les groupes de discussion, il est également très important de fournir une formation sur les entretiens/la facilitation sensibles aux traumatismes et de s'entraîner de manière intensive sur l'utilisation de l'outil et avec tout équipement qui sera utilisé, comme les magnétophones, les cahiers, les papiers conférences et les post-its. Voir l'[Annexe 4.2](#) pour le manuel de formation et les ressources. L'outil doit être administré par un facilitateur, un preneur de notes et un traducteur qui sont, soit du même sexe, soit une équipe de facilitation composée uniquement de femmes dans les groupes mixtes.



Note technique : Pourquoi un preneur de notes est nécessaire

Même lorsque les discussions de groupe cible sont enregistrées, un preneur de notes doit être présent. Ce dernier peut aider l'animateur de discussion à faciliter la discussion en gérant l'enregistrement et d'autres aspects techniques. De plus, il peut aider à synthétiser et analyser les points clés au fur et à mesure qu'ils sont partagés dans la discussion, et peut fournir une transcription de la conversation en cas de perte ou de mauvaise qualité de l'enregistrement.

Comment l'outil est-il administré? Il est très important de « segmenter » les participants, c'est-à-dire de regrouper les individus ayant des caractéristiques similaires et significatives leur contexte. Cela se fait presque toujours en fonction des catégories de sexe et d'âge, mais dans certains contextes, par exemple, il est probablement important de séparer les groupes de femmes célibataires des femmes mariées. La segmentation des groupes de cette manière aide les participants à se sentir plus à l'aise pour partager leurs points de vue et leurs commentaires face à face. Les groupes de discussions devraient être menés dans des lieux privés, sans interruption. Pour d'autres supports de formation et des conseils, visitez [l'Annexe 4.2](#), ainsi que [l'Annexe 4.3](#) pour en savoir plus sur comment faire le suivi des données.

Comment les données sont-elles analysées? Toutes les discussions de groupe cible doivent être enregistrées à l'aide d'un magnétophone ou d'un autre appareil. En utilisant les questions de l'entretien comme guide, l'équipe de recherche doit écouter les enregistrements et prendre des notes sur des thèmes fréquemment répétés. L'équipe de recherche doit également prendre note des citations spécifiques qui illustrent ces thèmes. Cette méthode d'analyse est simple mais efficace et peut être appliquée dans une variété de contextes. Pour plus d'informations sur l'analyse des groupes de discussion et le modèle du rapport d'analyse et des exemples, consultez [l'Annexe 4.4](#) et [l'Annexe 4.5](#). Un modèle et des exemples de rapports sur les conclusions des discussions de groupe se trouvent dans [l'Annexe 4.6](#).



Note technique : Services de transcription et logiciel d'analyse de données

Si le budget le permet, des services de transcription et des logiciels d'analyse de données qualitatives (comme Dedoose ou NVivo) peuvent être utilisés pour faciliter l'analyse des données. Cela peut être idéal pour les cas où il existe de grandes quantités de données ou lorsqu'un processus d'analyse plus systématique est souhaité.



De plus près : comment le programme d'Empowered Aid s'est servi des groupes de discussion (focus group)

Les groupes de discussion faisaient partie du suivi effectué après une distribution générale de vivres dans le camp de réfugiés de Bidi Bidi en Ouganda, une fois que les précautions COVID-19 ont permis aux petits groupes de se réunir en toute sécurité (avec les protections nécessaires en place). L'équipe d'Empowered Aid de GWI, d'IRC et de World Vision ont travaillé en étroite coordination tout au long de la conception, de la formation, de la mise en œuvre, de l'analyse et de la diffusion des données. Trois équipes de facilitation ont été constituées, chacune dirigée par un facilitateur d'IRC possédant une vaste

expérience dans la conduite de groupes de discussion (focus group) dans le cadre de la première phase d'Empowered Aid. Ils ont co-facilité la formation des autres membres de l'équipe, car le partage des capacités est au cœur de la stratégie d'Empowered Aid. Ces facilitateurs ont également travaillé auparavant comme assistants sociaux dans les centres d'IRC pour femmes et filles et connaissaient bien les systèmes de référencement du camp Bidi Bidi et les services PEAS ou VBG disponibles, au cas où les participantes auraient besoin de soutien. Un traducteur d'IRC qui avait participé à la phase 1, a également participé aux discussions de groupe pour assurer la traduction, en plus de deux autres traducteurs et quatre preneurs de notes, tous recrutés par World Vision.

Des groupes de discussions (focus group) ont eu lieu avec 17 groupes, formés chacun de 8 participants, répartis sur 6 sites PDA dans la zone 3 du camp Bidi Bidi. Les restrictions COVID-19 ayant retardé les discussions de groupe jusqu'en septembre 2020, lorsque les restrictions ont été levées sur le nombre de personnes pouvant se rassembler en toute sécurité (en maintenant une distance physique), ces groupes ont couvert deux cycles de distribution alimentaire, auxquels les participants avaient assisté, au mois de mai et juillet. De plus, en raison du COVID-19, des rations doubles ont été distribuées, ce qui signifie que les biens reçus étaient deux fois plus lourds et volumineux - un risque d'EAS identifié par les femmes et les filles cherchant à transporter l'aide en toute sécurité chez elles.

Les participants aux groupes de discussion (focus group) ont été recrutés par World Vision en partenariat avec les leaders communautaires, visant un échantillon représentatif de femmes, d'hommes, d'adolescents et d'adolescentes, y compris ceux vivant avec des handicaps/vulnérabilités dans les quatre groupes, et des adolescents chefs de famille. Les discussions de groupe cible sont séparées en fonction du sexe et de l'âge, les garçons et les filles adolescents étant âgés de 15 à 17 ans, et les femmes et les hommes de 18 ans ou plus. Des voies de référencement étaient en place pour tous les participants qui ont exprimé un besoin d'assistance humanitaire ou un manque de sécurité, un besoin de soutien psychosocial ou une expérience d'EAS ou de VBG. Des informations générales sur les plaintes concernant l'assistance et les mécanismes de signalement pour la PEAS, et sur les mesures de sécurité et de soutien liées au COVID-19, ont été fournies à la fin de chaque discussion de groupe.

Les conclusions des discussions de groupe ont été rédigées dans un rapport individuel et un rapport de synthèse pour trianguler et valider les conclusions d'autres outils. Les rapports du 1^{er} Pilote ont ensuite été partagés avec les principales parties prenantes de World Vision, IRC et les dirigeants du camp de réfugiés de Bidi Bidi, ainsi que les personnes en charge du programme général d'assistance alimentaire. Les conclusions du rapport de discussion de groupe ont aidé les organisations en charge de la réponse humanitaire à Bidi Bidi, à apporter des changements à leurs distributions alimentaires qui les ont rendues plus sûres pour les femmes, les filles, les hommes et les garçons. Ces changements comprenaient une nouvelle société de sécurité, une augmentation du personnel féminin de sécurité et des lignes désagrégées par sexe.

Des informations supplémentaires sur Empowered Aid en Ouganda et l'outil de discussions de groupe (focus group) peuvent être trouvées dans le rapport de résultats du 1^{er} pilote d'Empowered Aid en Ouganda, disponible dans le dossier des Ressources et sur le site Web de d'Empowered Aid à l'adresse suivante : <https://empoweredaid.gwu.edu/>.

V. ANNEXES

Les annexes suivantes fournissent aux chercheurs et aux spécialistes les outils de suivi post-distribution adaptés, les manuels de formation et de facilitation pour se former sur les outils, des conseils sur la façon de collecter et d'analyser les données à l'aide de chacun des outils, et un modèle pour rédiger les résultats. Les annexes incluent également des liens pour accéder aux feuilles de calcul que l'équipe d'Empowered Aid a utilisés pour suivre, collecter et analyser les données ainsi qu'un ensemble de données pratiques pour l'enquête ménages dans le dossier Annexe en ligne, qui peut être trouvé dans le dossier Box partagé [ici](https://gwu.box.com/s/8b9cfloemunjqd6gwrbae1ioss7vwse) ou sur l'adresse suivante : <https://gwu.box.com/s/8b9cfloemunjqd6gwrbae1ioss7vwse>.

Il s'agit d'un **dossier de référence vivant** qui sera mis à jour avec d'autres exemples, adaptations et informations sur la façon d'utiliser les outils, la collecte et l'analyse de données, et les moyens efficaces de diffuser les résultats.



« Les outils sont orientés vers la communauté. Si j'ai une interface avec d'autres partenaires étant venus aider les personnes vulnérables, ce sont les outils que je recommanderais car cela leur donnerait un accès à la communauté et une idée de ce qui se passe dans la communauté ». – Membre du Groupe consultatif technique national de l'Ouganda

L'équipe de collecte de données d'Empowered Aid en Ouganda s'entraîne sur l'audit de sécurité lors de la formation aux outils, février 2020.

ANNEXE 1: AUDIT DE SÉCURITÉ



Annexe 1.1: Outils d'Audit de Sécurité

EMPOWERED AID – OUTIL DE SUIVI POST-DISTRIBUTION ADAPTÉ AUDIT DE SÉCURITÉ / OUTIL DE SUIVI OBSERVATIONNEL

Date: _____ Zone/Lieu: _____

Volume de la distribution (une estimation suffit): _____

Initiales et organisation(s) du personnel remplissant ce formulaire: _____

Cet outil peut être utilisé sur les sites où [TYPE D'ASSISTANCE] est distribué et/ou reçu. Il est conçu pour saisir des observations sur la sécurité, l'accessibilité et l'équité de ces distributions d'une manière structurée et systématique. Après avoir encerclé « oui » ou « non », ajoutez des informations supplémentaires dans la section pour les commentaires notes.

INFORMATIONS SUR LA DISTRIBUTION	Encercler une des réponse	Observations et informations complémentaires ci-dessous :
Q1. Les réfugiés/bénéficiaires de l'assistance (des jeunes hommes aux femmes âgées) sont-ils informés des critères pour recevoir l'assistance et du montant/quantité?	1. Oui 2. Non	Notez les observations liées au sexe, à l'âge, aux capacités
Q2. Les réfugiés/bénéficiaires sont-ils informés de tout changement dans ce qui précède?	1. Oui 2. Non	Notez les observations liées au sexe, à l'âge, aux capacités
Q3. Comment ces informations sont-elles diffusées?	Encercler tous les choix qui s'appliquent : 1. Verbalement à tous les réfugiés/bénéficiaires, [notez les langues : _____] 2. Verbalement par l'intermédiaire des dirigeants, [notez les langues: _____] 3. Par écrit au moyen de feuillets, [notez les langues : _____] 4. Par SMS, 5. Par affichage	Notez les observations liées au sexe, à l'âge, aux capacités



	6. Autres: _____	
Q4. Ces informations comprenaient-elles des sensibilisation spécifique sur la VBG et/ ou l'EAS et sur les mécanismes de plainte?	1. Oui 2. Non	Décrivez brièvement les principaux points partagés sur la VBG/EAS :
Q5. L'allocation pré-distribution a-t-elle été faite dans une langue comprise par tous?	1. Oui 2. Non	<i>Notez les observations liées au sexe, à l'âge, aux capacités. Qui pourrait la comprendre le plus facilement? Pour qui était-ce difficile à comprendre?</i>
Q6. La communication sur le calendrier de distribution était-elle claire et faite avec assez d'avance?	1. Oui 2. Non	<i>Comment ces informations/mises à jour ont-elles été communiquées (via SMS, verbalement, etc.)? Par qui? Dans quelle langue?</i>
ACCÈS	Encerclez un des choix	Observations et informations complémentaires ci-dessous :
Q7. La zone de distribution est-elle délimitée (par une corde, une clôture en bois, des murs en béton, etc.)?	1. Oui 2. Non	<i>Décrivez:</i>
Q8. <i>Le cas échéant : Existe-t-il des méthodes pour garantir la distanciation sociale pour le COVID-19 d'environ 2 mètres (ou plus) entre les membres de ménages différents? (c'est-à-dire des marques dessinées sur le sol)</i>	1. Oui 2. Non	<i>Décrivez</i>
Q9. Y a-t-il des points d'accès séparés pour les hommes et les femmes?	1. Oui 2. Non	<i>Décrivez:</i>
Q10. La zone de distribution est-elle maintenue "propre", c'est-à-dire sans beaucoup de déchets visibles ou d'objets potentiellement dangereux dans les environs?	1. Oui 2. Non	<i>Décrivez:</i>
Q11a. La distribution a-t-elle commencé à l'heure?	1. Oui 2. Non	<i>Si non, combien de retard y a-t-il eu?</i>



Q11b. Les réfugiés/bénéficiaires ont-ils été informés de tout changement? Q11c. Combien de temps a duré la distribution? Q11d. Comment ces informations/mises à jour ont-elles été communiquées (via SMS, verbalement, etc.)? Par qui? Dans quelle langue?	1. Oui 2. Non Heures: _____ Minutes: _____	
Q12a. Les réfugiés/bénéficiaires dont le nom ne figure pas sur les listes, sont-ils enregistrés sur place et ont-ils reçu de l'assistance? Q12b. Si non, sont-ils simplement enregistrés et doivent donc attendre la prochaine distribution?	1. Oui 2. Non 1. Oui 2. Non	<i>Notez les observations, y compris les notes concernant #Hommes / #Femmes enregistrés sur place.</i>
SÉCURITÉ	Encerclez un des choix	Observations et informations complémentaires ci-dessous :
Q13. Le point de distribution était-il surpeuplé?	1. Oui 2. Non	<i>Décrivez:</i>
Q14. Des mesures adéquates de contrôle des foules étaient-elles en place?	1. Oui 2. Non	<i>Inscrivez le # personnel masculin de contrôle des foules : _____</i> <i>Inscrivez le # personnel féminin de contrôle des foules : _____</i>
Q15a. Dans l'ensemble, quel est le nombre approximatif d'employés/bénévoles masculins et d'employées/bénévoles féminins au point de distribution? Q15b. Portaient-ils de la visibilité de l'organisation?	Environ # Personnel masculin/bénévoles : _____ Environ # Personnel féminin/bénévoles : _____ 1. Oui 2. Non	



Q16. Existe-t-il une méthode claire pour traiter les plaintes liées à la distribution?	1. Oui 2. Non	<i>Décrivez-la brièvement. Dans quelle(s) langue(s) les supports de communication sont-ils disponibles ? Existe-t-il des documents qui ne peuvent être compris qu'à travers des images, c'est-à-dire par ceux qui ne savent pas lire (populations peu alphabétisées/analphabètes)?</i>
Q17a. Y a-t-il des supports et/ou documents sur les mécanismes de commentaires et de plaintes sur l'EAS et d'autres problèmes? Q17b. Ces supports incluent-ils des supports visuels (images), des pièces de théâtre ou d'autres méthodes qui peuvent être comprises par ceux qui ne savent pas lire?	1. Oui 2. Non 1. Oui 2. Non	<i>Décrivez brièvement les points clés de la sensibilisation :</i>
Q18. <i>Le cas échéant : des messages clés/de sensibilisation sur le COVID-19 sont-ils affichés?</i>	1. Oui 2. Non	<i>Décrivez brièvement les points clés de la sensibilisation :</i>
Q19. <i>Existe-t-il des méthodes pour garantir la distanciation sociale pour le COVID-19 d'environ 2 mètres (ou plus) entre les membres de ménages différents? (c'est-à-dire des marques dessinées sur le sol)</i>	1. Oui 2. Non	
Q20. Avez-vous observé quoi que ce soit indiquant que des cas d'EAS (exploitation et abus sexuels) pourrait se produire? ¹	1. Oui 2. Non	<i>Si tel est le cas, veuillez partager les détails et toutes les mesures de suivi prises. Il est de votre devoir de signaler tout comportement suspect au point focal d'EAS</i>
Q21. Le personnel/les bénévoles ont-ils été observés en train de prendre des	<i>Encerclez tout ce qui s'applique :</i> 0 = Non 1 = Personnel Féminin Présent	<i>Notez les observations. Notez également toute observation sur la façon dont cela s'est amélioré – ou</i>

¹ REMARQUE POUR L'ANALYSE : Les réponses ici prennent en charge la validation avec d'autres outils PDM.



mesures actives pour prévenir ou réduire les risques de l'EAS?	2 = Policières Femmes Présente 3 = Soutien pour le Transport 4 = Lignes séparées par sexe 5 = Formation PEAS suivie par le personnel/les bénévoles 6 = Bureau des plaintes formé pour traiter les plaintes d'EAS 7 = Matériel de sensibilisation, y compris pour les populations peu alphabétisées/ analphabètes 8 = Suivi actif par le personnel occupant des postes de direction 9 = Autres: _____	<i>non – depuis la dernière distribution que vous avez observée :</i>
Q22. Avez-vous observé des interactions entre les chauffeurs des moyens de transport [ajoutez des exemples pertinents au contexte] et les bénéficiaires?	1. Oui 2. Non	<i>Qu'avez-vous observé? Notez les observations liées au sexe, à l'âge, aux capacités :</i>
DIGNITÉ ET ÉQUITÉ	Encerclez un des choix	Observations et informations complémentaires ci-dessous :
Q23a. Y avait-il des latrines au site de distribution?	1. Oui 2. Non	
Q23b. Sont-elles séparées par sexe?	1. Oui 2. Non	
Q23c. Peut-on fermer les portes à clé?	1. Oui 2. Non	
Q24. Y avait-il des installations pour se laver les mains au point de distribution?	1. Oui 2. Non	
Q24b. Sont-elles séparées par sexe?	1. Oui 2. Non	
Q25. Des actions ont-elles été entreprises pour ceux qui doivent attendre? Par exemple, surface d'attente ombragée/couverte au point de distribution pour protéger des éléments ceux qui attendent (soleil, pluie, etc.), places pour s'asseoir, etc.?	1. Oui 2. Non	<i>Notez les observations liées au sexe, à l'âge, aux capacités</i>



Q26. Y a-t-il des mesures prises pour les femmes enceintes/allaitantes et celles avec des enfants? (Exemples : lieux d'allaitement, lieux pour changer les couches, espaces pour les enfants, garderie, etc.)	1. Oui 2. Non	<i>Notez les observations.</i>
Q27. Les personnes distribuant l'assistance et leurs intermédiaires se sont-ils comportés de manière appropriée vis-à-vis des bénéficiaires? (Par exemple, une communication respectueuse, c'est-à-dire ne pas crier, expliquer/être disposé à aider, etc.)	1. Oui 2. Non	<i>Si oui, notez les comportements positifs observés, qui pourraient être renforcés ou développés.</i>
Q28. Des cas de conduite et/ou de communication irrespectueuse ou inappropriée de la part des personnes distribuant l'assistance et de leurs intermédiaires ont-ils été observés ?	1. Oui 2. Non	<i>Si oui, décrivez le comportement observé. Quelles actions de suivi ont été entreprises?</i>
Q29. Tout le monde reçoit-il le même montant fixé d'assistance?	1. Oui 2. Non	<i>Si non : qui reçoit plus/moins? Notez les observations liées au sexe, à l'âge, aux capacités :</i>
PERSONNES A BESOINS SPECIFIQUES (ex: mineurs non accompagnés ou séparés, personnes âgées, personnes vivant avec un handicap, femmes enceintes et allaitantes)	Encerclez un des choix	Observations et informations complémentaires ci-dessous :
Q30. Une attention particulière est-elle accordée à la diffusion d'informations aux réfugiés/bénéficiaires ayant des besoins spécifiques?	1. Oui 2. Non	<i>Donnez des exemples.</i>
Q31. Existe-t-il des points d'accès distincts pour les personnes ayant des besoins spécifiques (PBS)? (Comme les mineurs non accompagnés/séparés, les personnes âgées, les personnes vivant avec un handicap, les femmes enceintes.)	1. Oui 2. Non	<i>Notez les observations, y compris les besoins spéciaux identifiés, le sexe, etc.</i>
Q31b. Sont-ils séparés par sexe?	1. Oui 2. Non	



Q32. Les latrines sont-elles accessibles aux personnes vivant avec un handicap?	1. Oui 2. Non	<i>Notez les observations.</i>
Q33. Y avait-il d'autres collecteurs d'aide pour soutenir les PBS?	1. Oui 2. Non	<i>Inscrivez #hommes collecteurs d'aide alternative: _____ Inscrivez # femmes collectrices d'aide alternative: _____</i>
Q34. Les PBS ont-ils été traités avec respect lors de la distribution?	1. Oui 2. Non	<i>Notez qui est le responsable de ce traitement. Partagez des exemples de traitements respectueux et/ou irrespectueux observés :</i>
Q35. [Le cas échéant] Les personnes âgées, les personnes vivant avec un handicap, les femmes et les enfants et autres personnes vulnérables reçoivent-elles la ration qui leur est due?	1. Oui 2. Non	<i>Notez les observations liées au sexe, à l'âge, aux capacités</i>
Q35b. Sinon, pourquoi?		

PHOTOS: Si possible, prenez des photos dans le respect des directives éthiques et en tenant pleinement compte de la dignité de chaque personne - c'est-à-dire sans capturer de visages / caractéristiques d'identification des bénéficiaires - au point de distribution, puis attachez-les ici. Les photos des latrines, des mécanismes de sécurité, des biens distribués et du matériel de sensibilisation (montrant comment/où ils sont affichés) sont particulièrement utiles.



Annexe 1.1b: Exemple de Format KOBO pour l'Outil d'Audit de Sécurité

Les données d'audit de sécurité peuvent être collectées électroniquement à l'aide d'un logiciel de collecte de données en libre accès tel que KOBO. Un exemple de la façon de saisir l'outil sur KOBO est inclus dans l'annexe 1.1b dans le dossier de l'annexe de l'audit de sécurité du disque partagé [ici](#).



Annexe 1.2: Guide pour faciliter la Formation sur l'Outil d'Audit de Sécurité

MATÉRIAUX À PRÉPARER AU PRÉALABLE:

- **Projecteur pour PowerPoint avec Internet et son** - vous devrez visionner une vidéo YouTube chaque jour
- **Papier de conférence, marqueurs de différentes couleurs, feuillets adhésifs (post its)**
- Impression
 - **Au moins 2 copies d'audits de sécurité vierges par personne** avec 5 copies supplémentaires disponibles (ils en rempliront au moins 4-5 par paires pendant l'entraînement, raison pour laquelle tant d'impressions sont nécessaires) si la formation est en personne. Si la formation est virtuelle, envoyez-leur le fichier à l'avance et demandez-leur de réenregistrer une nouvelle version pour chaque entraînement.
 - **1 exemplaire par personne des Directives d'éthique et de sécurité de l'OMS**

REMARQUE : Le texte en italique est utilisé tout au long de ce guide pour mettre en évidence certaines actions ou certains textes qui doivent être lus à haute voix.

Agenda – Jour 1

Temps	Séance	Objet de la séance	Facilitateur(s)	Diapositives PPT	Impression / Préparation
10 minutes	1	Révision rapide Présentation des outils PDM			
10 minutes	2	Analyse genre observationnelle			
30 minutes	3	Audit de Sécurité			Outils d'audit de sécurité (au moins 2 copies par personne)
30 minutes	4	Considérations de sécurité et éthiques pour la collecte de données liées à la VBG			Directives de l'OMS
PAUSE: 10 minutes					
60 minutes	6	Introduction Kobo Pratiquer l'audit de sécurité avec le formulaire Kobo			Tablettes/téléphone avec l'application kobo
20 minutes	7	Planification de la formation sur l'outils			Projeter une copie du guide de facilitation, des diapositives,



		d'audit de sécurité avec l'équipe			de la fiche de suivi, des photocopiés à distribuer et revoir
5 minutes	8	Clôture			

JOUR 1

1. Présentation de l'audit de sécurité et d'autres outils

Définir le cadre

Définir le cadre de l'étude et l'utilisation d'un audit de sécurité

- Expliquez le processus et les outils de suivi post-distribution. Tous les outils nous aident à faire le suivi de ce que ressentent les participants, en particulier les femmes et les filles, en termes de sécurité et de risque.
 - Durant la Distribution
 - Audit de sécurité
 - Questionnaire au Point de Distribution
 - Après la Distribution
 - Discussions de Groupe (Focus Group)
 - Enquêtes ménage
- Expliquez pourquoi plusieurs outils (y compris l'audit de sécurité, le questionnaire post-distribution, les discussions de groupe, etc.) peuvent être nécessaires pour évaluer une situation donnée.
 - L'utilisation de plusieurs outils nous aide à trianguler les informations entre les différents outils.
 - Trianguler informations : rassemblez des informations provenant de diverses sources dans le but de confirmer ou de valider les informations recueillies dans votre évaluation.

A. Analyse Genre observationnelle

Demandez aux participants s'ils ont déjà entendu parler du terme « analyse genre » et ce qu'ils en comprennent.



Définition de l'analyse genre : le fait d'examiner les rôles, les activités et les relations entre les hommes et les femmes, ou comment une expérience, une activité ou un rôle peut différer pour un homme ou une femme.

Demandez aux participants de prendre part à une analyse genre observationnelle, en se déplaçant dans la pièce/le bureau/environs et en observant quels types de risques peuvent exister pour les femmes et les filles et leur demander de les noter.

Questions à prendre en considération pendant que vous observez:

- Y a-t-il des endroits spécifiques qui semblent sûrs /dangereux?
- Y a-t-il des objets qui semblent sûrs /dangereux?
- Y a-t-il des passerelles précises?
- Y a-t-il quoique ce soit qui présenterait des difficultés pour les personnes ayant des besoins spécifiques? (personnes âgées, handicapées, veuves, femmes enceintes, enfants non accompagnés/séparés)

Une fois les instructions données, demandez-leur de se déplacer dans les environs pendant **10 minutes**.

Revenez ensemble en plénière et demandez aux participants de partager les observations qu'ils ont notées, autour des questions ci-dessus. **20 minutes**

REMARQUE : Insistez sur le fait que cette technique d'observation est une compétence essentielle pour effectuer une **analyse de genre**.

B. Révisez le but de l'Audit de Sécurité

Expliquez : L'audit de sécurité est un outil d'observation qui peut être mené tout en maintenant la distance sociale, et fournit un moyen systématique d'enregistrer des observations structurées sur le processus d'assistance, en notant en particulier les différences de genre dans les expériences des hommes et des femmes sur le site de distribution.

- Éléments essentiels
 - **Observation:** Marcher à travers un camp, une communauté ou une installation et identifiez visuellement les risques potentiels de sécurité.
 - **Important!** Enregistrez les observations lorsque vous vous trouvez dans une zone privée (c'est-à-dire véhicule, bureau, installation d'une ONG), et non lorsque vous vous promenez en public. Discutez de pourquoi cela est important. Discutez du principe « Ne pas nuire » spécifiquement pour cet outil car il est administré par le personnel lui-même.
 - Il est particulièrement utile/adapté ...
 - Dans un camp ou cadre avec des limites géographiques bien définies
 - Quand une équipe compétente est disponible, capable d'observer, de mémoriser et d'enregistrer plus tard
 - Il n'est pas utile/adapté...
 - S'il y a une forte présence d'acteurs armés



- S'il y a une forte méfiance envers les personnes externes entrant dans la communauté
- Distribution Massive - Un audit de sécurité par site et par jour
- Distribution porte à porte - Un audit de sécurité par équipe de distribution. On peut faire plusieurs audits de sécurité à chaque distribution.

Montrez des captures d'écran d'outils remplis et des feuilles de calcul avec les données, en examinant les audits qui ont été bien remplis, en particulier les réponses aux questions ouvertes et ceux qui n'ont pas été aussi bien remplis. Examinez la rédaction des résultats de l'audit de sécurité comme exemple de la façon dont nous allons effectuer l'analyse.

2. Considérations éthiques et de sécurité pour la collecte de données liées à la VFG

Expliquez les considérations éthiques et de sécurité pour la recherche et la collecte de données liées aux problèmes de VBG. [Voir l'Annexe 6](#) pour la formation sur les considérations éthiques et de sécurité.

3. S'entraîner à compléter l'Audit de Sécurité

- Mettez-vous en binôme (2 personnes)
- *Demandez à chacun de relire l'outil une fois de plus (pour certains, ce sera la première fois) en binôme et de poser toutes les questions de clarification nécessaires (15 minutes)*
- *Demandez à tout le monde d'être très attentifs - vous allez projeter une vidéo qu'ils regarderont - puis lancez cette vidéo YouTube « Camp de réfugiés au Liban | se déplacer dans les rues » (4 minutes) :*

<https://www.youtube.com/watch?v=ywKnj4JHO1Q> / https://www.youtube.com/watch?v=UNAdgYo_w-Q "Food Distribution in Lebanon"

- Après avoir regardé la vidéo, ils doivent remplir le formulaire ensemble, c'est-à-dire 1 formulaire par binôme. (10-15 minutes, prévoir plus de temps si les binômes en ont besoin).
- Les binômes doivent ensuite se mettre par paire avec un autre binôme (4 personnes au total) pour revoir leurs réponses et noter ce qui est identique et ce qui est différent. (15 minutes)
- Demandez à tout le monde de revenir en plénière (groupe complet) et de partager ce qu'ils ont remarqué : qu'est-ce qui était identique ou différent dans leurs réponses? Dans l'ensemble, qu'est-ce qui était facile et qu'est-ce qu'ils ont trouvé difficile dans cet exercice? La facilitatrice peut noter les points principaux sur la papier conférence ou un tableau blanc (15 minutes)

4. Introduction au Formulaire Kobo

- Assurez-vous que l'équipe peut accéder à Kobo et à l'audit de sécurité pour les devoirs et la session de demain



Pause

5. Test de audits de sécurité observationnel

- Demandez aux participants de former des binômes avec un partenaire *différent* de celui qu'ils avaient hier. S'il y a des équipes de différentes organisations, mélangez les organisations et essayez d'assurer une parité hommes-femmes, le cas échéant.
- Demandez à tout le monde de faire « l'analyse genre observationnelle » d'hier après-midi. Les binômes doivent se déplacer dans le bureau/les environs et prétendre qu'il s'agit du site d'une distribution. Au lieu de partager verbalement leurs commentaires, cette fois ils enregistreront par binôme les réponses sur de nouveaux formulaires d'audit de sécurité (vierges). (15-20 minutes)
- Après avoir effectué cette étape en binômes, demandez-leur de s'asseoir avec un autre binôme (4 personnes au total) pour revoir leurs réponses et noter ce qui est identique et ce qui est différent. (20 minutes)
- Demandez à tout le monde de revenir en plénière (groupe complet) et de partager ce qu'ils ont remarqué : qu'est-ce qui était identique ou différent dans leurs réponses? Dans l'ensemble, qu'est-ce qui était facile et qu'est-ce qu'ils ont trouvé difficile dans cet exercice? La facilitatrice peut noter les points principaux sur le papier conférence. (20 minutes)

6. Séance d'entraînement Kobo

- Encore une fois, formez des binômes, avec un nouveau partenaire.
- Revoir comment trouver, remplir, enregistrer et télécharger le formulaire sur le serveur Kobo.
- *Demandez à tout le monde d'être très attentifs - vous allez projeter une vidéo qu'ils regarderont - puis lancez cette vidéo YouTube « Distribution alimentaire au Liban - novembre 2019 » (1 ½ minutes): https://www.youtube.com/watch?v=UNAdgYo_w-Q*
- Après avoir regardé la vidéo, remplissez à nouveau le formulaire Kobo ensemble (1 formulaire par paire). (10-15 minutes).
- Demandez à tout le monde de revenir en plénière (groupe complet) et de partager ce qu'ils ont remarqué : qu'est-ce qui était identique ou différent dans leurs réponses? Dans l'ensemble, qu'est-ce qui était facile et qu'est-ce qu'ils ont trouvé difficile dans cet exercice? La facilitatrice peut noter les points principaux sur le papier de conférence, et peut enregistrer ses notes sur un papier de conférence ou un tableau blanc (15 minutes)

REMARQUE : la facilitatrice doit également souligner que cette vidéo démontre une pratique questionnable consistant à filmer des réfugiés en position de vulnérabilité – en train de collecter de l'assistance - probablement sans recueillir un consentement pleinement éclairé. Des femmes et des filles nous ont dit à plusieurs reprises au cours de la phase I qu'elles trouvaient que cette pratique allait à l'encontre du respect de leur dignité.

7. Séance d'entraînement ciblée



- Le facilitateur principal doit déterminer les domaines sur lesquels se concentrer en fonction de ce qui a été difficile jusqu'à présent. Choisissez quelques personnes pour jouer le scénario et d'autres pour enregistrer. Après quelques minutes, demandez-leur de s'arrêter et de lire leurs notes à haute voix au groupe. Il devrait être possible de le faire environ deux fois dans les 45 minutes allouées.
- Exemples de domaines sur lesquels il peut être nécessaire de se concentrer, qui pourraient être utilisés pour des jeux de rôle:
 - Problèmes liés à certaines questions de l'outil
 - Comment prendre des notes pour qu'elles soient compréhensibles par d'autres qui ne sont pas présents
 - Comment utiliser le formulaire en général
 - Comment prendre des notes autour des PBS
 - Que faire si on vous a approché et demande ce que vous êtes en train de faire
- ensemble par la suite, afin que les participants puissent apprendre les uns des autres grâce à cette pratique « en rond ».

8. Suivi des Données de l'Audit de Sécurité et Planification de l'Analyse

- Demandez aux paires d'échanger leurs conclusions écrites avec un autre groupe. Accordez environ 10 minutes pour revoir le formulaire des autres groupes et poser des questions sur les concepts qu'ils ne comprennent pas. (10-15 minutes)
- Revenez en plénière. Qu'est-ce qui était difficile à comprendre? Pouviez-vous tout lire? Des abréviations ont-elles été utilisées? Le papier était-il mouillé ou marqué d'une autre manière? Des pages manquaient-elles?
- Discutez de l'importance de tous ces éléments pour garantir que nous ne perdions pas de données. Élaborez un plan détaillé sur la manière dont les conclusions de l'audit de sécurité seront compilées et analysées à partir de formulaires papier:
 - 1 – Qui administre l'audit de sécurité? _____
 - 2 – Qui s'assure qu'ils sont sauvegardés sur la plateforme Kobo? _____
 - 3 – Où/comment les données sont-elles conservées après? _____
 - 4 – Comment peuvent-elles être analysées? _____
- Déterminez dans quelle langue l'audit de sécurité sera effectué.
- Discutez de l'importance de sauvegarder les données sur Kobo et s'assurer qu'elles aient été téléchargées correctement, planifier avec l'équipe comment ce processus sera complété (c'est-à-dire qui vérifiera que les formulaires ont été téléchargés chaque jour, qui les téléchargera de Kobo vers le serveur et qui les enregistrera dans Dropbox).
- Discutez de la façon dont les données seront suivies pour s'assurer qu'elles sont toutes enregistrées et téléchargées dans Dropbox (feuille de suivi). Utilisez la feuille de suivi de l'audit de sécurité du carburant comme exemple.



Clôture

- Debrief
- Questions finales

Annexe 1.3: Bilan de planification et de suivi des audits de sécurité

La fiche de planification et de suivi doit être utilisée par l'équipe de collecte de données pour déterminer qui effectuera l'audit de sécurité pour quel jour de distribution. Après chaque journée de distribution, le chef de l'équipe de collecte de données doit vérifier que l'audit de sécurité a été effectué et le marquer dans la fiche de suivi. La fiche de suivi est disponible en ligne dans le dossier contenant les annexes sur l'audit de sécurité dans le dossier partagé [ici](#).



Annexe 1.4: Guide d'analyse des données d'audit de sécurité

Nettoyage et Analyse des Données à l'aide d'Excel:

*Si vous utilisez des enquêtes papier, saisissez toutes les données dans le « [Feuille de calcul pour l'analyse de l'Audit de Sécurité](#) » (**Annexe 1.5**) sur Excel. Ou, si vous utilisez la collecte de données électronique, téléchargez l'ensemble de données dans un fichier Excel pour le nettoyage et l'analyse.*

Étape 1: Nettoyage des Données

Commencez par nettoyer vos données sur Excel. Les éléments fréquents pour le nettoyage des données sont les suivants :

- Traduire toutes les réponses dans une seule langue pour l'analyse
- Revoir les réponses écrites pour toute confusion ou erreur (par exemple, fautes d'orthographe, exactitude du format de la date, lettres ou chiffres ou symboles supplémentaires, etc.)
- Vérifier l'ensemble des données pour les réponses manquantes, les noter cela et faire le suivi avec les personnes responsable de la collecte de données.
- Uniformisation de l'orthographe et de l'utilisation de majuscules pour les noms, lieux, etc.

Préparez votre fiche de données pour faciliter l'analyse :

- Vous pouvez raccourcir les questions de la ligne d'en-tête pour faciliter la visualisation des données. Par exemple : « Q1. Réfugiés informés des critères? ou Q13. Contrôle de foule? »
- Adapter les cellules avec le texte, modifiez la largeur des colonnes et la hauteur des lignes, etc. afin de visualiser vos données. Ce sera important pour l'analyse.
- Ajoutez une ligne en bas de votre fiches de données pour calculer les totaux.

Conseils de Gestion des Données lors d'une Distribution:

Chaque jour après la distribution, le membre de l'équipe qui gère la collecte des données doit:

- ✓ Vérifier Kobo pour s'assurer que tous les formulaires d'audit de sécurité ont été téléchargés depuis les appareils vers le serveur Kobo.
- ✓ Vérifier que tous les formulaires téléchargés sont complets, en faisant le suivi avec les personnes ayant collecté les données pour compléter les données manquantes, le cas échéant.
- ✓ Utiliser la fonction « validation » de Kobo pour marquer les enquêtes comme « Approuvées » pour l'analyse, « En attente » ou « Non approuvées. »



Etape 2: Stockage des Données

Toutes les données doivent être stockées sur des ordinateurs protégés par mot de passe, dans des fichiers protégés à leur tour par mot de passe. Si vous souhaitez envoyer ou transmettre les données, cela doit être fait par email sécurisé.

Remarque : Si les enquêteurs prennent des notes manuscrites, celles-ci doivent être tapées à la machine immédiatement une fois l'audit de sécurité effectué. Les notes manuscrites doivent être détruites (par exemple, déchirées en petits morceaux illisibles, déchiquetées) et les notes tapées seront stockées sur un ordinateur protégé par mot de passe, avec seul le personnel de recherche autorisé à accéder aux données. Si, pour une raison quelconque, des copies papier doivent être temporairement stockées (par exemple, un audit de sécurité se termine tard dans la journée et les notes ne peuvent être saisies que le lendemain), les copies papier doivent être stockées dans un casier fermé à clé. Les copies papier seront détruites immédiatement après la saisie des notes à la machine.

Etape 3: Analyse des Données

- Lire les données par colonne (ou question), à la recherche de thèmes, de concepts qui ressortent ou de bonnes citations. Vous pouvez mettre en évidence toute information importante ou citations particulièrement intéressantes que vous souhaitez inclure dans un rapport. Vous pouvez **coder** en **couleur** le texte pour les thèmes d'intérêt.
- Faites le total de toutes les réponses numériques et fournissez des résumés écrits des données par colonne, en utilisant la ligne au bas de la feuille de données.
- Voici un exemple de l'apparence d'une feuille de calcul lorsque vous terminez de la remplir :



Empowered Aid – ANNEXE D'AUDIT DE SECURITE

5. La communication du calendrier de distribution était-elle claire et opportune?		5b. Comment les informations/mises à jour de statut ont-elles été communiquées (SMS, verbalement, etc.)? Par qui? Dans quelle langue?	6. La zone de distribution est-elle définie?	6b. Décrivez	7. Existe-t-il des méthodes pour garantir des distances de sécurité liées au COVID-19?	8. Existe-t-il des points d'accès séparés pour les hommes et les femmes?	8b. Décrivez	9. La zone de distribution est-elle maintenue « propre » et sans aucun risque?	9b. Décrivez
ID									
1	oui	Verbalement, en arabe, par l'agent associé	Non	Aucune division, clôture ou signe observé	oui	Non	Non observé	oui	La distribution a eu lieu dans le camp, et il était propre. Pas de débris ou d'objets dangereux notés. Le camp est nettoyé par les femmes qui y vivent, qui s'occupaient du nettoyage. Le directeur du camp supervisait également ce processus.
2	oui	Verbalement et par appels téléphoniques de l'agent associé	Non	Pas de définition de la distribution observée	oui	Non	Il n'y avait pas de points d'accès mais les procédures concernant le virus Covid-19 étaient appliquées	oui	Propre sauf pendant la pluie, le site devient très boueux et indépassable
3	Non	Verbalement et par téléphone	Non	L'un des bénéficiaires de l'aide s'est dirigé vers le camion, puis le personnel de distribution l'a tous suivi pour lui faire savoir que la distribution devait être livrée à domicile.	Non	oui	Ce site avait un point d'accès pour les femmes au coin de la rue et un point d'accès pour les hommes à l'avant, mais il n'y avait aucune signalisation pour cela, c'était juste de bouche à oreille	non	C'était un camp dans un champ agricole, et après la tempête il était couvert par la boue.
4	oui	« Le responsable du projet contacte le chef du camp qui, à son tour, informe verbalement les bénéficiaires de l'aide – mais les réfugiés qui passaient par là se plaignaient qu'ils ne savaient pas qu'une distribution avait lieu aujourd'hui. »	Non	La distribution s'est faite à moitié par la méthode de porte-à-porte : « le bénéficiaire vient au point de validation, puis l'équipe de distribution l'accompagne chez lui avec l'aide »	Non	Non	Non observé lors de la distribution	oui	Il n'y avait pas d'objets dangereux ou de déchets visibles.
Total et Résumé	3 oui 1 non	toutes les informations sont communiquées verbalement (par l'agent associé et le chef de camp), 2 ont mentionné que c'était au moyen du téléphone	4 Non	Rien n'a été observé pour définir la zone de distribution, ou expliquer que les distributeurs d'aide accompagneraient les bénéficiaires pour livrer l'aide à leur domicile	2 oui 2 Non	1 oui 3 Non	Un seul site avait des points d'accès distincts selon le sexe	3 oui 1 Non	La moitié a déclaré que le site était propre/sans aucun risque, l'autre moitié a signalé que le site a subi des inondations et la boue l'a couvert, ce qui a rendu la distribution difficile.



Annexe 1.5: Feuille de calcul pour l'analyse de l'audit de sécurité

Si les audits de sécurité sont effectués à la main, le gestionnaire de données peut remplir la feuille de calcul pour d'analyse des audits de sécurité avec les données collectées et les analyser. La feuille de calcul comprend des instructions sur la façon de l'utiliser sur le premier onglet et elle est disponible en ligne dans le dossier avec les Annexe de l'Audit de Sécurité sur le dossier partagé [ici](#).



Annexe 1.6: Modèle de rapport de synthèse pour l'audit de sécurité

Suivi Post-Distribution – Audit de Sécurité Résumé des résultats

Aperçu

Donnez un aperçu de la situation dans votre pays/région/. Expliquez la distribution qui a lieu. Expliquez combien, quand, par qui les audits de sécurité ont été effectués, et pourquoi c'est important. Le tableau ci-dessous peut vous aider à représenter visuellement les distributions que vous auditez.

TABLEAU 1. RESUME DE DISTRIBUTION		
TYPE DE DISTRIBUTION	TYPE 1	TYPE 2
ADRESSE DE DISTRIBUTION		
DATE DE DISTRIBUTION		
# DE PERSONNES ATTEINTES		
# AUDITS DE SECURITE OBSERVATIONNELS		
AUTRES (TEL QUE LA SITUATION DU COVID-19)		

Approche:

Audit de sécurité, outil d'observation conçu pour être mené par les responsables de la distribution pour identifier les risques. Décrivez brièvement qui est votre équipe, toute formation qui a eu lieu et comment l'observation a été effectuée.

Résumé des Résultats:

1. Accès

Résumez les résultats du Fichier Excel « Analyse de l'audit de sécurité ». Voici quelques rubriques qui peuvent vous aider.

Méthode de traitement des plaintes relatives à la distribution:

Communication sur le calendrier et les mises à jour; rapidité de distribution:

Comportement des personnes effectuant la distribution, ou leurs intermédiaires, envers les bénéficiaires:

Aménagement, adaptation et propreté des points de distribution:

2. Sécurité

Résumez les résultats du fichier Excel « Analyse de l'audit de sécurité ». Voici quelques rubriques qui peuvent vous aider.



Surpeuplement et contrôle des foules:

Caractéristiques de la zone d'attente et adaptations pour les PBS:

Calendrier de distribution et détails d'enregistrement:

Personnel de distribution et bénévoles:

Discutez des caractéristiques et du nombre d'employés et de bénévoles. Vous pouvez utiliser un tableau, comme celui ci-dessous, pour résumer.

Distribution	Adresse	# Homme personnel/bénévoles	# Femme personnel/bénévoles	Totaux
<i>Distribution - Type 1</i>				
<i>Distribution - Type 2</i>				

Exploitation et abus sexuels (EAS):

Observations sur le transport:

- 3. Dignité** - Résumez les conclusions du fichier Excel « Analyse de l'audit de sécurité ». Voici quelques rubriques qui peuvent vous aider.

Dignité générale en lien avec les modèles de distribution utilisés:

Latrines:

Traitement des PBS:

- 4. Équité de la Distribution** - Résumez les résultats du fichier Excel « Analyse de l'audit de sécurité ».
- 5. Information concernant la Distribution** - Résumez les résultats de la feuille Excel « Analyse de l'audit de sécurité ».
- 6. Autres** - Résumez les résultats du fichier Excel « Analyse de l'audit de sécurité ». Les résultats sous « Autres » s'intègrent mieux dans l'une des autres sections.



7. **Suivi** - *Incluez tous les points notés par les vérificateurs qui ont besoin d'une attention ou d'un suivi immédiats.*

Recommandations: *Sur la base des conclusions ci-dessus, rédigez des recommandations spécifiques pour l'organisation de distribution. Se focaliser sur des recommandations réalistes et actionnables. Le cas échéant, incluez des détails tels que qui, où, quand et comment.*

ANNEXE 2: QUESTIONNAIRE AU POINT DE DISTRIBUTION (QPD)



Annexe 2.1: Outil de Questionnaire au Point de Distribution

EMPOWERED AID – QUESTIONNAIRE AU POINT DE DISTRIBUTION ADAPTÉ SUITE AU COVID-19

Introduction et consentement

J'aimerais vous poser quelques questions pour nous aider à comprendre les difficultés que vous et d'autres femmes et filles pouvez rencontrer lorsque vous accédez à l'assistance pendant cette période difficile.

Vous n'êtes pas obligé de partager des noms et ou des identités. Vous pouvez choisir de ne pas répondre à une question ou d'arrêter à tout moment. Votre participation n'affectera pas les services que vous recevez. Si vous participez, je peux prendre quelques notes mais n'enregistrerai aucune information pouvant vous identifier, afin de protéger votre confidentialité et votre vie privée. Nous enregistrons toutes les réponses de manière anonyme.

Le but de ce qui précède est pour nous de comprendre les défis auxquels les femmes et les filles réfugiées sont confrontées dans le cadre du COVID-19, et d'explorer comment être plus réactifs à ces défis dans nos distributions et notre programmation.

Vous pouvez contacter [inscrivez le numéro de téléphone] ou visiter [inscrivez le(s) emplacement(s)] si vous avez des questions ou des préoccupations concernant ce questionnaire.

Est-ce que ça vous va? [Cochez si consentement verbal reçu:]

Oui

NON

Si elle répond par oui, dites : « *Pouvons-nous commencer?* »

IDENTIFICATION

Cette section doit être remplie par l'enquêteur sur la base des informations que votre organisation dispose déjà dans votre base de données (inutile de demander au bénéficiaire de l'assistance).

a. Date d'Aujourd'hui:	JJ/MM/AAAA
b. Nom du collecteur de données:	
c. Date de la Distribution:	Listez le mois et l'année en chiffres (par exemple 01/2021)



d. Lieu de la Distribution:	Écrivez le nom du lieu de distribution:		
e. Type de Distribution:	[inscrivez des options]		
f. Lieu de résidence de la Répondante:	g. [Région]:	h. [Ville]:	i. [Quartier/Village]:
j. Type d'habitation / d'abris <i>N'inclure que si nécessaire</i>	1 Appartement ou chambre loué 2 Tente ou abri dans le camps formel ou informel 3 Vit avec la communauté d'accueil 4 Entrepôt ou autre abri de groupe 5 77 Autres, spécifiez:		
k. Code de la Répondant #: <i>Cela devrait être non identificatoire (par exemple, M1, M2, W1, W2, etc.)</i>			

A. CARACTÉRISTIQUES DU MÉNAGE	
<i>Veuillez noter que la « répondant » doit être celle recevant l'aide.</i>	
1. Age de la Répondante	Ecrivez l'âge en années:
2. Sexe de la Répondant	1 Homme 2 Femme 88 Pas de réponse
3. Quel est votre état civil?	1 Célibataire (jamais marié) 2 Mariée 3 Divorcée 4 Séparée 5 Veuve 88 Pas de réponse

B. QUESTIONNAIRE	
<i>Les réponses à choix multiples peuvent être utilisées comme indications, mais elles n'ont pas besoin d'être lues à haute voix, à moins d'indications contraires.</i>	
1. Comment vous et les autres femmes et filles réfugiées [ou hommes et garçons] apprenez-vous généralement quand une distribution a lieu? Il peut s'agir d'une distribution alimentaire, de kits d'hygiène ou d'une autre forme d'aide.	<i>Encerclez tout ce qui s'applique:</i> 1= Mobilisation porte-à-porte 2= Mégaphones et microphones 3= Systèmes d'annonces par camionnettes mobiles 4= Bouche à oreille 5= Communication écrite (par exemple, affiches, brochures) 6= Centres pour les Femmes et les Filles 7= Bureau d'assurances communautaire 8= Messagerie via téléphones mobiles (par exemple SMS) 9= Appels téléphoniques aux bénéficiaires de l'assistance



	10= Lignes vertes/gratuites (appel des bénéficiaires de l'assistance) 11= Aucune idée 77= Autres, spécifiez: 88= Pas de réponse
2. Laquelle de ces méthodes est la plus efficace ou la plus utile pour vous et les autres femmes et filles [ou hommes et garçons]?	<i>Encerclez tout ce qui s'applique:</i> 1= Mobilisation porte-à-porte 2= Mégaphones et microphones 3= Systèmes d'annonces par camionnettes mobiles 4= Bouche à oreille 5= Communication écrite (par exemple, affiches, brochures) 6= Centres pour les Femmes et les Filles 7= Bureau d'assistances communautaire 8= Messagerie via téléphones mobiles (par exemple SMS) 9= Appels téléphoniques aux bénéficiaires de l'assistance 10= Lignes vertes/gratuites (appel des bénéficiaires de l'assistance) 11= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez: 88= Pas de réponse
3. Qui partage ces informations?	<i>Encerclez tout ce qui s'applique:</i> 1= leaders communautaires (mentionnez un exemple de leader communautaire) 2= Amis ou Famille 3= Personnel d'ONG 4= Bénévoles d'ONG 5= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez: 88= Pas de Réponse
4. Laquelle de ces sources est la plus efficace, ou la plus utile, en termes de partage d'informations sur les distributions pour que vous et d'autres femmes et filles [ou hommes et garçons] receviez l'information?	<i>Encerclez tout ce qui s'applique:</i> 1= Leaders communautaires (mentionnez un exemple de leader communautaire) 2= Amis ou Famille 3= Personnel d'ONG 4= Bénévoles d'ONG 5= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez: 88= Pas de Réponse
5. Qui est le plus susceptible de recevoir des informations sur les distributions? Cela pourrait être d'entendre parler de distributions par l'une des méthodes ci-dessus. Par écrit, verbalement, par téléphone ou autrement.	<i>Encerclez un de ces choix:</i> 1= Femmes et Filles → rendez-vous sur 5b 2= Hommes et Garçons → rendez-vous sur 5b 3= Aucune Idée → rendez-vous sur 6 77= Autres, spécifiez: → rendez-vous sur 6 88= Pas de réponse → rendez-vous sur 6



5b. [Si oui pour 1 ou 2, demandez :] Pourriez-vous expliquer davantage?	<i>Notez les observations ici [réponse ouverte] :</i>
6. Qui est le moins susceptible de recevoir des informations à propos des distributions?	<i>Encerclez un de ces choix:</i> 1= Femmes et Filles → rendez-vous sur 6b 2= Hommes et Garçons → rendez-vous sur 6b 3= Aucune Idée → rendez-vous sur 7 77= Autres, spécifiez: → rendez-vous sur 7 88= Pas de réponse → rendez-vous sur 7
6b. [Si oui pour 1 ou 2, demandez :] Pourriez-vous expliquer davantage?	<i>Notez les observations ici [réponse ouverte] :</i>
7. Depuis le début des restrictions suite à la pandémie de COVID-19, avez-vous ressenti un manque de sécurité pendant le processus de distribution de l'aide?	<i>Encerclez un de ces choix:</i> 1= Oui 2= Non → rendez-vous sur 10 3= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez: 88= Pas de réponse
8. À l'un des points suivants du processus de distribution de l'aide, avez-vous ressenti un manque de sécurité?	<i>Lire les choix à voix haute et encerclez tous ceux qui s'appliquent :</i> 1= Accès aux informations relatives aux distributions 2= Au cours des exercices d'inscription/vérification associés aux distributions 3= En se rendant à la distribution 4= À la distribution 5= En se rendant de la distribution à la maison/ lors du transport des biens vers la maison 6= Pendant le stockage des biens reçus 7= Pendant l'échange du bon / le retrait d'espèces à un guichet automatique 8= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez : 88= Pas de réponse



9. Lors de l'accès à l'aide, avez-vous ressenti un manque de sécurité par rapport à l'un des éléments suivants?	<i>Lisez les choix à voix haute et encerclez tous ceux qui s'appliquent:</i> 1= Possible exposition au COVID-19 lors de l'accès à l'assistance 2= Comment les mesures de sécurité COVID-19 sont mises en œuvre sur les sites de distribution 3= Exploitation et abus sexuels (par exemple, demander de s relations sexuelles en échange de l'assistance) 4= Autres types de violence basée sur le genre (par exemple, agression sexuelle, violence du partenaire intime) 5= Autres types de violence (par exemple, conflits physiques ou verbales, vol, enlèvement) 6= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez : 88= Pas de réponse
10. L'exploitation et les abus sexuels sont l'un des problèmes de sécurité liés aux distributions, ce qui signifie que quelqu'un profite de son pouvoir pour exploiter quelqu'un d'autre en exigeant des relations sexuelles en échange d'une aide. Sans partager de noms, avez-vous entendu ou vu quelqu'un qui a été abusé sexuellement par le personnel d'une ONG, un partenaire ou un bénévole de la communauté?	<i>Encerclez un de ces choix:</i> 1= Oui 2= Non → rendez-vous sur Q13 3= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez : 88= Pas de réponse
11. [Si la réponse à la Q10 est oui, demandez] Lorsque vous avez vu ou entendu parler d'exploitation ou d'abus sexuels, était-ce en relation avec l'un des types d'assistance suivants?	<i>Lisez les choix à voix haute et encerclez tous ceux qui s'appliquent :</i> 1= Assistance alimentaire 2= Assistance en matière d'EHA 3= Assistance en matière d'abris 4= Assistance Financière 5= Matériel de préparation à l'hiver/assistance en carburant 6= Combustible et bois de chauffage 7= Éducation 8= Santé 9= Moyens de subsistance 10= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez : 88= Pas de réponse
12. [Si la réponse à Q10 est oui, demandez] lesquels des agents ou organisations suivants avez-vous vu ou entendu parler d'exploiter ou abuser sexuelle en échange d'une assistance?	<i>Lisez les choix à voix haute et encerclez tous ceux qui s'appliquent :</i> 1= Personnel de l'ONU/ONG 2= Volontaires ONU/ONG 3= Personnel du gouvernement 4= Chauffeurs de taxi/chauffeurs de Boda boda (chauffeurs de moto) etc. 5= Leaders communautaires 6= Membres de communauté hôte



	7= Gardiens de sécurité 8= Police 9= Autres réfugiés 10= Agents de Santé 11= Chauffeurs de camion 12= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez: _____ 88= Pas de réponse
13. À quels autres types de violence ou d'abus les femmes et les filles de votre communauté sont-elles confrontées, qui peuvent être liés à la pandémie de COVID-19 et la réponse à cette pandémie? ²	<i>Lire les choix à voix haute et encerclez tous ceux qui s'appliquent :</i> 1= Mariage précoce/forcé 2= Grossesse précoce/adolescente 3= Viol 4= Agression sexuelle 5= Violence du partenaire intime 6= Harcèlement sexuel 7= Violence et abus économique 8= Abus émotionnel/psychologique 9= Aucun 10= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez : _____ 88= Pas de Réponse
14. Si vous vouliez signaler une plainte liée à l'assistance, ou contacter quelqu'un pour donner votre avis ou obtenir de l'aide après avoir été victime d'abus ou d'exploitation, comment procéderiez-vous?	<i>Lisez les choix à voix haute et encerclez tous ceux qui s'appliquent :</i> 1= [écrivez le nom de l'agence de distribution] 2= Autre ONG/ONU 3= leader communautaire (par exemple, mentionnez un exemple de leader communautaire) 4= Parent ou ami de confiance 5= Ligne Gratuite/Ligne Verte 6= Groupe communautaire (par exemple, groupe de femmes, organisation communautaire) 7= Groupes/leaders religieux 8= Police/forces militaires ou de sécurité 9= Aucun 10= Centre pour les femmes et des filles 11= Service de protection 12= Bureau d'assistance communautaire 13= Établissements de santé 14= Comité pour le bien-être des réfugiés 15= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez : _____ 88= Pas de réponse
15. Où pensez-vous que les femmes et les filles se sentent le plus en sécurité ou à l'aise	<i>Lisez les choix à voix haute et encerclez tous ceux qui s'appliquent :</i>

² Définitions répertoriées à la dernière page de l'outil.



pour signaler des plaintes, donner leur avis et accéder aux services?	1= [inscrivez le nom de l'agence de distribution] 2= Autre ONG/ONU 3= leader communautaire (par exemple, mentionnez un exemple de leader communautaire) 4= Parent ou ami de confiance 5= Ligne Gratuite / ligne Verte 6= Groupe communautaire (par exemple, groupe de femmes, organisation communautaire) 7= Groupes/leaders religieux 8= Police/forces militaires ou de sécurité 9= Aucun 10= Centre pour les femmes et des filles 11= Service de protection 12= Bureau d'assistance communautaire 13= Établissements de santé 14= Comité du bien-être des réfugiés 15= Aucune Idée 77= Autres, spécifiez : _____ 88= Pas de réponse
--	--

CLOTURE

Remerciez la répondante pour son temps et proposez-lui de la mettre en contact avec un travailleur social si elle souhaite un soutien supplémentaire lié aux problèmes de sécurité et de violence discutés.

Annexe de l'outil QPD : Définitions des types de violence utilisés à la question 13

1= **Mariage précoce/forcé**: Le mariage forcé est le mariage d'un individu contre son gré. Le mariage des enfants est un mariage formel ou une union informelle avant l'âge de 18 ans. Même si certains pays autorisent le mariage avant l'âge de 18 ans, les normes internationales des droits de l'homme les classent comme des mariages d'enfants, estimant que les personnes de moins de 18 ans sont incapables de donner un consentement éclairé. Par conséquent, le mariage des enfants est une forme de mariage forcé car les enfants ne sont pas légalement compétents pour accepter de telles unions.

2= **Grossesse précoce/adolescente**: Grossesse chez une fille/femme âgée de 10 à 19 ans.

3= **Viol**: pénétration vaginale, anale ou buccale sans consentement (même superficielle), à l'aide du pénis ou d'une autre partie du corps. S'applique également à l'insertion d'un objet dans le vagin ou l'anus. Le viol comprend le viol conjugal et le viol anal/la sodomie.

4= **Agression sexuelle**: toute forme de contact sexuel sans consentement ne débouchant pas ou ne reposant pas sur un acte de pénétration. Entre autres exemples : les tentatives de viol, ainsi que les baisers, les caresses et les attouchements non désirés aux parties génitales ou aux fesses.

5= **Violence du partenaire intime**: La « violence du partenaire intime » s'applique spécifiquement à la violence commise par le partenaire intime (mari, concubin, petit ami/petite amie ou autres relations proches) et est définie par l'OMS comme un comportement d'un partenaire ou ex-partenaire intime qui provoque des préjudices physiques, sexuels ou psychologiques, incluant l'agression physique, la coercition



sexuelle, la violence psychologique et les comportements de contrôle. Ce type de violence peut également inclure le déni de ressources, d'opportunités ou de services.

6= **Harcèlement sexuel:** Avances sexuelles importunes, demandes de faveurs sexuelles et autres conduites verbales ou physiques de nature sexuelle.

7= **Violence/abus économique:** Un aspect de l'abus où les agresseurs contrôlent les finances des victimes pour les empêcher d'accéder aux ressources, de travailler ou de maintenir le contrôle des revenus, d'atteindre l'autosuffisance et d'acquérir une indépendance financière.

8= **Abus émotionnel/psychologique:** Infliger une douleur ou une blessure mentale ou émotionnelle. Exemples : menaces de violence physique ou sexuelle, intimidation, humiliation, isolement forcé, exclusion sociale, harcèlement criminel, harcèlement verbal, attention indésirable, remarques, gestes ou mots écrits à caractère sexuel et/ou menaçant, destruction d'objets précieux, etc. Le « harcèlement sexuel » est inclus dans la catégorie de VFG.

* Toutes les définitions sont tirées du : Comité Permanent Interorganisation (CPI). (2015). Lignes directrices pour l'intégration des interventions contre la violence sexiste dans l'action humanitaire : réduire les risques, promouvoir la résilience et aider au rétablissement. Extraites de <https://gbvguidelines.org>.

À l'exception de la définition de la grossesse précoce/adolescente, qui est dérivée de : l'Organisation mondiale de la santé (OMS). (2020, 31 janvier). Grossesse adolescente. OMS. <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/adolescent-pregnancy>



Annexe 2.1b: Exemple de format KOBO pour l'outil du QPD

Les données du QPD peuvent être collectées électroniquement à l'aide d'un logiciel de collecte de données en libre accès tel que KOBO. Un exemple de la façon de saisir l'outil dans KOBO est inclus dans l'annexe 1.1b du dossier contenant les annexes du QPD dans le disque partagé accessible [ici](#).



Annexe 2.2: Guide pour faciliter la Formation sur le QPD

MATÉRIAUX À PRÉPARER AU PRÉALABLE:

- **Papier conférence, marqueurs de couleurs différentes, feuillets adhésifs / post-its** (si en personne)
- A imprimer:
 - **Au moins 2 questionnaires QPD vierges par personne** avec 5 exemplaires supplémentaires disponibles (ils rempliront au moins 4-5 par paires pendant la pratique, c'est pourquoi tant d'imprimés sont nécessaires) si la formation est en personne. Si la formation est virtuelle, envoyez-leur le fichier à l'avance et demandez-leur de réenregistrer une version pour chaque entraînement (un dossier sauvegardé par test).
 - **Téléphones, tablettes ou ordinateurs si vous utiliserez Kobo pour administrer le questionnaire.** Notez que si l'outil est administré par des téléphones, assurez-vous que les téléphones de tout le monde sont chargés pour éviter les versions non enregistrées.
 - **Les photocopies à distribuer du guide de facilitation**, qui peuvent être trouvés dans le dossier « Annexe » du QPD dans le dossier partagé [ici](#).
 - **1 exemplaire par personne des Directives d'éthique et de sécurité de l'OMS**

Note de Facilitation : Le texte en italique est utilisé tout au long de ce guide pour mettre en évidence certaines actions ou textes qui doivent être lus à haute voix.

Agenda – Jour 1

Temps	Séance	Thème	Objectifs	Facilitateur(s)	Diapos PPT	Impression / Préparation
20 minutes	1	Bienvenue, Objectif et aperçu de l'outil QPD	• Examiner les objectifs et l'agenda de la formation • Comprendre l'objectif et se familiariser avec l'outil • Comprendre les caractéristiques d'un bon intervieweur	Nom		Outil QPD Téléphones avec Kobo
20 minutes	2	Sécurité, éthique et référencements	• Examiner les directives de l'OMS			Recommandations de l'OMS en matière d'éthique et de sécurité pour



			• Introduire des mécanismes de référencement / entretiens sensibles aux traumatismes			la recherche et le suivi des violences sexuelles dans les situations d'urgence
30 minutes	2	Entretiens sensibles aux traumatismes	• Comprendre les rôles d'un collecteur de données lors des entretiens • Présenter les considérations importantes et comment les gérer • Présenter et comprendre le bien-être du personnel			Aucun
15 minutes	2	Introduire le consentement éclairé et pratiquer le formulaire de consentement oral	○ Introduire et pratiquer le formulaire de consentement			Formulaires de consentement, téléphones avec Kobo
30 minutes	3	Tester l'outil	○ Assurer la cohérence dans l'enregistrement des réponses ○ Modifications apportées à l'outil			Documents 1 et 2 Téléphones avec Kobo
PAUSE: 10 minutes						
50 minutes	4	Scénarios d'entraînement	○ S'entraîner sur les problèmes potentiels éthiques et de sécurité qui peuvent survenir lors des entretiens ○ S'entraîner à utiliser les tablettes pour			Documents 1 et 2 Téléphones avec Kobo



			collecter des données			
10 minutes	5	Examiner les problèmes restant sur l'utilisation du questionnaire	Répondre à toutes les questions ou problèmes restants sur l'utilisation du questionnaire			Ensemble de données du jour 1 Téléphones avec Kobo
15 minutes	6	Planifier un QDP	• Discuter de la logistique • Examiner les supports de formation			Papier de conférence et Tableaux Blancs
5 minutes	7	Récapituler, résumer et clôturer	Conclusion et Résumé			

1. Bienvenue + Objectif et aperçu du QPD et de la révision des outils

- Présenter et se former sur l'outil de questionnaire au point de distribution (QPD) qui sera utilisée lors de la distribution
- Planifier la collecte de données QPD et le suivi des données au moment de la collecte.

Discuter du but du QPD

- Le dossier de suivi post-distribution (PDM) d'Empowered Aid devait initialement inclure: un audit de sécurité, des discussions de groupe (focus group) et des enquêtes ménage. Le PDM a été adapté en raison du COVID-19 pour inclure le QPD, qui peut être utilisé dans cette situation ou dans d'autres situations similaires où l'accès aux populations est limité dans une urgence.
- Le QPD a été conçu pour être administré rapidement, sur un site de distribution, afin de comprendre l'accès des femmes (et des filles le cas échéant) aux informations de distribution, les risques de sécurité et/ou d'EAS liés aux processus de distribution, les risques de violence liés à l'urgence (par exemple, pandémie de COVID-19 ou autre situation d'urgence) et les mécanismes et dispositifs de plainte, ainsi que leurs observations sur comment rendre les distributions plus sûres.

Parcourir les points suivants: qu'est-ce que le QPD?

- Un bref consentement éclairé verbal
- Un court questionnaire à choix multiples, avec de la place pour des réponses ouvertes, des descriptions ou des commentaires (environ 15 minutes par entretien)
- Réalisé en personne, sur un site de distribution (à l'extérieur, à distance, ~15 min par entrevue)
- Mené auprès d'un sous-échantillon restreint du total des bénéficiaires de l'assistance (environ 20 % du total des bénéficiaires) à l'aide d'un échantillonnage aléatoire simple (par exemple, en utilisant un générateur de nombres aléatoires ou un tableau)



Empowered Aid – ANNEXE DU QUESTIONNAIRE AU POINT DE DISTRIBUTION

- Mené auprès de femmes de plus de 18 ans (à moins que les objectifs de votre programme n'indiquent qu'un autre groupe doit être interrogé, et/ou qu'un processus de consentement est possible pour interroger des filles de moins de 18 ans)
- Mené par du personnel féminin pour les femmes interrogées (et par du personnel masculin pour les hommes interrogés, le cas échéant)
- Objectifs : comprendre comment une situation d'urgence (par exemple, la pandémie de COVID-19 ou autre) a affecté l'accès des femmes/filles à l'information, les préoccupations liées à l'EAS et à d'autres formes de violence, et la connaissance des mécanismes et services de signalement

Distribuez les outils papier du QPD à tout le monde et lisez-les ensemble à haute voix pour vous familiariser avec l'outil

Montrez des exemples de la rédaction du rapport QPD et de du fichier contenant les données.

- Montrez des exemples de réponses à une enquête QPD à partir d'un fichier de données existant (voir les rapports de la phase 2).
- Discutez des enseignements tirés de la mise en œuvre précédente du QPD
 - Les répondantes peuvent être pressées de quitter le site de distribution et ainsi répondre rapidement aux questions
 - Les répondantes voudraient peut-être avoir des discussions plus longues ou poser des questions sans rapport
 - Les répondantes hésiteront à partager des détails si un autre membre de la famille se tient avec eux ou si leur réponse se faisait se faire remarquer en public → choisir un lieu ou une façon pour mener l'entretien de manière privée et confidentielle. Réfléchissez à comment s'assurer de cela dans une distribution porte-à-porte.
 - Les répondantes sont heureuses de voir un visage familier (c'est-à-dire un membre de l'équipe de l'ONG locale qui gère le camp)
 - Les répondantes peuvent être confuses quant à l'objectif du QPD. Expliquez clairement son objectif et gérez correctement les attentes. Expliquez aux répondants que la participation au QPD est volontaire et n'affectera pas leur accès à l'assistance.
 - Caractéristiques d'un bon interviewer
 - Être respectueux
 - Écouter attentivement
 - Ne pas interrompre
 - Éteindre son téléphone
 - Autres?

2. Problèmes d'éthique et de sécurité

Expliquez les facteurs éthiques et de sécurité pour la recherche et la collecte de données liées aux problèmes de VBG. [Voire l'Annexe 6](#) pour la formation sur les facteurs éthiques et de sécurité.

Consentement éclairé :

- Parcourir ensemble le formulaire papier de consentement éclairé



- S'entraîner à administrer le formulaire de consentement éclairé verbal

Note adressée aux facilitateurs: si vous utilisez Kobo, cela est inclus dans le formulaire Kobo et la personne qui fera la collecte des données ne peut avancer dans l'entretien uniquement lorsque « oui » est sélectionné.

3. Tester l'Outil

Exercice en Plénière

- Désignez un membre de l'équipe de facilitation pour être l'enquêteur et un autre pour être la répondante
- Demandez au reste des participants d'être des enquêteurs.
- Demandez à tous les participants d'ouvrir un nouveau lien d'entretien sur leurs ordinateurs, tablettes ou téléphones
- Demandez à tous les participants de parcourir le questionnaire au fur et à mesure que le facilitateur qui joue le répondant donne des réponses leur demander de les inscrire dans leurs liens individuels
- Une fois l'exercice terminé, demandez à chacun de télécharger le sondage terminé sur le serveur

Note adressée aux facilitateurs: Le but de cet exercice est d'évaluer la cohérence et l'exactitude avec laquelle les répondants saisissent les données. Le facilitateur jouant le rôle de l'enquêteur doit également saisir les données dans une autre tablette en tant que « questionnaire de référence ». La répondante doit montrer une certaine hésitation à répondre aux questions afin que l'intervieweur puisse démontrer de bonnes techniques pour la mettre à l'aise et l'aider à formuler des réponses.

4. Entraînement

Exercice par petits groupes

- Demandez aux participants de se répartir par groupes de trois
- Dans chaque groupe : assignez 1 personne pour administrer le questionnaire, 1 personne pour être la répondante, 1 personne pour être un observateur
- Donnez à l'observateur de chaque groupe le document d'activité n° 2 et dites-lui d'observer l'entrevue et de répondre aux questions dans le document
- Donnez à chaque groupe un scénario tiré du document d'activité n°1. Les documents peuvent [être trouvés dans le sous-dossier QPD du dossier des Ressources ici](#).
- Demandez aux groupes de parcourir le questionnaire (à l'aide du formulaire Kobo) pendant que la répondant et/ou l'observateur mettent en scène les scénarios distribués

Debriefing

- Revenez en plénière et posez d'abord des questions sur les réactions des observateurs
- Obtenez également les réactions des enquêteurs et des personnes répondants
- Discutez des conseils pour réagir dans ces situations, en suscitant des idées du groupe
- Changez les rôles des groupes précédents (répondant, intervieweur, observateur) et refaites l'exercice (donnez des nouveaux scénarios à chaque groupe)

Debriefing à nouveau



- Revenez en plénière et posez des questions concernant les réactions des observateurs
- Obtenez également les réactions des enquêteurs et des répondants
- Discutez de nouveau

Travail de Groupe

- Divisez-vous en 2 groupes de 3 et pratiquez les scénarios
 - Remplir le formulaire Kobo
 - Groupe de 2-3 personnes + formateur
 - Groupe 2: 2-3 personnes + formation
 - Questions ou préoccupations concernant l'outil?

Conseils

- Sondez (donner des exemples, indices) avant de choisir « autre » ou « aucune idée »
- Dans les questions à choix multiple, allez-y lentement, définissez les termes, obtenez leur oui/non au fur et à mesure
- Ne lisez pas à haute voix : « autre », « aucune idée », « pas de réponse »
- Les questions de suivi sont utiles - pensez ce questionnaire comme une conversation du point de vue de la répondante (vous savez que c'est une interview de votre côté)
- Faites référence aux réponses précédentes pour démontrer l'écoute / la réflexion
- Utilisez des phrases comme : « merci d'avoir partagé cela » ou « cela me semble être une situation difficile » pour montrer de l'empathie

5. Examiner les problèmes restant concernant le déroulement du questionnaire

- Discutez de tout problème rencontré lors de la revue des données en plénière au cours de la journée
- Montrez au groupe comment les données sont renseignées (en utilisant les données téléchargées de leur séance d'entraînement)

6. Planification/Logistique du QPD

- Créez un plan d'échantillonnage
 - Objectif : 20% des bénéficiaires de l'assistance
 - Approche : un échantillonnage aléatoire simple est préférable. Un échantillon de commodité peut être utilisé si l'échantillonnage aléatoire n'est pas possible. Veuillez noter que si le nombre de femmes bénéficiaires de l'assistance est plus petit et ne représente pas 20 % de l'ensemble de l'échantillon, effectuez un recensement parmi toutes les femmes bénéficiaires de l'assistance.
- Discutez du protocole de collecte de données (approcher les répondants lors de la distribution normale par rapport à la distribution porte-à-porte, la saisie et la sauvegarde des données, le téléchargement, le suivi des données, etc.)
- Confirmez les rôles et responsabilités:



- **Superviseur:** présent à tout moment lors des distributions normales, faisant un suivi régulier par téléphone auprès des différentes équipes lors de la distribution porte-à-porte, remplissant la fiche de suivi, répondant aux questions qui se posent, peut mener des entrevues si nécessaire, collecter les téléphones et télécharger tous les formulaires à la fin de la journée, en veillant à ce que toutes les mises à jour de Kobo soient appliquées à tous les téléphones entre les différentes journées.
 - **Point Focal de Référence:** sur le site de distribution, peut être contacté pour des plaintes ou un référencement.
 - **Enquêteurs:** mènent l'entretien et saisissent les réponses sur Kobo, enregistrent le formulaire Kobo une fois rempli, signalent tous les formulaires remplis au superviseur
 - **Personnel chargé de Suivi, d'évaluation, de redevabilité et d'apprentissage (MEAL):** vérifie que l'enquête Kobo est prête à être diffusée sur tous les téléphones, met à jour l'enquête si nécessaire pour résoudre les problèmes et s'assure que tous les téléphones sont mis à jour, répond aux questions sur Kobo ou sur la saisie des données de la part du superviseur, collecte toutes les données téléchargées et les revoie avec le superviseur
 - **Traducteur:** membre de l'équipe responsable de revoir les réponses, en raison d'une formation spécialisée autour de l'EAS
- Examinez la fiche de suivi des données à [l'Annexe 2.3](#) (assurez-vous d'identifier quand les 20 % ont été atteints et informez les enquêteurs !)
 - Répartissez les tâches entre les membres de l'équipe pour se préparer au QPD

7. Clôture et Résumé

Discussion Facilitée – Posez au groupe les questions suivantes:

1. *Qu'avons-nous appris aujourd'hui?*
2. *Quels ont été les points clés de la formation?*
3. *Y a-t-il des questions en suspens ou des éclaircissements nécessaires?*
4. Confirmez **les prochaines étapes**



Annexe 2.3 Fiche planification et de suivi du QPD

Le fiche de planification et de suivi doit être utilisée par l'équipe de collecte de données pour déterminer qui remplira le QPD, pour chaque jour de la distribution et combien de répondants sont nécessaires pour atteindre la taille d'échantillon souhaitée. Après chaque jour, le chef d'équipe de collecte de données doit vérifier que les entrevues sont terminées, téléchargées sur le serveur Kobo et saisie dans la fiche de suivi. Le feuille de calcul est disponible en ligne dans le dossier d'Annexe du QPD dans le dossier partagé accessible [ici](#).



Annexe 2.4: Guide d'analyse des données du QPD

Ce guide est rédigé pour être utilisé avec Kobo ou Excel, selon l'approche de collecte de données de votre équipe. Kobo est recommandé pour la collecte, la gestion et l'analyse de données électroniques. Si votre équipe est formée à l'analyse de données à l'aide d'un logiciel statistique (tel que R, STATA, SPSS), ces étapes peuvent être suivies de manière plus large et plutôt sur le logiciel.

Nettoyage des données et analyse de base à l'aide du dossier Kobo:

Lorsque toute la collecte de données est terminée et que tous les formulaires d'enquête ont été téléchargés sur le serveur Kobo, vous pouvez suivre ces étapes.

Etape 1: Nettoyage des Données

Pour faciliter l'analyse, nous vous recommandons de nettoyer les données directement sur Kobo. Assurez-vous de télécharger une copie de sauvegarde de vos données sur Excel avant de les nettoyer sur Kobo.

Pour nettoyer vos données, allez dans l'onglet DONNEES en haut de la page, puis cliquez sur la vue TABLEAU dans la colonne de gauche. Inspectez visuellement vos données, en notant les éléments à nettoyer.

Les considérations fréquentes pour le nettoyage des données sont les suivantes :

- Traduire toutes les réponses dans une seule langue pour l'analyse
- Vérifier l'ensemble de données à la recherche d'erreurs (par exemple, les fautes d'orthographe, erreur dans le format de date, des lettres ou des chiffres ou des symboles supplémentaires, etc.)
- Vérifier l'ensemble de données à la recherche de réponses manquantes et les noter
- Standardiser l'orthographe et l'utilisation de majuscules pour les noms, lieux, etc.

Conseils de gestion des données lors d'une distribution:

Chaque jour après la distribution, le membre de l'équipe qui gère la collecte des données doit:

- ✓ Vérifier Kobo pour s'assurer que tous les formulaires d'enquête ont été téléchargés depuis les appareils vers le serveur Kobo.
- ✓ Vérifier que tous les formulaires téléchargés sont complets, en faisant un suivi avec les enquêteurs pour compléter les données manquantes.
- ✓ Vérifier les formulaires à la recherche d'erreurs de saisie ou de confusion, en faisant des retours aux enquêteurs si les réponses ne sont pas claires ou confuses.
- ✓ Utiliser la fonction « validation » de Kobo pour marquer les enquêtes comme « Approuvées » pour l'analyse, « En attente » ou « Non approuvées. »



Pour nettoyer les données, cochez la ou les cases pour sélectionner les réponses de l'enquête que vous souhaitez modifier dans la colonne la plus à gauche. Si vous souhaitez effectuer la même modification sur plusieurs lignes, vous pouvez cocher plusieurs cases. Lorsque vous cochez une case, une option bleue EDIT apparaîtra en haut de la page. Cliquez dessus, faites défiler jusqu'à la réponse à la question que vous souhaitez nettoyer et effectuez la modification. Assurez-vous ensuite de faire défiler le formulaire jusqu'en bas et de cliquer sur CONFIRMER ET FERMER pour enregistrer les modifications.

Remarque : le nettoyage des données dans Kobo peut prendre beaucoup de temps si vous avez un grand nombre de réponses à l'enquête. Afin de gagner du temps, réduisez le nombre de questions ouvertes dans l'enquête en vous assurant que toutes les questions dans la section « Identification » ont des options de liste déroulante pour les réponses. Pour plus de connaissances et de formation sur le nettoyage et l'analyse des données, visitez le [Recherche sur la violence basée sur le genre, suivi et évaluation avec les populations réfugiées et affectées par les conflits : un manuel et un dossier pour les chercheurs et les praticiens de GWI.](#)

Étape 2. Analyser les données

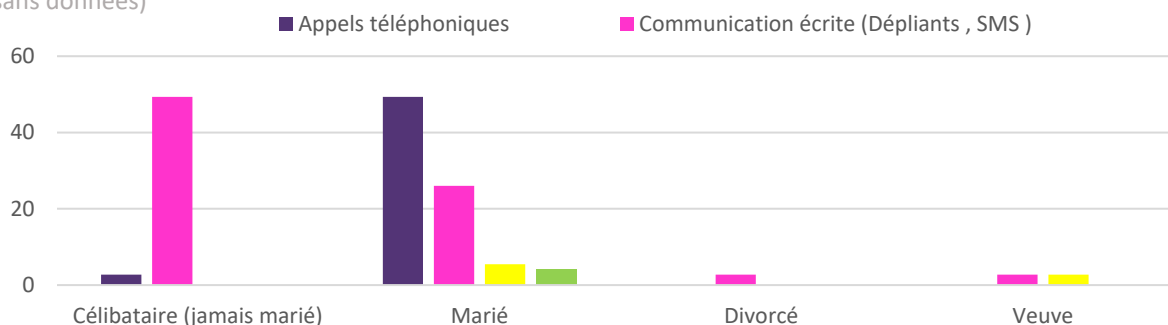
Vous pouvez utiliser la vue RAPPORTS dans la colonne gauche pour afficher des statistiques descriptives sous forme de tableau et de graphique pour chaque question. Pour les variables continues, telles que l'âge, vous pouvez afficher la moyenne, la médiane, le mode et l'écart type. Pour les variables catégorielles, telles que l'état matrimonial ou les types de violence, vous pouvez afficher la fréquence et le pourcentage de chaque réponse. Les réponses ouvertes sont affichées sous forme de texte dans un format de tableau.

Vous pouvez passer en revue les différents visuels pour chaque question (diagramme circulaire, graphique à barres, ligne, tableau, etc.), selon le type de données dont vous disposez. Vous pouvez également regrouper toutes les réponses par variable descriptive clé en allant dans PARAMÈTRES (symbole d'engrenage) en haut du rapport et en sélectionnant GROUPER PAR. Par exemple, le graphique ci-dessous montre la méthode de communication la plus efficace par état matrimonial.



2. Laquelle de ces méthodes est la plus efficace ou la plus utile pour vous et pour les autres femmes et filles?

TYPE : "SELECT_MULTIPLE". 73 répondants sur 73 ont répondu à cette question. (0 étaient sans données)



	Célibataire (jamais marié)	Marié	Divorcé	Veuve
Appels téléphoniques	2.74	49.32	0	0
Communication écrite (Dépliants , SMS)	49.32	26.03	2.74	2.74
Mobilisation porte-à-porte	0	5.48	0	2.74
Autres	0	4.11	0	0

Assurez-vous d'examiner les éléments suivants dans votre rapport :

- **Statistiques descriptives de votre échantillon** : âge, sexe (le cas échéant), état civil, situation géographique, type de distribution, etc.
- **Fréquences et pourcentages de toutes les variables catégorielles** (il s'agit de la majorité de vos données)
- **Moyenne, médiane et écart type de toutes les variables continues.**
- **Variables d'intérêt regroupées** par sexe, état matrimonial, situation géographique et type de distribution
- **Réponses aux questions ouvertes**, à la recherche de modèles, de thèmes, de descriptions ou d'explications qui se démarquent. Rappelez aux enquêteurs de capturer des citations illustratives lorsque cela est possible, pour enrichir les réponses ouvertes.

Remarque : Pour simplifier votre analyse, créez un RAPPORT PERSONNALISÉ (en haut de la vue RAPPORTS), en excluant les questions telles que le formulaire de consentement ou le sexe (si toutes les répondants sont des femmes). Vous pouvez créer plusieurs rapports avec différentes variables

Lorsque vous avez terminé, vous pouvez IMPRIMER votre rapport au format PDF.



Nettoyage des données et analyse de base à l'aide d'Excel :

Si vous utilisez des enquêtes papiers, saisissez toutes les données dans une feuille de calcul Excel avec les questions répertoriées en haut. Ou, si vous utilisez la collecte de données électronique, téléchargez l'ensemble de données sur Excel.

Étape 1 : Stocker les données

Toutes les données doivent se trouver sur des ordinateurs protégés par un mot de passe et doivent être stockées dans des fichiers protégés par un mot de passe. Si vous souhaitez envoyer ou transmettre les données, cela doit être fait à travers un e-mail protégé.

Étape 2 : Nettoyer les données

Après avoir stocké les données en toute sécurité, commencez par nettoyer vos données sur Excel, en vous référant aux considérations fréquentes pour le nettoyage des données ci-dessus. De plus, assurez-vous de créer des étiquettes pour vos colonnes. Ce sont vos noms de variables. Il est utile de conserver une liste de codes sur un onglet séparé qui énumère les noms des variables et les numéros de questions de l'enquête correspondants et le texte.

Étape 3 : Analyser les données

Vous pouvez calculer les éléments suivants à l'aide de formules Excel soit au bas de votre ensemble de données, soit dans une deuxième feuille liée à votre ensemble de données :

- **Statistiques descriptives de votre échantillon** : âge, sexe (le cas échéant), état civil, situation géographique, type de distribution, etc.
- **Fréquences et pourcentages de toutes les variables catégorielles** (il s'agit de la majorité de vos données)
- **Moyenne, médiane et écart type de toutes les variables continues.**

Vous pouvez regrouper toutes les variables d'intérêt (telles que le type de violence signalée), le sexe, l'état matrimonial, l'emplacement géographique et le type de distribution dans une nouvelle feuille.

Une fois calculées, vous pouvez afficher ces variables dans des diagrammes circulaires, des graphiques à barres, des histogrammes, similaires à ceux créés par KoboToolbox.

Toutes les réponses aux questions ouvertes doivent être revues, à la recherche de tendances, de thèmes, de descriptions ou d'explications qui se démarquent. Les thèmes peuvent être comptés pour comprendre à quelle fréquence chacun a été mentionné.



Annexe 2.5 : Modèle de rapport du questionnaire au point de distribution

Suivi post-distribution - Questionnaire au point de distribution

Résumé des résultats

Aperçu

Donnez un aperçu de la situation dans votre pays/région/ville. Expliquez la distribution qui a lieu. Parlez du nombre de QPD qui ont été menés, quand, par qui et pourquoi c'est important. Le tableau ci-dessous peut vous aider à représenter visuellement l'emplacement et le pourcentage de la population enquêtée.

Tableau 1 : Nombre de bénéficiaires de l'assistance et pourcentage inclus dans l'échantillon

Distribution/Site	# bénéficiaires à la distribution	# personnes échantillonnées	Pourcentage
Zone 1	160	32	20%
Total			

Méthodologie

Décrivez brièvement qui est votre équipe, toute formation qui a eu lieu et comment le QPD a été réalisé.

Résumé des constatations

Résumez les résultats de l'analyse. Voici quelques rubriques qui peuvent vous aider :

Information et communication sur les distributions

- Méthodes pour recevoir l'informations
- Méthodes les plus efficaces pour communiquer l'information
- Sources d'informations
- Qui reçoit le plus souvent l'information

Sentiment de peur signalé tout au long du processus de distribution

- Peur liée à la violence basée sur le genre
- Autre peur liée à la violence



Empowered Aid – ANNEXE DU QUESTIONNAIRE AU POINT DE DISTRIBUTION

Risque d'EAS dans le processus de distribution

Mécanismes de signalation et de plaintes, obtenir de l'aide et accéder aux services

- Là où les femmes se sentent le plus à l'aise ou en sécurité pour signaler une plainte, obtenir de l'aide ou accéder aux services

Recommandations

En fonction des constatations ci-dessus, rédiger des recommandations précises pour l'organisation responsable de la distribution. Se focaliser sur des recommandations concrètes et réalistes. Le cas échéant, inclure des détails comme qui, où, quand et comment.

ANNEXE 3: ENQUÊTE MÉNAGE



Annexe 3.1 : Outil d'enquête auprès des ménages

INTRODUCTION & CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

Avant de commencer, lisez le *formulaire de consentement éclairé* (exemple dans l'annexe 5) et ne continuez que si le consentement éclairé est obtenu.

IDENTIFICATION Cette section doit être remplie par l'enquêteur sur la base des informations que votre organisation dispose déjà de votre base de données (inutile de redemander ces informations au bénéficiaire interrogé).			
Date d'aujourd'hui:	JJ/MM/AA		
Nom de l'enquêteur :			
Nom du traducteur (le cas échéant)			
Date de la distribution:	Lister le mois et l'année en chiffres (par exemple 01/2020)		
Lieu de la distribution:	Écrivez le nom du lieu de distribution :		
Type de distribution	[Insérer les options]		
Lieu du répondant :	Région:	Ville	Quartier:
Type d'abri :	[modifier les options selon les besoins] • 1 Appartement ou chambre loué • 2 Tente ou abri préfabriqué dans le camp • 3 Maison • 4 Vit avec la communauté d'accueil • 5 Entrepôt ou autre abri de groupe • 77 Autre, précisez :		
Langue de l'entretien :			
Code du répondant #: <i>Cela devrait être non-identifiable (par exemple, M1, M2, W1, W2, etc.)</i>			



Colonne de contrôle d'enquête :	Interviewer	Superviseur	Éditeur-bureau	Responsable de la saisie des données
NOM				
Signature:				
Date de vérification	JJ-MM-AA	JJ-MM-AA	JJ-MM-AA	JJ-MM-AA
Numéro d'enregistrement – Données:		ID:	<i>β Rempli uniquement par le responsable de la saisie des données !</i>	

A. CARACTÉRISTIQUES DU MÉNAGE	
<i>Veillez noter que le répondant doit être la personne qui a reçu l'aide.</i>	
1. Age du répondant	Écrivez l'âge en années :
2. Sexe du répondant	1 Homme 2 Femme 88 Sans réponse
3. Quel est votre état civil?	1 Célibataire (jamais marié) 2 Marié 3 Divorcé 4 Séparé 5 Veuve 88 Sans réponse
4. Quelle est votre relation avec le chef de ménage ?	1 Moi-même, le répondant → PASSEZ À Q8 2 Conjoint 3 Enfant 4 Père/Mère 5 Frère/Sœur 6 Petit-enfant 7 Nièce ou neveu 8 Oncle/Tante 9 Aucun rapport 77 Autre, précisez : 88 Sans réponse
5. Quel est le sexe du chef de ménage ?	1 Homme 2 Femme



	88 Sans réponse				
6. Âge du chef de ménage	Écrivez l'âge en années :				
7. Quel est l'état civil du chef de ménage ?	1 Célibataire (jamais marié) 2 Marié 3 Divorcé 4 Séparé 5 Veuf 88 Sans réponse				
8. Quelle est la taille de votre famille ?					
9. Quel est le nombre total de personnes qui ont vécu dans ce ménage au cours des 3 derniers mois (y compris les personnes qui ne font pas partie de la famille) ?	< 5 Ans	5 – 17 Ans	18 – 60 Ans	> 60 Ans	Total
	# H: # F:	# H: # F:	# H: # F:	# H: # F:	# H: # F:
<i>Pour l'enquêteur, le cas échéant : Dans quelle catégorie de cas rentre cette famille? (NE PAS LIRE À HAUTE VOIX)</i>	1 Ancien cas 2 Nouveau cas 3 Personnes à besoins spécifiques 3 Demandeur d'asile 77. Autre, précisez 88 Sans réponse				
10. Êtes-vous capable de lire ?	0 = non → PASSEZ À Q12 1 = oui 99 = Sans réponse				
11. Si oui, dans quelles langues pouvez-vous lire ?	I [Insérer les options de langue, chacune comme un nouveau numéro] 77 Autre, précisez : 88 Sans réponse				
12. Qui dans votre ménage est responsable de la lecture des communications écrites ?	1 Moi-même / le répondant 2 Conjoint 3 Père 4 Mère 5 Frère 6 Sœur 7 Fils 8 Fille 77 Autre, précisez : 88 Sans réponse				
13. Si oui, dans quelles langues peuvent-ils lire ?	[Insérer les options de langue, chacune comme un nouveau numéro] 77 Autre, précisez : 88 Sans réponse				

B. LIBERTÉ DE MOUVEMENT

Cette section doit être adaptée pour refléter les circonstances (telles qu'une crise COVID-19 ou autre) qui peuvent affecter la liberté de mouvement.



14. Merci de préciser de manière générale votre liberté de mouvement. Dans quelle mesure étiez-vous à l'aise pour vous déplacer avant [insérer la crise ou la restriction] ?	1 Aucun mouvement possible 2 Uniquement accompagné d'une autre femme ou d'un enfant 3 Uniquement accompagné d'un parent masculin 4 Oui, sans restriction 77 Autre, décrivez : 88 Sans réponse
15. Dans quelle mesure étiez-vous à l'aise en mouvement depuis [insérer la crise ou la restriction]	1 Aucun mouvement possible 2 Uniquement accompagné d'une autre femme ou d'un enfant 3 Uniquement accompagné d'un parent masculin 4 Oui, sans restriction 77 Autre, décrivez : 88 Sans réponse
16. Quels sont les facteurs clés qui limitent votre liberté de mouvement ?	1 Sécurité 2 Acceptation culturelle/familiale 3 Coût du transport 4 [Insérer la crise si pertinent (par exemple COVID-19)] 5 Blessure / invalidité 6 Situation financière / manque de travail 77 Autre, décrivez : 88 Sans réponse
17. Quels sont les endroits où vous ne pouvez actuellement pas vous déplacer ou voyager librement ?	1 Dans le même quartier/établissement 2 Marché local ou commerces 3 Centre de santé 4 Ville la plus proche 5 Un autre gouvernorat/district 77 Autre, décrivez : 88 Sans réponse

C. DISTRIBUTION DE L'ASSISTANCE ET ACCÈS À L'ASSISTANCE

Note à l'enquêteur : cette section peut être adaptée en remplaçant « assistance » par le type d'assistance spécifique de laquelle votre organisation fait le suivi.

Les questions de cette section se réfèrent à la distribution de [TYPE D'ASSISTANCE] effectuée le [DATE] à [LIEU] par [ORGANISATION]. Vous souvenez-vous de cette distribution ?

[Si OUI, continuez. Si NON, rappelez à la répondant comment s'est déroulée la distribution pour l'aider à s'en souvenir, puis continuez.]

18. Combien de membres de votre foyer sont enregistrés pour recevoir [TYPE D'ASSISTANCE] ?	Saisissez le nombre de bénéficiaires enregistrés
19. Savez-vous qui fournit l'assistance distribuée ?	1 Nations Unies 2 ONG internationale, précisez : 3 Organisation communautaire locale, précisez : 4 Organisation gouvernementale, précisez :



	77 Autre, précisez : 99 Je ne sais pas 88 Sans réponse																				
20. Savez-vous (généralement) à quelle fréquence ces distributions se produisent ?	0 Non 1 Oui 88 Sans réponse																				
21. Savez-vous comment confirmer si votre nom/ménage est enregistré ou non ? Si c'est le cas, comment ?	0 Non 1 Oui 88 Sans réponse [SI OUI] : saisissez la réponse ouverte du répondant (par exemple, comment ?)																				
22. Votre ménage a-t-il reçu [TYPE D'ASSISTANCE] le mois dernier ?	0 Non 1 Oui 88 Sans réponse																				
23. Si votre ménage n'a pas reçu [TYPE D'ASSISTANCE] lors de la dernière distribution, quelle en était la raison ?	1 = Pas de distribution 2 = Le ménage n'a pas assisté à la distribution 3 = Documents perdus 4 = Refusé par le distributeur → Aller à 24. 77 = Autre _____ 99 = Non applicable																				
24. [Si vous avez coché 4 comme option de réponse ci-dessus, demandez :] Que s'est-il passé ?	Saisissez une réponse ouverte :																				
25. Sur le [TYPE D'ASSISTANCE] reçu, l'avez-vous utilisée aux fins suivantes ?	<table><tr><td>1</td><td>Échangé contre d'autres objets</td><td>6</td><td>[le cas échéant : planté faute de graines]</td></tr><tr><td>2</td><td>Échangé contre d'autres services</td><td>77</td><td>Autre précisez</td></tr><tr><td>3</td><td>Partagé avec d'autres</td><td>99</td><td>Non-applicable</td></tr><tr><td>4</td><td>Remboursement de prêt</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Prêt aux voisins</td><td></td><td></td></tr></table>	1	Échangé contre d'autres objets	6	[le cas échéant : planté faute de graines]	2	Échangé contre d'autres services	77	Autre précisez	3	Partagé avec d'autres	99	Non-applicable	4	Remboursement de prêt			5	Prêt aux voisins		
1	Échangé contre d'autres objets	6	[le cas échéant : planté faute de graines]																		
2	Échangé contre d'autres services	77	Autre précisez																		
3	Partagé avec d'autres	99	Non-applicable																		
4	Remboursement de prêt																				
5	Prêt aux voisins																				
26. Connaissez-vous quelqu'un qui a eu des difficultés à accéder à l'assistance distribuée ?	0 Non → PASSEZ A Q27 1 Oui 88 Sans réponse																				
26a. Si oui, quelles ont été les difficultés ? Choisissez tout ce qui correspond.	1 Manque de transport 2 Maladie 3 Ne me sentait pas en sécurité sur la route vers/du site de distribution																				



	4 Ne me sentait pas en sécurité sur le site de distribution 5 Un membre de la famille ne m'a pas autorisé 77 Autre, précisez : 89 Je ne sais pas 88 Sans réponse
26b. Si vous avez répondu 1-4 ci-dessus, pourquoi ? (Demandez : sexe, âge, handicap ou statut de vulnérabilité)	<i>Saisissez une réponse ouverte :</i>
27. Avez-vous dû payer des frais avant, pendant ou après pour avoir accès à l'assistance distribuée ?	0 Non → PASSEZ A Q28 1 Oui 88 Sans réponse
27a. Si oui, veuillez indiquer combien vous avez dû payer :	<i>Saisissez le montant en [insérer la devise locale] :</i>
27b. Si oui, à qui avez-vous payé ce montant ? (Si vous vous sentez à l'aise, vous pouvez partager le nom ou le type de personne qui a été payée.)	<i>Écrivez le nom ou décrivez qui a été payé (par exemple, agent d'aide de l'agence pour laquelle il travaille s'il est connu, chauffeur de taxi, etc.) :</i>
28. Avez-vous connu des incidents de violence, d'abus ou d'exploitation liés ou à cause de la dernière distribution? Choisissez tout ce qui correspond.	0 Non → PASSEZ À Q29 1 Mariage précoce ou forcé 2 Exploitation et/ou abus sexuels 3 Autre forme de violence basée sur le genre (par exemple, harcèlement sexuel, agression (non liée à l'échange de biens d'argent) 4 Violence de votre partenaire/conjoint 5 Conflits avec les voisins 6 Conflit avec la communauté d'accueil 7 Violence verbale 8 Violence physique 9 Exploitation financière 77 Autre, précisez : 88 Sans réponse
28a. Si oui (1-9 ou 77 ci-dessus), sans divulguer les noms, de quel groupe était l'auteur de l'infraction ?	1 Travailleur humanitaire 2 Bénévole communautaire 3 Agent de sécurité 4 Agent gouvernemental 5 Autre bénéficiaire de l'aide 6 Chauffeur de transport (donner des exemples de types de pays de chauffeurs) 7 Autre membre de la communauté de réfugiés 8 Autre membre de la communauté d'accueil 77 Autre, préciser: _____ 89 Je ne sais pas 88 Sans réponse



28b. Si oui (1-9 ou 77 ci-dessus), souhaitez-vous signaler l'incident ? [SI OUI], dites : Si vous souhaitez signaler l'incident, je vous mettrai en contact avec un collègue à qui vous pourrez fournir des détails spécifiques qui peuvent nous aider à assurer le suivi.	0 Non 1 Oui 88 Sans réponse <i>Si OUI, initiale pour confirmer que la référence a été faite : _____</i>
<i>Note sur la Q17 à l'enquêteur : Si l'aide distribuée est un bon, posez à nouveau les questions 16-17 concernant le rachat du bon.</i>	
29. Le site de distribution était-il assez proche pour vous ?	0 Non 1 Oui 88 Sans réponse 99 Non Applicable
30. Vous êtes-vous rendu sur le site de distribution seul ou en groupe ?	1 Seul 2 En groupe 88 Sans réponse 99 Non Applicable
31. Comment vous êtes-vous rendu sur le site de distribution de l'assistance ?	1 À pied 2 À vélo 3 En moto 4 En taxi 5 En bus 6 En voiture privée 77 Autre, précisez : 88 Sans réponse 99 Non Applicable
32. Combien de temps vous faut-il pour vous rendre au point de distribution de l'assistance ?	1 Moins de 30 min 2 30 min - 1 heure 3 2 heures 4 3 heures 5 4 heures 6 Plus de 4 heures 77 Autre 88 Sans réponse 99 Non Applicable
33. Vous êtes-vous senti en sécurité sur le chemin du point de distribution et/ou sur le chemin du retour ?	0 Non 1 Oui → PASSEZ À Q34 88 Sans réponse 99 Non Applicable
33a. Si non, quelles étaient vos préoccupations ? Cochez tout ce qui s'applique	1 Emplacement 2 Distance



	3 Harcèlement ou abus sexuel sur le chemin vers/depuis le point de distribution 4 Personnel de distribution d'aide/bénévoles exigeant des rapports sexuels en échange d'aide 5 Agents de transport réclamant du sexe en échange du transport 6 Autres acteurs exigeant des relations sexuelles en échange d'assistance 7 Manque de personnel féminin/bénévoles 8 L'aide reçue était trop lourde ou encombrante pour être transportée 77 Autre 88 Sans réponse
34. Vous a-t-on demandé de fournir l'un des éléments suivants en échange du transport ? [REMARQUE : la répondant n'a pas besoin de dire si cela a eu lieu ou non, seulement si cela lui a été demandé]	1 Des espèces 2 Un bon de transport 3 Le chauffeur a demandé un acte sexuel (comme un attouchement, se déhabiller, ou une relation) 77 Autre, précisez : 88 Sans réponse 99 Non Applicable
35. Si en espèces, combien ?	_____ [Type de devise]
36. Avez-vous rencontré d'autres défis avec les chauffeurs?	0 Non 1 Le chauffeur m'a emmené quelque part contre ma volonté 2 Le chauffeur a demandé beaucoup d'argent 3 Le chauffeur a exigé des relations sexuelles en échange du transport 4 Le chauffeur m'a harcelé sexuellement 5 Le chauffeur s'est enfui avec mon assistance 77 Autre, précisez : 88 Sans réponse 99 Non applicable

D. UTILISATION DE L'ASSISTANCE

Remarque : cela inclut l'échange de bons, le cas échéant

37. Avez-vous déjà utilisé l'assistance distribuée ?	0 Non 1 Oui → PASSEZ À Q38 88 Sans réponse 99 Non applicable
37a. Si vous ne l'avez pas encore utilisée, pourquoi pas ? Choisissez-en un seul. Remarque : ces réponses doivent être modifiées en fonction du type d'aide distribuée et du cadre	1 J'ai l'intention de le faire, mais ne l'ai pas encore fait 2 Manque d'informations/connaissances sur où et comment utiliser 3 Manque de carburant 4 Manque de temps 5 L'aide a été perdue ou volée 6 Aide vendue ou échangée 7 Manque de transport ou d'argent pour le transport



	8 Problèmes de sécurité, intimidation ou harcèlement sur la manière d'utiliser l'assistance/d'échanger le bon 9 Problèmes de sécurité, intimidation ou harcèlement au magasin / point de remboursement 10 Violence sur le site (demandez quel type de violence : _____) 77 Autre, précisez : 99 Non applicable 88 Sans réponse
38. Avez-vous vendu ou échangé une partie ou la totalité de votre assistance ?	0 Non → PASSEZ À Q39 1 Oui 88 Sans réponse
38a. En cas de vente ou d'échange, quelle en était la raison principale ? <i>Choisissez une seule raison.</i>	1 Je n'ai pas d'autre source de revenu ou moyens d'existence 2 L'assistance était excédentaire / nous avons déjà bénéficié d'une aide similaire 3 Vendue / échangée pour acheter différents articles qui étaient plus adaptés 4 Vendue/ échangée pour payer d'autres ressources dont nous avons plus besoin 5 Vendue pour d'autres raisons 77 Autre, précisez : 99 Non applicable 88 Sans réponse
38b. Si l'aide a été vendue pour acheter d'autres biens/services, quels étaient les biens/services achetés les plus prioritaires/importants ?	1 = Services de santé 2 = Services d'éducation pour les enfants 3 = Combustible pour la cuisson et l'éclairage 4 = Vêtements 5 = Nourriture 6 = transports 7 = Matériel d'hygiène menstruelle 77 = Autre, précisez : _____ 99 = Non applicable
39. Après avoir reçu l'aide, avez-vous pu la stocker en toute sécurité ?	0 Non 1 Oui → PASSEZ À Q40 88 Sans réponse
39a. Si non, quels problèmes avez-vous rencontrés lors du stockage ?	<i>Saisissez une réponse ouverte :</i>

E. INSCRIPTION & SATISFACTION

40. Lors de la dernière distribution de [Type d'assistance], connaissez-vous quelqu'un, y compris vous-	0 Non → PASSEZ À 41 1 Oui 88 Non réponse
---	--



même, à qui on a demandé quelque chose en échange telles que des « faveurs » pour recevoir l'assistance ? [Si la réponse est oui, demandez au répondant si il souhaite être référé au point focal de [ORGANISATION] pour les services de suivi décrits dans le parcours de référencement inter-agences.]		Si OUI, initiale pour confirmer que la référence a été faite : _____	
40a. Si oui, quelles faveurs ont été demandées en échange ? Choisissez tout ce qui correspond.		1 De l'argent 2 Relation sexuelle ou autre contact sexuel 3 Travail occasionnel 77 Autre, précisez : 99 Non applicable → PASSEZ À Q30 88 Sans réponse → PASSEZ À Q30	
40b. Quelles faveurs ont été accordées ?		1 De l'argent 2 Relation sexuelle ou autre contact sexuel 3 Travail occasionnel 77 Autre, précisez : 99 Non applicable 88 Sans réponse	
41. Dans quelle mesure étiez-vous satisfait des aspects suivants de la dernière distribution d'assistance ? Pour chaque aspect, veuillez indiquer si vous étiez insatisfait, satisfait ou « neutre », ce qui signifie que vous ne vous êtes senti ni insatisfait ni satisfait. [Poser les questions 41a – k]			
	41a. Comment les informations ont été fournies sur la date/l'heure de la distribution	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41b. Comment les informations ont été fournies sur l'assistance à distribuer (allocation/discours pré-distribution)	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41c. Comment les informations ont été fournies sur qui est éligible à l'assistance	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>



	(catégorie de ciblage)		
	41d. Distance au point de distribution	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41e. Horaires / planification de la distribution	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41f. Traitement par le personnel ou les bénévoles au point de distribution (questions : polis, respectueux ?)	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41g. Traitement par le personnel de sécurité (c'est-à-dire la police) au point de distribution	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41h. Ponctualité / respect du calendrier	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41i. Conditions d'attente (Par ex : lignes séparées par sexe ou non, ombre, etc.)	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41j. Installations EHA disponibles (Ex: latrines séparées par sexe, qui ferment à clé)	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>
	41k. Services de garde d'enfants et/ou de soutien disponibles	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse	<i>Si 0 ou 1, expliquez :</i>



42. Dans l'ensemble, êtes-vous satisfait ou insatisfait du processus de distribution de l'aide ?	0 Insatisfait 1 Neutre 2 Satisfait 99 Non applicable 88 Sans réponse
--	--

F. PEUR ET SÉCURITÉ	
43. <i>Est-ce que l'un des éléments suivants vous a conduit à vous sentir en danger pendant le processus de distribution ?</i> <i>Lisez les options à voix haute et marquez-en autant que possible.</i>	0 = Non → PASSEZ À Q44 1 = La priorité est donnée aux hommes 2 = Manque de personnel/bénévoles féminins 3 = Heure de distribution / heure de la journée 4 = Emplacement de la distribution 5 = Harcèlement ou abus verbal (y compris les menaces d'abus) par le personnel/les bénévoles 6 = Harcèlement ou abus verbal (y compris les menaces d'abus) par d'autres bénéficiaires de l'assistance 7 = Harcèlement physique ou abus par le personnel/les bénévoles 8 = Harcèlement physique ou abus par d'autres bénéficiaires de l'assistance 9 = Harcèlement ou abus sexuel (y compris l'exploitation) par le personnel/les bénévoles 10 = Harcèlement ou abus sexuel (y compris l'exploitation) par d'autres bénéficiaires de l'assistance 77 = Autre : _____ 88=Sans réponse
43a. <i>Si vous avez répondu OUI à l'une des options 5 à 10, demandez : Avez-vous dû faire quelque chose/un acte avec lequel vous n'étiez pas à l'aise pour obtenir de l'aide ?</i>	0 Non → PASSEZ À Q44 1 Oui 88 Sans réponse
43b. <i>Si OUI, dites : Si vous êtes à l'aise et que vous pouvez le faire en toute sécurité, pouvez-vous me dire ce que vous avez dû faire ?</i>	Saisissez une réponse ouverte :
44. Au cours de la distribution de l'assistance dont nous avons discuté, veuillez indiquer dans quelle mesure vous vous êtes senti en sécurité à différents stades du processus de distribution. Vous pouvez le faire en indiquant si vous vous sentez complètement en sécurité ☺ plutôt en sécurité ☹ ou pas en sécurité ☹ [Posez les questions 44a – f] Remarque : Si vous administrez en personne, tenez des cartes avec des visages souriants et demandez à la répondant d'en sélectionner un.	
	44a. Lors de l'accès aux informations relatives à la distribution. ☺ complètement en sécurité = 1 point chacun ☹ plutôt en sécurité = 2 points chacun ☹ pas en sécurité = 3 points chacun



	44b. Lors des exercices d'enregistrement et/ou de vérification associés à la distribution.	☐ complètement en sécurité = 1 point chacun ☐ plutôt en sécurité = 2 points chacun ☐ pas en sécurité = 3 points chacun
	44c. En se rendant au point de distribution.	☐ complètement en sécurité = 1 point chacun ☐ plutôt en sécurité = 2 points chacun ☐ pas en sécurité = 3 points chacun 99 Non applicable (<i>par exemple, si la distribution a été effectuée en porte-à-porte</i>)
	44d. Au point de distribution / lors de la réception de l'assistance (y compris lors de la réception de l'assistance au niveau des ménages lors des distributions porte-à-porte).	☐ complètement en sécurité = 1 point chacun ☐ plutôt en sécurité = 2 points chacun ☐ pas en sécurité = 3 points chacun
	44e. Lors du voyage du point de distribution / transport de l'assistance à domicile.	☐ complètement en sécurité = 1 point chacun ☐ plutôt en sécurité = 2 points chacun ☐ pas en sécurité = 3 points chacun 99 Non applicable
	44f. Stocker en toute sécurité l'aide reçue.	☐ complètement en sécurité = 1 point chacun ☐ plutôt en sécurité = 2 points chacun ☐ pas en sécurité = 3 points chacun 99 Non applicable
45. Encore une fois, dans le cadre de la distribution de l'assistance dont nous avons parlé, quelles mesures de sécurité, le cas échéant, avez-vous observées qui ont été mises en place pour minimiser tout risque potentiel pour les filles et les femmes ? Lisez les options à voix haute et cochez toutes celles qui s'appliquent.		0 = Aucune à Passer à Q47 1 = Augmentation du nombre total d'agents de police 2 = Augmentation du nombre de policières (femmes) 3 = Police/patrouilles de sécurité autour de la communauté 4 = Augmentation du nombre de travailleuses (femmes) à la distribution 5 = Augmentation du nombre de femmes volontaires pour la distribution 6 = Groupes de sécurité communautaire 7 = Éduquer les filles/femmes sur la façon de signaler les incidents 8 = Éduquer les autres membres de la communauté sur la façon de signaler les incidents 9 = Activités de résolution de conflits entre les réfugiés et les communautés hôtes 10 = Lignes séparées par sexe aux points de distribution 11 = Installations EHA séparées par sexe (c.-à-d. latrines) 12 = Aide au transport pour aller/rentrer du point de distribution



	77 = Autre : _____ 89 = Je ne sais pas à Passer à Q47 88=Sans réponse→ Passer à Q47
46. [Si des mesures de sécurité sont observées] Pouvez-vous décrire à quoi ressemblaient ces mesures lors de la distribution de l'assistance ? Veuillez partager ce que vous pensez avoir été bien fait et toute recommandation d'amélioration.	<i>Saisissez une réponse ouverte :</i>
47. Selon vous, laquelle de ces mesures serait la plus utile à mettre en œuvre pour toutes les distributions, pour que les femmes et les filles se sentent plus en sécurité ? Choisissez vos trois options préférées.	1 = Augmentation du nombre total d'agents de police 2 = Augmentation du nombre de policières (femmes) 3 = Police/patrouilles de sécurité autour de la communauté 4 = Augmentation du nombre de travailleuses (femmes) à la distribution 5 = Augmentation du nombre de femmes volontaires pour la distribution 6 = Groupes de sécurité communautaire 7 = Éduquer les filles/femmes sur la façon de signaler les incidents 8 = Éduquer les autres membres de la communauté sur la façon de signaler les incidents 9 = Activités de résolution de conflits entre les réfugiés et les communautés hôtes 10 = Lignes séparées par sexe aux points de distribution 11 = Installations EHA séparées par sexe (c.-à-d. latrines) 12 = Aide au transport pour aller/rentrer du point de distribution 77 = Autre : _____ 89 = Je ne sais pas 88= Sans réponse

PLAINTES ET COMMENTAIRES	
48. S'il y a quelque chose concernant la distribution de l'aide dont vous n'êtes pas satisfait, vous êtes-vous plaint (ou quelqu'un d'autre dans votre ménage) ?	0 Non → PASSEZ À Q49 1 Oui 88 Sans réponse
48a. Si oui, à qui vous êtes-vous plaint ? Choisissez toutes les options correspondantes. SAUF INDICATION CONTRAIRE, PASSEZ À Q48f.	1 [insérer le nom de l'ONG] Personnel de terrain → ALLER À 48b 2 Bureau de [insérer le nom de l'ONG] 3 Autre personnel d'ONG ou de l'ONU → ALLER À 48c 4 Boîte à suggestions 5 Téléphone 6 Service d'assistance communautaire 7 Autorité/dirigeants de la municipalité ALLER À 48d



	8 Centre des femmes 9 Agent de sécurité (c'est-à-dire la police) ALLER À 48e 10 Membre de la famille 11 Ami 77 Autre : Précisez _____ 88 Sans réponse
48b. Le personnel de terrain de [insérer le nom de l'ONG] était-il un homme ou une femme ? PASSEZ À Q48f.	0 Homme 1 femme 2 Je ne sais pas / je ne me souviens pas / sans réponse
48c. Le personnel de l'ONG/de l'ONU était-il un homme ou une femme ? PASSEZ À Q48f.	0 Homme 1 femme 2 Je ne sais pas / je ne me souviens pas / sans réponse
48d. L'autorité/le responsable de la municipalité était-il un homme ou une femme ? PASSEZ À Q48f.	0 Homme 1 femme 2 Je ne sais pas / je ne me souviens pas / sans réponse
48e. L'agent de la sécurité (c'est-à-dire la police) était-il un homme ou une femme ? PASSEZ À Q48f.	0 Homme 1 femme 2 Je ne sais pas / je ne me souviens pas / sans réponse
48f. Si oui, avez-vous reçu une réponse satisfaisante ?	0 Non 1 Oui 88 Sans réponse
48g. Veuillez expliquer pourquoi vous l'avez trouvé satisfaisant ou non.	<i>Saisissez une réponse ouverte :</i>
49. Au cas où vous auriez besoin de soulever vos préoccupations/plaintes liées au projet, avec laquelle de ces options seriez-vous à l'aise ? Choisissez toutes les réponses qui correspondent.	1 Personnel de terrain d'une ONG 2 Bureau de (ONG) 3 Boîte à suggestions 4 Téléphone 5 Service d'assistance communautaire 6 Autorité/dirigeants de quartier 7 Centre des femmes 8 Agent de la sécurité (c'est-à-dire la police) 9 Bureau du commandant du camp 77 Autre : Précisez _____ 88 Sans réponse
50. Pensez-vous que les organisations qui distribuent l'assistance tiennent compte de votre opinion lorsqu'ils distribuent l'assistance ?	0 Non 1 Oui 89 Je ne sais pas 88 Sans réponse

FERMETURE



51. Merci de votre temps et d'avoir partagé votre point de vue avec nous. Y a t-il autre chose que vous aimeriez partager?	<i>Commentaires :</i>
Nous ne partagerons votre nom avec personne, mais nous utiliserons vos réponses pour améliorer nos services. Si vous avez des questions après notre entretien ou si vous avez besoin d'aide pour accéder aux services disponibles, vous pouvez appeler [Insérer le numéro de téléphone] ou visiter [Insérer l'emplacement du bureau local]. Si vous souhaitez parler à une assistante sociale, je peux vous connecter dès maintenant ou vous laisser son numéro. Un référencement a-t-il été fait ? [Encercler une réponse.] OUI NON	

FIN DU QUESTIONNAIRE – MERCI BEAUCOUP POUR VOTRE TEMPS !

CLÉ DE CODAGE
0 = Non
1 = Oui
77 = Autre
88 = Sans réponse
89 = Je ne sais pas
99 = Non applicable



Annexe 3.1b: Exemple de format KOBO pour l'outil d'enquête auprès des ménages

Les données de l'enquête auprès des ménages peuvent être collectées électroniquement à l'aide d'un logiciel de collecte de données open source tel que KOBO. Un exemple de la façon de saisir l'outil dans KOBO est inclus dans l'annexe 1.1b dans le dossier contenant les annexes de l'enquête ménage dans le dossier partagé [ici](#).



Annexe 3.2 : Guide de formation sur l'outil d'enquête ménage

MATÉRIAUX À PRÉPARER AU PRÉALABLE :

- Papiers de conférences, marqueurs de différentes couleurs, feuillets adhésifs/post-its (si en personne)
- Lien vers l'outil Kobo et des tablettes/téléphones entièrement chargés pour s'entraîner
- Impressions
 - **Au moins 2 enquêtes ménage vides par personne** avec 5 exemplaires supplémentaires disponibles si la formation est en personne. Si la formation est virtuelle, envoyer le fichier à l'avance et demander aux participants de réenregistrer une nouvelle version dans leur ordinateur pour chaque entraînement avec l'outil.
 - **1 exemplaire par personne des directives d'éthique et de sécurité de l'OMS**
 - Tous les documents (selon le nombre de participants à la formation), qui se trouvent dans le sous-dossier « Enquête ménages » du dossier Ressources [ici](#).

Note de facilitation : Le texte en italique est utilisé tout au long de ce guide pour mettre en évidence certaines actions ou textes qui doivent être lus à haute voix.

Agenda Jour 1

<u>Horaire</u>	<u>Sujet</u>	<u>Objectifs</u>	<u>Facilitateur(s)</u>	<u>Diapositives PPT</u>	<u>Imprimer/ préparer</u>
30 minutes	Bienvenue et aperçu	○ Accueillir l'équipe et donner un aperçu de la formation	Nom		
30 minutes	Présentation de KOBO Link	○ Se familiariser avec le lien Kobo qui sera utilisé pour faire l'enquête			
1 heure	Introduire l'éthique, les référencement et la gestion de situations de détresse psychologique	○ Présenter les principales préoccupations éthiques et de sécurité			
Pause: 1 heure					
1 heure	Entraînement en plénière	Pour assurer la cohérence dans l'enregistrement des réponses			



1 heure	Entraînement avec le scénario 1	○ Pratiquer les problèmes éthiques et de sécurité potentiels qui peuvent survenir lors de l'enquête ○ S'entraîner à utiliser les tablettes pour collecter des données			
30 minutes	Débriefing et Fermeture				
Devoirs : Pratiquez l'enquête au téléphone avec 1 collègue/ami et n'oubliez pas de vous chronométrer.					

1. Bienvenue et aperçu

- Bienvenue
- Présentations / Brise-glace
- Aperçu

2. Présentation du lien KoBo

Montrer comment accéder au lien et l'utiliser (avec la co-facilitation de l'équipe de suivi-évaluation).

1. Trouver et ouvrir KoBo Collect
2. Rechercher et ouvrir une nouvelle enquête
3. Saisir les données et passer à la question suivante
4. Revenir en arrière pour modifier les données
5. Enregistrer une interview terminée
6. Enregistrer une interview non-terminée
7. Finaliser et télécharger les interviews terminées

3. Introduire l'éthique, les référencements et la gestion de situations de détresse psychologique

Expliquer les considérations éthiques et de sécurité pour la recherche et la collecte de données liées aux problèmes de la violence basée sur le genre, y compris une revue de comment faire des interviews sensibles aux traumatismes. Voir l'annexe 6 pour la formation sur les considérations éthiques et de sécurité.



4. Entraînement en plénière

○ Exercice en plénière

- Désignez quelqu'un comme enquêteur et quelqu'un comme répondant.
- Tout le reste des participants commenceront comme collecteurs de données.
- Demandez à tous les participants d'ouvrir un nouveau lien d'enquête sur leur ordinateur.
- Demandez à tous les participants de suivre l'enquête et de saisir au fur et à mesure dans leur lien individuel toutes les réponses que le répondant donne.
- Une fois l'exercice terminé, demandez à chacun de télécharger le sondage complété sur le serveur. Vérifiez que toutes les enquêtes ont bien été téléchargées- la connectivité Internet peut parfois créer des problèmes.

Remarque à l'attention des facilitateurs : le but de cet exercice est d'évaluer la cohérence et l'exactitude avec laquelle les répondants saisissent les données. Un facilitateur doit également saisir les données dans une autre tablette en tant que « questionnaire de référence ». Après cet exercice, téléchargez les données et comparez le travail des différents questionnaires. Vérifiez les questions pour lesquelles il y a des différences dans les réponses et/ou certaines enquêtes où elles n'ont pas été saisies avec précision. Vous pouvez leur montrer ces données téléchargées (à partir de leur séance d'entraînement) le lendemain matin.

5. Entraînement avec le scénario 2

- **Exercice en petit groupe**
- Demandez aux participants de se répartir en groupes de trois.
- Dans chaque groupe : attribuer 1 personne pour administrer le questionnaire, 1 personne pour être le répondant et 1 personne pour être un observateur.
- Donnez à l'observateur de chaque groupe **le document d'activité #2** et demandez-lui d'observer l'interview et de répondre aux questions.
- Donnez à chaque groupe un scénario tiré du document **d'activité #1**. Comme indiqué ci-dessus, tous les documents (selon le nombre de personnes participant à la formation), peuvent être trouvés dans le sous-dossier « Enquête auprès des ménages » du dossier Ressources [ici](#).
- Demandez aux groupes d'administrer l'enquête (à l'aide du formulaire en ligne) pendant que le répondant et/ou l'observateur mettent en scène les scénarios distribués

Débriefing

- Revenez en plénière et demandez d'abord les réactions des observateurs
- Obtenez les réactions des enquêteurs et des répondants.

6. Débriefing et clôture

Discussion facilitée

Demandez au groupe :

- Qu'avons-nous appris aujourd'hui?



- Avez-vous des questions ou observations supplémentaires ?
- Pensez-vous qu'il y a quelque chose que nous devrions faire différemment pour le deuxième jour de formation?

Agenda Jour 2

<u>Horaire</u>	<u>Sujet</u>	<u>Objectifs</u>	<u>Facilitateur(s)</u>	<u>Diapositives PPT</u>	<u>Imprimer/Préparer</u>
30 minutes	Bienvenue, récapitulatif du jour 1	• Résumer les principaux apprentissages du jour 1			
30 minutes	Examiner les problèmes en suspens sur l'administration des enquêtes	• Revoir toutes les questions ou problèmes restants concernant l'administration de l'enquête			
1 heure, 15 minutes	Entraînement sur le scénario 2	○ S'entraîner sur les problèmes éthiques et de sécurité potentiels qui peuvent survenir lors de l'administration de l'enquête ○ S'entraîner à utiliser les tablettes pour collecter des données			
PAUSE: 30 minutes					
45 minutes	Entraînement avec le scénario 2 (suite)				
45 minutes	Planification des enquêtes ménage par téléphone	• Discuter de la logistique			
30 minutes	Récapitulatif des points clés, débriefing et clôture	○ Conclusion et débriefing			

1. Bienvenue, récapitulatif du jour 1



- *Demandez aux équipes de récapituler ce qui a été appris hier*
- Partagez l'expérience d'interviewer votre ami et combien de temps cela vous a pris.

2. Examiner les problèmes exceptionnels sur l'administration des sondages

- Discuter de tout problème rencontré lors de l'examen des données de la session plénière du jour 2 et/ou de l'appel d'entraînement de ce matin
- Montrez au groupe comment les données sont renseignées (en utilisant les données téléchargées de leur session d'entraînement)

3. Entraînement avec le scénario 2

Exercice en petit groupe

- Demandez aux participants de se répartir en groupes de trois.
- Dans chaque groupe : attribuer 1 personne pour administrer le questionnaire, 1 personne pour être le répondant et 1 personne pour être un observateur. Chaque personne doit jouer un rôle différent de celui de l'exercice en petit groupe de la veille.
- Donnez à l'observateur de chaque groupe **le document d'activité #2** et demandez-lui d'observer l'interview et de répondre aux questions.
- Donnez à chaque groupe un scénario tiré du document **d'activité #1**. Comme indiqué ci-dessus, tous les documents (selon le nombre de personnes participant à la formation), peuvent être trouvés dans le sous-dossier « Enquête auprès des ménages » du dossier Ressources [ici](#).
- Demandez aux groupes d'administrer l'enquête (à l'aide du formulaire en ligne) pendant que le répondant et/ou l'observateur mettent en scène les scénarios distribués

Débriefing

- Revenez en plénière et demandez d'abord les réactions des observateurs
- Recueillez ensuite les réactions des enquêteurs et des répondants.

4. Scénarios de pratique 2 (suite)

S'il reste du TEMPS : faire un autre tour, en changeant les rôles au sein de chaque groupe (répondant, enquêteur, observateur) et refaire l'exercice avec de nouveaux scénarios

Débriefing

- Revenez en plénière et demandez d'abord les réactions des observateurs
- Recueillez ensuite les réactions des enquêteurs et des répondants .

5. Planification des sondages téléphoniques HH

- Comment les répondants seront-elles atteints
- S'entraîner au script d'introduction au téléphone
- Répartir les tâches entre les membres de l'équipe



- Coder la liste des bénéficiaires et sélectionner les répondants au hasard
- Confirmer les rôles de superviseur et de saisie de données, etc.

6. Récapitulatif des points clés, débriefing et fermeture

Discussion facilitée :

- Demandez au groupe :
 - Qu'avons-nous appris aujourd'hui?
 - Quels ont été les points clés de la formation ?
 - Reste-t-il des questions en suspens ou des besoins de clarification ?



Annexe 3.3 : Fiche de planification et de suivi des enquêtes ménages

La fiche de planification et de suivi doit être utilisée par l'équipe de collecte de données pour déterminer qui remplira l'enquête ménages, à quel jour du calendrier de suivi post-distribution, et combien d'enquêtes ils doivent réaliser pour atteindre l'échantillon souhaité. Après chaque jour, le chef de l'équipe de collecte de données doit s'assurer que les entretiens sont terminés, téléchargés sur le serveur Kobo (le cas échéant) et marqués dans la fiche de suivi. La fiche est disponible en ligne dans le dossier contenant les annexes de l'enquête ménage dans le dossier partagé [ici](#).



Annexe 3.4: Modèle du plan d'analyse des données pour l'enquête ménage

Modèle du plan d'analyse des données

Objectif général de la recherche :

Intervention primaire (le cas échéant) :

Questions/hypothèses de recherche spécifique et sous-questions:	Questions ou variables d'enquête correspondantes	Analyse
1.		
a.		
b.		
c.		
2.		
a.		
b.		
c.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Principaux résultats des variables d'intérêt	Principales variables prédictives d'intérêt



Statistiques descriptives d'intérêt	Visuels

Etapes d'analyse :

- 1. Effectuer des analyses uni-variées (analyse utilisant 1 variable à la fois)**
 - a. Décrire la population de l'échantillon
 - b. Déterminer la fréquence des principales variables de résultats d'intérêt
- 2. Réaliser des analyses bi-variées (analyse de relation entre 2 variables)**
 - a. Rassembler 2 variables pour expliquer leur relation : tableaux de fréquence ou graphiques
 - b. Calculer des mesures d'association (test du Chi carré, etc.)
 - c. Calculer des intervalles statistiquement significatifs et/ou de confiance
 - d. Évaluer les différences dans la relation entre 2 variables selon l'âge, le sexe, le camp, etc. (Modification de l'effet)
 - e. Évaluer l'effet des facteurs de confusion potentiels
- 3. Mener des analyses multi-variées (tester davantage vos hypothèses)**
 - a. Régression odd-ratios
 - b. Autres méthodes!



Annexe 3.5 : Exemple de plan d'analyse des données pour l'enquête ménage

Ce plan d'analyse a été créé par l'équipe d'Empowered Aid Liban, qui a rempli les questions/variables de l'enquête et comment les analyser, et à quelles questions de recherche elles correspondaient, lors d'une session de travail participative. L'équipe a examiné chacune des questions de recherche, puis a examiné les données ensemble après leur nettoyage pour faire correspondre les questions aux questions de recherche et quelle analyse effectuer pour chacune des questions/variables.

Plan d'analyse – Distribution de carburant, Liban – d'Empowered Aid 2020

Objectif général de la recherche :

1. Examiner la faisabilité, l'acceptabilité et l'efficacité potentielle des modèles de distribution adaptés recommandés dans la phase 1.
2. Comprendre comment les outils de suivi post-distribution peuvent mieux saisir les perceptions des femmes et des filles sur le risque et la sécurité en relation avec l'EAS et d'autres formes de violence basée sur le genre

Intervention primaire (le cas échéant) :

Pilote sur le carburant : changer la modalité de distribution en porte-à-porte

Questions/hypothèses de recherche spécifique et sous-questions:	Questions ou variables d'enquête correspondantes	Analyse
1.1 Est-il possible de mettre en œuvre l'adaptation recommandée dans les contextes de réfugiés ?	variable d'identification Audit de sécurité	Regardez la fréquence des personnes qui ont reçu une distribution adaptée Décrire la faisabilité d'une distribution normale par rapport à une distribution adaptée selon l'audit de sécurité
1.2 Les femmes bénéficiaires de l'aide se disent-elles satisfaites du modèle adapté ? a. La satisfaction diffère-t-elle selon le sexe du répondant ? état civil? âge? lieu? b. Comment la satisfaction lors du modèle « adapté » se compare-t-elle lors du modèle « normal » ?	PDM sur le carburant Q503 (satisfaction avec la distribution) - créer une variable de score - variables importantes à regarder : EHA, distance, temps d'attente Q504 (satisfaction avec l'utilisation du bon) Q200, Q201, Q203, Q205, Q102 Variable : dist_type	Nettoyage des données : - restructurer les données en « large » (de sorte que les distributions normales et adaptées soient sur la même ligne pour chaque paire). Cela se traduira par chaque variable ayant une version A et B pour la comparaison. - remplir les réponses 0 et les réponses 1 pour toutes les options à choix multiples (plutôt que des vides) - Exclure les réponses sans objet - Sans réponse = Refusé Analyse uni-variée:



		- Toutes les variables d'intérêt : exécuter des fréquences pour voir où il y a une variation dans l'échantillon entre le temps1 (normal) et le temps2 (adapté) - Utilisez un large ensemble de données pour examiner les différences de fréquences des variables d'intérêt à l'aide du test de McNemar - Peut utiliser χ^2 pour regarder la différence globale de fréquence Analyse bivariable : Effectuer pour toutes les variables de résultats où nous avons une certaine variation dans les réponses par ... genre* âge* état civil* emplacement (caza)* relation avec la tête chef de ménage* abris Regard à travers les deux points de temps (distributions normales/adaptées) <u>Principaux résultats d'intérêt – Test de McNemar pour deux variables dichotomiques, entre deux moments :</u> - Liberté de mouvement - Satisfaction (réduire en 1 ou 0) - Violence (réduire en 1 ou 0) - Peur (réduire en 1 ou 0) Autres tests statistiques à d'utiliser : <u>Variable dichotomique :</u> Tableaux croisés (appariés) McNemar (apparié) Test du chi carré (sans correspondance) <u>Variable ordinale :</u> Tableaux croisés Test classé signé de Wilcoxin Test T apparié (en supposant que les variables sont continues et normalement distribuées)
--	--	---



		<u>Variable indépendante continue:</u> ANOVA
1.3 L'utilisation du modèle adapté est-elle associée à un risque d'EAS perçu plus faible chez les femmes et les filles bénéficiaires de l'aide ? Ou une plus grande sécurité perçue ? a. Qu'en est-il du risque observé plus faible ? b. Qu'en est-il de l'augmentation de la sécurité observée ?	Risque SEA perçu (PDM du Carburant Q511, Q512) Variable : dist_type Audit de sécurité - regarder les totaux oui et non pour les questions * distribution normale vs adaptée -extraire les thèmes liés à cette question par sujets : Accès, Sécurité, etc. * normal vs adapté	Recodage : - Q 511/512 : créez une var 0/1 qui est « toute peur » (sans peur pour tous les 12 = 0, toute peur pour l'un des 12 = 1) - Contrôle logique avec Q402 sur la vente du bon Analyse: *première analyse uniquement en paires appariées (n=52) *essayer également d'analyser parmi toutes les données, sans utiliser de paires appariées (n=148 : 76 normal, 72 adapté) - Calculer la différence de risque EAS perçu <u>Analyse (appariée) :</u> Test de McNemar pour Q511/512 ou alors Le test de rang signé de Wilcoxon (un test de différence appariée) * si nous créons une var de score au lieu de la var dichotomique ci-dessus. nous pouvons accéder aux informations sur une échelle à trois niveaux et voir si cela a changé. <u>analyse inégalée :</u> test du chi- carré test normal
2.1. De quelles manières les outils PDM existants peuvent-ils être adaptés pour mieux appréhender les risques d'EAS ? a. Comment adapter l'audit de sécurité ? b. Comment adapter et utiliser le risque EAS perçu ?	Risque EAS perçu (PDM Carburant Q511, Q512) Notes de l'enquêteur sur Q511/512 Audit de sécurité	Regardez l'utilité des questions que nous avons ajoutées à l'audit de sécurité
2.2 Comment former le personnel non spécialisé des agences d'aide à l'utilisation et à l'analyse de ces outils ?	Audit de sécurité & PDM adaptés Notes/conseils de formation (par exemple, comment sonder)	Discussion sur notre processus de formation et d'analyse



2.3 Comment les données collectées par ces outils sont-elles utilisées par les acteurs humanitaires pour améliorer la les distributions ?	Résultats du PDM, Audit de sécurité	Proposer une méthode participative pour examiner et appliquer les résultats à la modalité de distribution de l'assistance(impliquant les femmes/filles)
1.1 Est-il possible de mettre en œuvre l'adaptation recommandée dans les contextes de réfugiés ?	variable d'identification Audit de sécurité	Regardez la fréquence des personnes qui ont reçu une distribution adaptée Décrire la faisabilité d'une distribution normale par rapport à une distribution adaptée selon l'audit de sécurité
1.2 Les femmes bénéficiaires de l'aide se disent-elles satisfaites du modèle adapté ? a. La satisfaction diffère-t-elle selon le sexe de la répondant ? état civil? âge? emplacement? b. Comment la satisfaction lors du modèle « adapté » se compare-t-elle aux modèles « normaux » ?	PDM carburant Q503 (satisfaction avec dist) - créer une variable de score - variables importantes à regarder : EHA, distance, temps d'attente Q504 (satisfaction avec rachat) Q200, Q201, Q203, Q205, Q102 Variable : dist_type	Nettoyage des données : - restructurer les données en « large » (de sorte que les distributions normales et adaptées soient sur la même ligne pour chaque paire). Cela se traduira par chaque variable ayant une version A et B pour la comparaison. - remplir les réponses 0 et les réponses 1 pour toutes les options à choix multiples (plutôt que des vides) - Exclure les réponses sans objet - Sans réponse = Refusé Analyse uni-variée: - Toutes les variables d'intérêt : exécuter des fréquences pour voir où il y a une variation dans l'échantillon entre le temps1 (normal) et le temps2 (adapté) - Utilisez un large ensemble de données pour examiner les différences de fréquences des variables d'intérêt à l'aide du test de McNemar - Peut utiliser X² pour regarder la différence globale de fréquence Analyse bivariée : Effectuer pour toutes les variables de résultats où nous avons une certaine variation dans les réponses par ... genre* âge* état civil* emplacement (caza)* relation avec la tête le chef de ménage*



		abris Regard à travers les deux points de temps (distributions normales/adaptées) <u>Principaux résultats d'intérêt – Test de McNemar pour deux variables dichotomiques, entre deux moments :</u> - Liberté de mouvement - Satisfaction (réduire en 1 ou 0) - Violence (réduire en 1 ou 0) - Peur (réduire en 1 ou 0) Autres tests statistiques à d'utiliser : <u>Variable dichotomique :</u> Tableaux croisés (appariés) McNemar (apparié) Test du chi carré (sans correspondance) <u>Variable ordinale :</u> Tableaux croisés Test classé signé de Wilcoxin Test T apparié (en supposant que les variables sont continues et normalement distribuées) <u>Variable indépendante continue:</u> ANOVA
--	--	--

Principales variables de résultat d'intérêt	Principales variables prédictives d'intérêt
Risque perçu d'EAS	

Statistiques descriptives d'intérêt	Visuels
Nombre d'observations par emplacement	Carte avec les #s de répondants dans chaque localisation
Toutes les répondants (hors W31 et M20, qui sont dupliqués) - Âge moyen du répondant - Nombre de femmes 18-69 - Sexe des répondants - Femme #(%)	Tableau des statistiques descriptives Graphique à barres : - Taille du ménage * femme chef de ménage - Abri * localisation - État civil



- Homme #(%) - Âge moyen du chef de ménage #(%) - État civil du chef de ménage - Célibataire #(%) - Séparé/divorcé #(%) - Veuf #(%) - Marié #(%) - Taille moyenne de la famille - Taille moyenne du ménage - Type d'abri - Urbain/rural ou Caza - Lieu de Résidence - Ménages dirigés par une femme 12 (15,4) - Alphabétisation? *Remarque : peut tout examiner par type de distribution	- Sexe du bénéficiaire * localisation Diagramme circulaire: - État civil - Âge (catégorique) - Genre
Seules les paires appariées - Age moyen du répondant - Nombre de femmes 18-69 - Sexe du répondant - Âge du chef de ménage - État civil du chef de ménage - Taille moyenne de la famille - Taille moyenne du ménage - Type d'abri - Urbain/rural ou Caza - Lieu de Résidence - Ménages dirigés par des femmes - Alphabétisation? *Remarque : peut tout examiner par type de distribution	Table
Moyens of communication	



Annexe 3.6 : Guide de nettoyage et de recodage des données pour l'enquête ménage

Pour plus d'informations sur la façon de nettoyer et d'analyser les données quantitatives, visitez « Recherche sur la violence basée sur le genre, suivi et évaluation avec les populations réfugiées et affectées par les conflits : un manuel et une boîte à outil pour les chercheurs et les praticiens. » du Global Women's Institute.

Après avoir vérifié dans KoboToolbox pour vous assurer que toutes les enquêtes ont été téléchargées, vous pouvez télécharger l'ensemble de données de l'enquête auprès des ménages sous forme de fichier Excel ou CSV. Nous vous recommandons ensuite d'ouvrir l'ensemble de données dans un logiciel statistique (par exemple SPSS, Stata, R ou SAS) pour commencer le nettoyage et le recodage. Vous trouverez ci-dessous un exemple de code pour SPSS.

Données d'un point de temps unique (par exemple, 1 cycle de distribution) :

Nettoyage de base des données :

- Traduire toutes les réponses textuelles ouvertes dans une langue principale (par exemple, si vous travaillez en anglais, mais que les réponses ont été recueillies en anglais et en arabe, il faut alors traduire les réponses arabes en anglais)
- Supprimer les réponses en double ou les enquêtes partiellement terminées (par exemple, si un enquêteur a arrêté une enquête en cours de route, puis a redémarré une nouvelle enquête avec la même répondant)
- Vérifier les données manquantes et les compléter si vous le pouvez (par exemple en recontactant la répondant ou en consultant les notes de l'enquêteur)
- Vérifier les réponses contradictoires (par exemple, vérifier les questions qui se contredisent ou se confirment pour voir si les réponses s'alignent)
- Vérifier s'il n'y a pas de réponses clairement falsifiées (par exemple, la linéarité, soit remplir la même option de réponse pour toutes les questions)
- Corriger les fautes de frappe ou les fautes d'orthographe dans les questions ouvertes et assurer une orthographe cohérente des noms et des lieux (par exemple, Bekaa - Beqaa - Biqaa)
- Assurer une utilisation cohérente des majuscules dans les réponses aux questions ouvertes et basées sur du texte (par exemple, Arabie saoudite - Arabie Saoudite - arabie Saoudite)
- Assurer la cohérence des options prédéfinies de réponse (par exemple, N/A vs. non applicable)
- Créer un livre de codes : standardiser les noms et descriptions des variables, et ajouter des étiquettes de réponse (cela peut être fait dans Excel ou dans un logiciel statistique SPSS)



Recommandations de recodage :

- Les réponses « Non applicable » doivent être exclues de l'analyse.
- Les options « sans réponse » doivent être traitées comme « refusées » et incluses dans l'analyse.
- Pour les questions à choix multiples où il est possible de « sélectionner tout ce qui s'applique », vous aller voir une colonne pour chaque option de réponse dans votre ensemble de données, avec « 1 » si sélectionnée et une cellule vide si non sélectionnée. Remplacer toutes les cellules vides de l'ensemble de données par des zéros ("0"), de sorte que 1=sélectionné, 0=non sélectionné.
- Pour les questions qui ont une réponse standard, recoder ces réponses textuelles en numérique si possible (par exemple, pour la variable « Région », attribuer à chaque réponse textuelle un numéro ou une étiquette, comme Beqaa=1, Liban Nord=2, Tyr=3, etc.)
- Recoder la variable continue « âge » en catégories d'âge de 10 ans. Et, selon la répartition de vos données, penser à recoder en 4 catégories, par exemple →
 - 10-25 = 1
 - 26-40 = 2
 - 41-55 = 3
 - 56+ = 4
- Si vous n'avez pas un grand échantillon (ou une variété de réponses aux questions sur la sécurité), vous pouvez utiliser les six variables de « sécurité » pour créer une nouvelle variable dichotomique pour « Tout manque de sécurité à tout moment pendant la distribution, " où:
 - 0 = « Complètement sûre » pour les six questions de sécurité
 - 1 = toute réponse « plutôt sûre » ou « pas sûre » pour l'une des six questions
- Utiliser les variables de « satisfaction » pour créer une variable de score de satisfaction globale, qui peut être utilisée pour une analyse plus approfondie :

Exemple de code SPSS pour créer une variable de score de satisfaction

```
**satisfaction moyenne  
COMPUTE satisfac_score=MEAN(satisfac_datetemps, satisfac_info, satisfac_eligibilité,  
    satisfac_distance, satisfac_horaire, satisfac_treatstaffvol, satisfac_treatsec,  
    satisfac_opportunité, satisfac_waitingcond, satisfac_wash).  
EXECUTE.
```

Vous pouvez utiliser les 10 variables de « satisfaction » pour créer une variable dichotomique pour la « satisfaction globale » avec tous les aspects du processus de distribution, où :

- o 1 = « Entièrement satisfait » de tous les aspects du processus de distribution
- o 0 = « Moins que complètement satisfait » pour une ou plusieurs parties du processus



Annexe 3.7 : Guide d'analyse des données d'enquête auprès des ménages

Pour plus d'informations sur la façon de nettoyer et d'analyser les données quantitatives, visitez les directives « Recherche sur la violence basée sur le genre, suivi et évaluation avec les populations réfugiées et affectées par les conflits : manuel et boîte à outils pour les chercheurs et les praticiens » du Global Women's Institute.

De plus, veuillez vous référer au MODÈLE de plan d'analyse des données à l'**annexe 3.4** et à l'**EXEMPLE** à l'**annexe 3.5** lors de l'analyse de vos données.

Les données de l'enquête ménage doivent être analysées par un professionnel du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage (SERA) ou un statisticien. Nous incluons ci-dessous un exemple de code de SPSS, mais l'analyse pourrait avoir lieu dans Stata, R, SAS ou un autre logiciel statistique.

Étape 1 : Vérifier vos données dans Kobo pour vous assurer que toutes les enquêtes ont été téléchargées des tablettes ou des téléphones.

Étape 2 : Télécharger une version Excel des données et rechercher toute réponse manquante ou incohérente.

Étape 3 : Toutes les données doivent se trouver sur des ordinateurs protégés par un mot de passe et doivent être stockées dans des fichiers protégés par un mot de passe. Si vous souhaitez envoyer ou transmettre les données, cela doit être fait par e-mail crypté.

Étape 4. Télécharger vos données dans un logiciel statistique.

Étape 5. Effectuer tous les nettoyages et recodages des données (voir : Annexe 3.6).

Étape 6 : Effectuer une analyse des données, en vous référant aux directives ci-dessous.

Conseils de gestion des données lors d'une distribution :

Chaque jour après la distribution, le membre de l'équipe qui gère la collecte des données doit :

- ✓ Vérifier Kobo pour s'assurer que tous les formulaires d'enquête ont été téléchargés des appareils vers le serveur Kobo.
- ✓ Vérifier que tous les formulaires téléchargés sont complets, en se référant aux enquêteurs pour compléter les données manquantes sur la base des notes de terrain si possible.
- ✓ Vérifier les formulaires à la recherche d'erreurs de saisie de données ou de confusion, en faisant des retours aux enquêteurs si les réponses ne sont pas claires ou confuses.
- ✓ Utiliser la fonction « validation » de Kobo (onglet DONNÉES, vue Tableau) pour marquer les enquêtes comme « approuvées » pour l'analyse, « En attente » ou « Non approuvées. »

Données d'un point de temps unique (par exemple, 1 cycle de distribution de l'aide) :



Si vous disposez de données provenant d'un seul cycle de distribution, vous pouvez utiliser les types d'analyse suivants.

Analyse uni-variée (statistiques descriptives) : Consulter vos données. Regarder les chiffres globaux, minimum et maximum, moyens, médians et l'écart type par rapport à la moyenne. Regarder le pourcentage de données manquantes pour chaque variable. En particulier, faites attention au sexe et à l'âge des répondants puisque nous examinons des questions d'EAS/ VBG.

- Regarder les fréquences pour toutes les **variables démographiques** : sexe du répondant, âge du répondant, sexe du chef de ménage, état matrimonial du chef de ménage, type d'abris, etc.
- Regarder les fréquences pour **toutes les variables clés d'intérêt** : liberté de mouvement, satisfaction, violence, peur, sécurité, etc.

Exemple de code SPSS pour les fréquences des données démographiques et une variable d'intérêt, la satisfaction, lors d'un projet pilote de distribution alimentaire d'Empowered Aid

```
****PROGRAMME DES PAQUETS DE NOURRITURE****
```

```
**FRÉQUENCES**
```

```
* Localisation et démographie.
```

```
VARIABLES DE FREQUENCES=caza genres agerescat4 genhh marhh dist_type  
/ORDER=ANALYSE.
```

```
*Facteurs qui limitent le mouvement.
```

```
VARIABLES DE FRÉQUENCES=mv_befgms mv_aftgms mv_security mv_culture mv_transpt mv_covid  
mv_financier  
/ORDER=ANALYSE.
```

```
**SATISFACTION.
```

```
*Satisfaction par rapport aux différents aspects de la distribution.
```

```
VARIABLES DE FRÉQUENCES= satisfac_datetemps satisfac_info satisfac_eligibilité satisfac_distance  
satisfac_horaire satisfac_treatstaffvol satisfac_timeliness satisfac_waitingcond satisfac_wash  
satisfac_ovrall_calc  
/ORDRE=ANALYSE.
```

Analyse bivariée (analyse corrélationnelle) : Vérifier si l'une des principales variables d'intérêt diffère selon les caractéristiques démographiques ou liées à la distribution.

Variables dichotomiques (variables 0/1 ou non/oui par exemple) :

- Faire des tableaux croisés pour les données démographiques par variables clés d'intérêt.
 - Par exemple : **sentiment d'insécurité** (en raison de l'absence de personnel féminin) **par type de distribution**
- Exécuter un test du Chi-carré pour les tableaux croisés que vous venez de faire
 - Noter la valeur p de votre test du Chi carré pour déterminer s'il existe une association statistiquement significative



Exemple de code SPSS pour le test du Chi carré de l'impression d'insécurité par type de distribution

```
CROCHETS  
/TABLES= peusûr_nofem BY dist_type  
/FORMAT=TABLEAUX DE VALEUR  
/STATISTIQUES=CHISQ  
/CELLULES=COMPTE COLONNE  
/COMPTER CELLULE RONDE.
```

Variables ordinales (échelles ou scores) et variables continues :

- Exécuter un test du Chi carré sur des tableaux croisés de variables démographiques par variables clés d'intérêt
 - Par exemple : **type de distribution par score de satisfaction**

Exemple de test du Chi carré SPSS de type de distribution par score de satisfaction

```
CROCHETS  
/TABLES=dist_type BY satisfac_ovrall_calc  
/FORMAT=TABLEAUX DE VALEUR  
/STATISTIQUES=CHISQ  
/CELLULES=COMPTE COLONNE  
/COMPTER CELLULE RONDE.
```

Encore une fois, noter l'ampleur du coefficient Chi-carré et la valeur p pour déterminer s'il existe une association statistiquement significative

- Vous pouvez également effectuer un test T pour examiner la relation entre une variable de résultat ordinaire ou continue d'intérêt et une variable catégorielle (par exemple, le sexe, l'état matrimonial). Ce test suppose que la variable de résultat est continue et distribuée normalement, et que la variable indépendante est catégorielle.
 - Par exemple : **score de satisfaction par sexe de la répondant.**

Exemple de code SPSS pour le test t du score de satisfaction par sexe et par type de distribution

```
T-GROUPES DE TEST=femelle (0 1)  
/MANQUANT=ANALYSE  
/VARIABLES=satisfac_score satisfac_ovrall_calc  
/CRITÈRES=CI(.95).  
  
T-TEST GROUPES=dist_type (1 2)  
/MANQUANT=ANALYSE  
/VARIABLES=satisfac_score satisfac_ovrall_calc  
/CRITÈRES=CI(.95).
```

Noter la valeur p pour déterminer s'il existe une différence statistiquement significative dans la variable d'intérêt entre les groupes



Analyse multivariée : *bien que cela ne soit pas nécessaire, vous pouvez envisager d'exécuter une analyse multi-variée, telle que des modèles de régression, pour examiner les facteurs qui contribuent à la variable de résultat d'intérêt, si la taille de votre échantillon le permet.*

- Variables de résultat binaires : régression logistique (bi-variée, multi-variée)
 - Exécuter une régression logistique bivariable pour chaque variable identifiée comme un indicateur significatif du résultat d'intérêt en utilisant le test du Chi carré ci-dessus pour déterminer les rapports de cotes bruts.
 - Exécuter une régression logistique multivariée pour toutes les variables identifiées comme significatives en bivariable pour déterminer les rapports de odds ratio.
- Variables de résultat continues : régression linéaire (OLS), analyse de la variance (ANOVA, ANCOVA)
 - Exécuter une régression linéaire simple (OLS) ou une analyse de variance (ANOVA) pour chaque variable identifiée comme un indicateur significatif pour le résultat d'intérêt en utilisant des tests t pour déterminer l'écart par rapport à la moyenne du groupe du résultat d'intérêt lorsque la variable indicatrice est présente.
 - Exécuter une régression multiple ou une analyse de covariance (ANCOVA) pour toutes les variables (en tant que groupe) associées à un écart significatif par rapport à la moyenne dans la régression linéaire simple afin de déterminer dans quelle mesure la variation de la variable de résultat est associée à la variation de la variables indicatrices.

Données de paires appariées sur 2 ou plusieurs points temporels (par exemple, 2+ tours de distribution) :

Si vous avez des données de paires appariées (par exemple, les mêmes bénéficiaires reçoivent de l'aide deux fois sur deux périodes), vous devrez restructurer vos données avant de les analyser (voir : Annexe C pour l'Enquête sur les ménages Guide de nettoyage et de recodage des données). Vous pouvez utiliser les types d'analyse suivants.

Analyse univariée (statistiques descriptives) : *Comme indiqué ci-dessus, explorer et apprendre à connaître vos données, à chaque instant. Si vous avez reformaté votre ensemble de données « largement », vous devriez avoir une version de chaque variable pour chaque point temporel (par exemple, sexe_a, sexe_b).*

- Exécuter les fréquences pour toutes **les variables démographiques à chaque moment** : sexe de la répondant, âge de la répondant, sexe du chef de ménage, état matrimonial du chef de ménage, type de logement, etc.
- Fréquences d'exécution pour toutes les variables clés d'intérêt : liberté de mouvement, satisfaction, violence, peur, sécurité, etc.

Analyse bi-variée (analyse corrélationnelle) : *Vérifier si l'une des variables clés d'intérêt diffère selon les caractéristiques démographiques ou liées à la distribution, y compris à chaque moment.*

- Exécuter le test de McNemar pour examiner la variation d'une variable de résultat catégorique d'intérêt (par exemple, **toute peur oui/non**) qui est corrélée avec des caractéristiques binaires (par exemple, **le sexe**) en utilisant des données appariées à travers les moments



o Par exemple : si vous souhaitez examiner la variable **toute peur** selon **le sexe** à différents moments dans différents lieux de distribution

Exemple de code SPSS pour le test McNemar pour toute peur par sexe

```
* Tests non paramétriques : échantillons connexes.
TEST NPT
  /TEST CONNEXE(anyfear_dist.1 anyfear_dist.2) MCNEMAR(SUCCESS=FIRST)
  /PORTEE MANQUANTE=ANALYSE UTILISATEUR MANQUANT=EXCLUSION
  /CRITÈRE ALPHA=0.05 CILEVEL=95.

TESTS NPAR
  /MCNEMAR=toutepeur_dist.1 AVEC toutepeur_dist.2 (APPARIÉ)
  /STATISTIQUES DESCRIPTIVES
  /ANALYSE MANQUANTE.

TESTS NPAR
  /MCNEMAR=toutepeur_redm.1 AVEC outepeur_redm.2 (APPARIÉ)
  /STATISTIQUES DESCRIPTIVES
  /ANALYSE MANQUANTE.

CORRÉLATIONS
  /VARIABLES=toutepeur_redm.1 femelle.1
  /PRINT=NOSIG DEUX QUEUES
  /MANQUANT=PAR PAIR.
```

o Par exemple : si vous souhaitez examiner la variable **toute peur par caza** (région) à travers des points de temps dans différents lieux de distribution

Exemple de code SPSS pour le test McNemar pour toute peur par caza

```
**Par caza.
TRIER LES CAS PAR caza.
FICHIER SÉPARÉ PAR Caza.

TEST NPT
  /TEST CONNEXE(toutepeur_dist.1 toutepeur_dist.2) MCNEMAR(SUCCÈS = PREMIER)
  / PORTEE MANQUANTE=ANALYSE UTILISATEUR MANQUANT=EXCLUSION
  /CRITÈRE ALPHA=0.05 CILEVEL=95.

DÉSACTIVER LE FICHIER.
```

- o Exécuter des tests t appariés pour examiner la variation d'une variable de résultat ordinaire ou continue d'intérêt (par exemple, **le score de satisfaction**) qui est corrélée avec des caractéristiques (par exemple, **le sexe, l'état matrimonial**) à l'aide de données appariées à travers le temps.



o Par exemple : si vous souhaitez examiner la variable, **toute peur sur deux points dans le temps**

Exemple de code SPSS pour un test t apparié pour toute peur sur deux points dans le temps

```
T-TEST PAIRES=toutepeur_dist.1 toutepeur_redm.1 AVEC toutepeur_dist.2  
toutepeur_redm.2 (PAIRED)  
/CRITÈRES=CI(.9500)  
/MANQUANT=ANALYSE.
```

Analyse multivariée :

Bien que cela ne soit pas nécessaire, vous pouvez envisager d'exécuter une analyse multivariée, telle que des modèles de régression, pour examiner les facteurs qui contribuent à la variable de résultat d'intérêt, si la taille de votre échantillon le permet.



Annexe 3.8 : S'entraîner grâce sur un ensemble de données d'enquête ménages

Les apprenants peuvent affiner davantage leurs connaissances à l'aide de l'enquête auprès des ménages en s'exerçant sur un ensemble de données d'enquête auprès des ménages et la syntaxe pour SPSS, qui se trouvent dans le dossier de l'annexe de l'enquête auprès des ménages dans le lecteur partagé [ici](#) et [ici](#), respectivement.



Annexe 3.9 : Modèle de rapport de synthèse d'enquête ménage

Suivi post-distribution – Enquête auprès des ménages Résumé des résultats

Aperçu

Donner un aperçu de la situation dans votre pays/région/ville. Expliquer la distribution qui a eu lieu. Expliquer combien d'enquêtes auprès des ménages ont été menées, quand, par qui et pourquoi c'est important. Le tableau ci-dessous peut vous aider à représenter visuellement les distributions pour lesquelles vous menez les enquêtes auprès des ménages.

Méthodologie

Décrire brièvement qui est votre équipe, toute formation qui a eu lieu, l'approche d'échantillonnage, les sujets abordés dans l'outil d'enquête ménages, le protocole sur la façon dont l'enquête a également été menée, et l'éthique et le protocole pour le référencement des participants le cas échéant. Le tableau ci-dessous peut vous aider à représenter visuellement le pourcentage de la population que vous avez échantillonnée.

Exemple de tableau : Aperçu de la distribution et du suivi en utilisant l'enquête ménage

TYPE DE DISTRIBUTION EFFECTUÉE	PAR EXEMPLE. DISTRIBUTION PORTE-À PORTE	PAR EXEMPLE. POINT DE DISTRIBUTION CENTRAL
LIEU DE DISTRIBUTION		
DATE DE DISTRIBUTION		
# DES PERSONNES BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE	PAR EXEMPLE. 300	
% DES RÉPONDANTS PENDANT L'ENQUÊTE SUR LES MÉNAGES	PAR EXEMPLE. 150 (50% DES BÉNÉFICIAIRES)	
TOUTE AUTRE INFORMATION (PAR EXEMPLE SITUATION COVID-19, ETC.)		

Résultats

Résumer les résultats de l'analyse des données de l'enquête auprès des ménages (par exemple, de SPSS, STATA ou d'un autre logiciel statistique utilisé par votre équipe de suivi, d'évaluation et d'apprentissage).

Voici quelques rubriques qui peuvent vous aider. Ne pas oublier de désagréger toutes les conclusions par sexe lorsque cela est possible, et envisager de désagréger par distribution le cas échéant.

Description de l'échantillon

L'exemple du tableau ci-dessous peut vous aider à représenter visuellement les caractéristiques de l'échantillon qui a participé à l'enquête. Notez que ces informations peuvent également être représentées visuellement avec des graphiques circulaires ou des graphiques à barres dans Excel, comme illustré dans les exemples de figures ci-dessous.



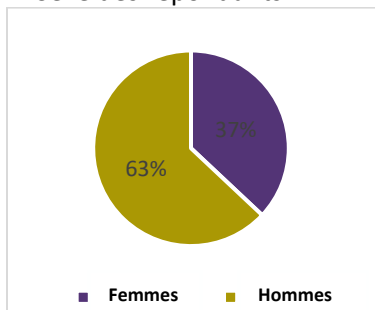
Exemple de tableau : Caractéristiques des répondants et de leurs ménages, globalement et par modalité de distribution

		Distribution					
		<i>Normal</i>		<i>Adapté</i>		<i>Total</i>	
		<i>n=355 (52%)</i>		<i>n=XX (XX%)</i>		<i>n=XX (XX%)</i>	
		<i>n</i>	<i>%</i>	<i>n</i>	<i>%</i>	<i>n</i>	<i>%</i>
Sexe du répondant	<i>Homme</i>	123	35				
	<i>Femme</i>	232	65				
Age du répondant	<i>Moyenne</i>	32					
	<i>Moins que 18</i>	18	5				
	<i>18-24</i>	98	28				
	<i>25-34</i>	110	31				
	<i>35-44</i>	66	19				
	<i>45-59</i>	43	12				
	<i>60 ou plus</i>	20	6				
Etat civil du chef de ménage	<i>Célibataire</i>	33	9				
	<i>Marié</i>	275	77				
	<i>Séparé</i>	15	4				
	<i>Divorcé</i>	6	2				
	<i>Veuve</i>	26	7				
Quelle est la taille de votre famille ?	<i>Moyenne</i>	7					
	<i>1-4</i>	94	26				
	<i>5-9</i>	200	56				
	<i>10 ou plus</i>	61	17				
Combien de personnes (membres de la famille ou non) vivent dans votre ménage ?	<i>Moyenne</i>	8					
	<i>1-4</i>	72	20				
	<i>5-9</i>	185	52				
	<i>10 ou plus</i>	97	27				

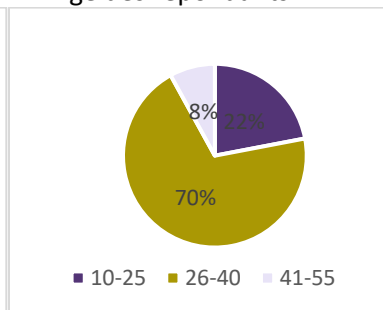


Exemple de Graphiques : Caractéristiques des bénéficiaires de l'aide et de leurs ménages

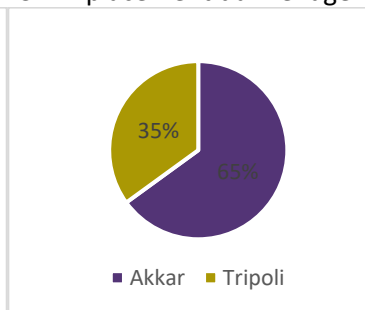
1. Sexe des répondants



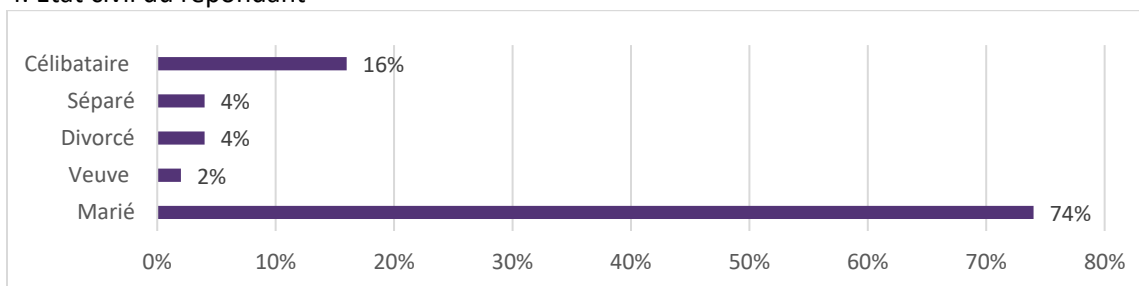
2. Age des répondants



3. Emplacement du ménage



4. État civil du répondant



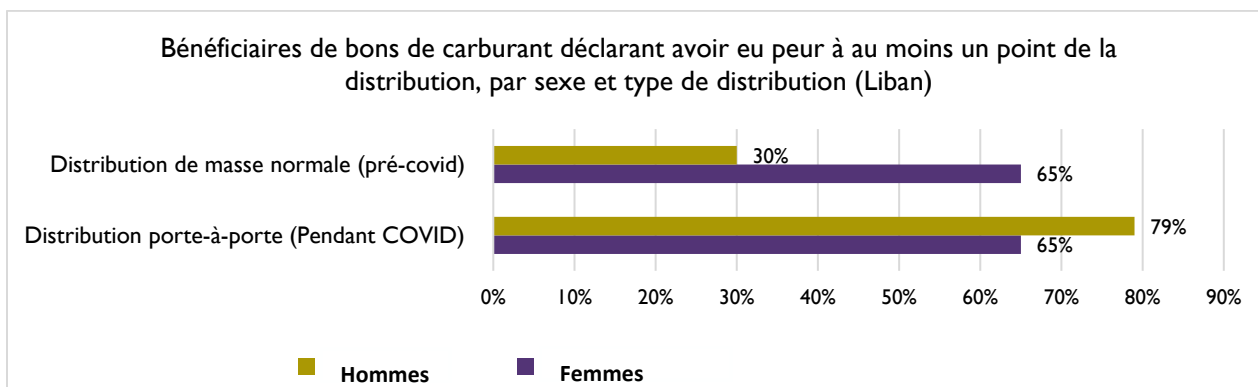
Satisfaction à l'égard des différents aspects du processus de distribution

- Globalement
- Information et communication sur la distribution
- Déplacement vers et du point de distribution
- Interactions au point de distribution
- Violence, abus ou harcèlement

Risque perçu et sécurité

- Mesures de sécurité respectées
- Sentiments de peur signalés (il s'agit d'un indicateur de risque potentiel d'EAS)

Exemple de graphique: Sentiments de peur selon le sexe et la distribution





- VBG ou EAS Rapporté

Des cas d'EAS ou de VBG peuvent être rapportés au moyen de questions à choix multiples ou de réponses ouvertes.

Recommandations

En se basant sur les conclusions ci-dessus, rédiger des recommandations spécifiques pour l'organisation responsable de la distribution. Tenez-vous à des recommandations concrètes. Le cas échéant, inclure des détails tels que qui, où, quand et comment.

ANNEXE 4: GROUPE DE DISCUSSION (Focus Group)



Annexe 4.1: Outil de groupe de discussion

EMPOWERED AID – OUTIL DE SUIVI POST-DISTRIBUTION ADAPTÉ

GUIDE DE GROUPE DE DISCUSSION

Ce guide sera utilisé pour les discussions de groupe avec **les membres de la communauté et le personnel des organisations humanitaires impliqués dans les distributions** dans le cadre du suivi post-distribution. Les groupes de discussion seront organisés séparément avec chaque groupe (membres de la communauté : hommes, femmes, garçons et filles séparément ; et personnel de l'agence).

Les groupes de discussion devraient être organisés avec un maximum **de 5 à 6 participants** pour laisser suffisamment de temps à chacun pour contribuer. La discussion ne doit pas dépasser **2 heures**.

PREPARATION : Cette discussion utilise des méthodes visuelles. Le facilitateur doit avoir à sa disposition plusieurs papiers de conférence, feutres de différentes couleurs et des feuillets adhésifs/post-its. Pour le premier exercice, vous devriez avoir des images des impacts négatifs disponibles (imprimées/dessinées) ou des éléments pour symboliser chacun d'eux.

ÉTAPES ET INFORMATIONS ESSENTIELLES AVANT DE COMMENCER LA DGC

Avant de commencer, obtenez le consentement éclairé des participants à l'aide d'un formulaire de consentement éclairé (exemple à l'annexe 5).

Une fois que le groupe s'est réuni et que vous avez commencé, insistez à nouveau sur :

- La participation est volontaire, personne n'est obligé de répondre aux questions s'il ne le souhaite pas.
- Les participants peuvent quitter la discussion à tout moment.
- Si vous partagez des exemples ou des expériences, les noms individuels ne doivent pas être partagés.
- Soyez respectueux lorsque les autres parlent.
- Le facilitateur peut interrompre la discussion, mais uniquement pour s'assurer que tout le monde a la possibilité de parler et que personne ne domine la discussion.

Se mettre en d'accord sur les règles suivantes :

- Garder toutes les discussions confidentielles ; cependant soyez conscients du fait que nous parlons en groupe donc ne partageons aucun nom ou autre information identifiable.
- Ne partagez pas les détails de notre discussion plus tard, que ce soit avec des personnes présentes ou non.
- Si quelqu'un vous le demande, expliquez que vous avez participé à des activités de suivi post-distribution conçues pour évaluer la qualité des récentes distributions.



Demandez la permission de prendre des notes :

- Le nom de personne ne sera mentionné dans les notes écrites
- Le but des notes est de s'assurer que les informations recueillies sont précises
- Si tout le monde est d'accord pour l'enregistrement audio, nous allons commencer l'enregistrement audio maintenant.

LE PRENEUR DE NOTES COMMENCE L'ENREGISTREMENT AUDIO [si tout le monde est d'accord] Dites dans le magnétophone : « Je m'appelle _____, la date est _____, je suis à [lieu], il s'agit d'une discussion de groupe avec [type d'acteur, c'est-à-dire des femmes réfugiées ; acteurs humanitaires ; etc.]. »

Placez l'enregistreur près du traducteur et du facilitateur, un peu vers le centre du groupe, afin qu'il capte les voix de chacun.

Introduction (10 minutes)

Bonjour, je m'appelle _____ et je travaille avec [Nom de l'organisation]. Nous travaillons en partenariat avec [Nom de l'organisation partenaire, le cas échéant] pour en savoir plus sur les défis auxquels les communautés sont confrontées pour accéder à l'aide humanitaire, ainsi que sur les manières dont elles relèvent déjà ces défis et sur la manière dont elles pensent que ces défis pourraient être mieux traités.

Chacun de vous a déjà donné son accord pour participer à cette discussion avec nous. Votre participation est volontaire et nous vous remercions de votre temps.

Commençons par partager nos noms.

Partie 1 : Classement des impacts de [Type d'assistance] (30 minutes)

1. Nous avons discuté avec de nombreux [femmes/hommes/filles/garçons] vivant dans [Type de communauté] pour comprendre l'impact que [Type d'assistance] a sur leur vie et sur ceux de leur ménage. Parfois, cela les impacte de manière négative. Je vais partager avec vous certains des principaux impacts négatifs et vous demander de les classer, de ceux que vous pensez être les préoccupations les plus graves pour [femmes/hommes/filles/garçons] comme vous, à ceux que vous considérez les moins graves.

Notes pour le FACILITATEUR:

- Présentez chacun des 7 impacts en utilisant soit l'image ou l'objet que vous avez apporté pour le représenter.
- Placez-les au centre du groupe une fois que vous les avez décrits.
- Tracez une ligne imaginaire sur le sol. Demandez aux participants de déplacer les impacts qu'ils pensent être les plus graves vers le haut de la ligne et ceux qui sont les moins graves vers le bas. Permettez aux participants de négocier et de débattre les uns avec les autres lorsqu'ils parviennent à un consensus. **IMPORTANT : le preneur de notes doit saisir les citations directes de ces négociations !**
- Au fur et à mesure que le débat se ralentit, le facilitateur doit vérifier que les participants sont parvenus à un consensus final et s'assurer que le preneur de notes l'a enregistré.



Des exemples de photos montrant comment faciliter cet exercice et comment le preneur de notes peut enregistrer le classement final se trouvent dans l'annexe 1 de l'outil, quelques pages ci-dessous à la fin de cet outil.

	Impacts négatifs potentiels de [type d'assistance] *IMPORTANT : Dans les espaces ci-dessous, énumérez 7 impacts négatifs potentiels du type d'assistance que vous étudiez
1	<i>ÉCHANTILLON : Le montant de l'aide fournie est insuffisant ou la qualité est mauvaise. Exemple : Les rations alimentaires réduites peuvent ne pas durer jusqu'au prochain cycle de distribution, ou ne pas être suffisantes pour vendre pour le broyage, le transport ou d'autres nécessités et nourrir tous les membres de la famille, ou la nourriture est avariée ou pourrie. Cela peut conduire à des mariages forcés/précoces.</i>
2	
3	
4	
5	
6	
7	

2. [S'IL RESTE DU TEMPS, demandez] : L'un de ces impacts négatifs s'est-il amélioré lors de la dernière distribution ? ou s'est-il empiré ?

Partie 2 : Questions ouvertes (30-45 minutes)

Souvenez-vous de la dernière distribution de [type d'assistance] à laquelle vous avez assisté. Nous allons maintenant vous poser quelques questions sur votre expérience avant, pendant et après cette distribution.

3. Mobilisation, sensibilisation et communication de l'information : Comment vous et d'autres réfugiés [femmes et filles / hommes et garçons] avez-vous appris quand [type d'assistance] allait être distribué ?
 - 3b. Qui a diffusé cette information ? Comment ?
 - 3c. Qui était le plus susceptible d'en entendre parler ? Moins susceptible ?
 - 3d. Quelles méthodes ont le mieux fonctionné ? Que peut-on améliorer ?
4. Encore une fois, imaginez la distribution la plus récente à laquelle vous avez participé. Y a-t-il des éléments dans la façon dont elle a été organisée, et qui y travaillait, qui vous ont fait vous sentir en sécurité ? Ou des aspects qui vous ont fait vous sentir en danger ?
5. Comment les bénéficiaires ont-ils été traités au point de distribution de l'assistance par le personnel de l'ONG ? Qu'en est-il des structures communautaires telles que [exemples de structures communautaires/volontaires qui participent à la distribution] ?



Veillez partager les traitements positifs et négatifs que vous avez observés et qui a été le plus affecté par chacun (femmes, hommes, filles, garçons, personnes à besoins spécifiques, personnes âgées, personnes vivant avec un handicap, etc.).

6. *L'exploitation et les abus sexuels sont l'un des problèmes de sécurité qui peuvent exister, ce qui signifie que quelqu'un profite de son pouvoir pour exploiter quelqu'un d'autre en exigeant des relations sexuelles en échange d'une assistance. Sans partager les noms, avez-vous entendu ou vu quelqu'un (un bénéficiaire de l'assistance) qui a été abusé sexuellement par le personnel d'une ONG, un partenaire ou un bénévole de la communauté ?*

6b. Par quelqu'un d'autre, tel qu'un chauffeur (c'est-à-dire [les moyens de transport pertinents]) ou un agent de sécurité ?

6c. Ce type d'abus a-t-il augmenté ou diminué depuis la dernière distribution ?

7. *Une fois que [type d'assistance] est reçu, comment transportez-vous et stockez-vous ces articles chez vous ?*

7b. Quels sont les défis que vous avez rencontrés ou observés pour les femmes et les filles? En quoi est-ce différent pour les hommes et les garçons ?

8. *Avez-vous vu ou entendu parler d'autres types de violence ou d'abus auxquels les femmes et les filles de votre communauté sont confrontées, qui peuvent être liés à la pandémie et à la réponse COVID-19 ?*

9. *Selon vous, que pourrait-on faire dans cette communauté pour créer un environnement plus sûr pour [les femmes et les filles / les hommes et les garçons] pour accéder à [le type d'aide] ?*

9b. Avez-vous déjà observé certaines améliorations ?

[Exemples: augmentation du personnel féminin, augmentation du nombre de policier en générale ou du nombre de femmes policières, des groupes de sécurité communautaire, des sensibilisations sur les risques]

10. *Si vous vouliez poser des questions ou trouver plus d'informations sur les distributions, signaler une plainte ou donner d'autres commentaires sur le programme, comment procéderiez-vous ?*

[Exemples : Où vous sentiriez-vous en sécurité pour signaler ? À qui vous sentiriez-vous à l'aise de rapporter? Par quels moyens ?]

11. *Êtes-vous satisfait de la manière dont les plaintes sont traitées au [insérer les mécanismes de plaintes] lors des distributions ?*

[Exemples : Êtes-vous satisfait du personnel du bureau ? Quelque chose s'est-il amélioré ou empiré depuis la distribution précédente ?]



Partie 3 : Histoires ouvertes ou « Vignettes » (30-45 minutes)

Étapes pour le facilitateur :

- 1) Je vais lire quelques histoires de communautés comme la vôtre, basées sur diverses réelles. Je veux votre aide pour remplir ces histoires comme si elles étaient arrivées à quelqu'un de votre communauté.
- 2) Le facilitateur doit écrire « survivante » dans le centre du papier. Ensuite, lisez les histoires ci-dessous.
- 3) Après avoir lu chaque question, écrivez les réponses sur le papier (ou utilisez des post-its). Plus la réponse est utile ou accessible par rapport au survivant, plus vous devriez l'écrire près de « survivant ».
- 4) Si possible, prenez une photo de du papier final (pas des participants) à la fin.

Histoires :

« Du côté de la nourriture ici, vous verrez que lorsque nous, les filles ou les femmes, allons [au point de distribution de nourriture], vous verrez qu'à ce moment-là, nous pouvons être fatiguées de rester debout et le soleil est trop chaud, parfois ces travailleurs qui sont là ils viennent vous confondre que ah s'il vous plaît acceptez-moi, peut-être qu'après cela je vais vous aider et aller garder votre nourriture. »

« Ensuite il y a le lieu de la distribution de nourriture, il y a l'exploitation sexuelle par les travailleurs, si les gens sont nombreux ils viennent et ils trompent les autres femmes ils leur disent si tu ne veux pas faire la queue accepte-moi laisse-moi coucher avec toi tu ne devras pas rester dans la ligne. »

« De plus, certains travailleurs peuvent faire croire de vous aider, ils vont juste dire maman je t'aide viens avec votre assiette, ils vous servent en premier, donc au moment de rentrer chez vous, vous trouverez ce même travailleur qui vous suivra et commencera à discuter avec vous à propos de beaucoup de choses et aussi parler du fait qu'il vous a aider et essayera d'établir des relations avec vous parce qu'il vous a aidé. »

- | |
|---|
| 1. Si une femme rapporte qu'elle a vécu une expérience similaire aux femmes dans les histoires, combien d'entre vous croiront son histoire ? Cette histoire ressemble-t-elle à quelque chose qui se passe dans vos communautés? Quel type de personnes sont les plus touchées ? (Indices : sexe, capacité, âge) |
| 2. Si les femmes dans les histoires décident de partager ce qui leur est arrivé, à qui pourraient-elles le dire et où pourraient-elles aller ? |
| 3. Qu'est-ce qui pourrait empêcher ces femmes ou d'autres survivantes d'obtenir de l'aide ? [Indices : Pourquoi les survivants hésiteraient-ils à partager des expériences comme celle-ci avec d'autres personnes ?] |
| 4. Dans votre communauté, et sans partager de noms, existe-t-il des exemples d'auteurs de ce type d'abus qui ont dû rendre des comptes ? |



- | |
|---|
| 5. <i>Existe-t-il des moyens de rendre le système actuel de distribution de nourriture plus sûr pour les femmes et les filles ? Et les hommes et les garçons ?</i> |
| 6. <i>En pensant à la dernière distribution à laquelle vous avez assisté : Qu'avez-vous observé qui a permis de mieux protéger les femmes et les filles ? D'autres personnes? Comment cela a-t-il affecté votre sentiment de sécurité et votre perception du risque pendant la distribution ?</i> |

Conclusion

- Remerciez les participants pour leur temps et leurs contributions.
- Rappelez aux participants que le but de cette discussion était de mieux comprendre leurs points de vue et suggestions concernant l'accès à l'assistance.
- Rappelez comment ces informations seront traitées et l'objectif qu'elles auront.
- Rappelez aux participants leur accord de confidentialité.
- Demandez aux participants s'ils ont des questions.
- Si quelqu'un souhaite parler en privé, répondez que le facilitateur et un membre du personnel seront disponibles après la réunion.

[Terminez l'enregistrement audio et assurez-vous qu'il est ENREGISTRÉ]



Groupe de discussion - Annexe 1

Exemples de photos sur la façon de faciliter le premier exercice de classement :



PHOTO 1 : PHOTOS DE L'EXERCICE DE CLASSEMENT AVEC DESSINS



PHOTO 2 : PHOTOS D'EXERCICE DE CLASSEMENT UTILISANT DES OBJETS POUR REPRÉSENTER LES DIFFÉRENTS IMPACTS



Comment le preneur de notes peut enregistrer le classement final :

Impact	Rang : Saisir des chiffres de 1 à 7 en fonction de l'importance selon laquelle le groupe l'a classé 1=le plus sérieux 7=le moins sérieux Exemples en rouge :
<i>ECHANTILLON : Le montant de l'assistance fournie est insuffisant ou la qualité est mauvaise. Exemple : Les rations alimentaires réduites peuvent ne pas durer jusqu'au prochain cycle de distribution, ou ne pas être suffisantes pour vendre pour le broyage, le transport, d'autres nécessités et nourrir tous les membres de la famille, ou la nourriture est avariée ou pourrie. Cela peut conduire à des mariages forcés/précoces.</i>	4



Annexe 4.2 : Guide de facilitation pour la formation sur l'outil de groupe de discussion

MATÉRIAUX À PRÉPARER AU PRÉALABLE :

- Papiers conférence, feutres de différentes couleurs, feuillets adhésifs/post-its
- Enregistreurs audio (x3)
- Imprimer
 - Au moins 1 guide de discussion de groupe vierge par personne et 1 formulaire de consentement verbal par personne ; en anglais et dans toute autre langue pertinente
 - Formulaire de consentement pour la discussion du groupe cible
- Préparation pour l'équipe de facilitation :
 - Lisez le formulaire de consentement, l'outil, la présentation et le guide de facilitation pour assurer la compréhension du contenu et actualiser vos propres connaissances sur les discussions de groupe.
 - Décidez qui animera chaque session.

Agenda Jour 1

Horaire	Sujet	Objectifs	Facilit	Diapos PPT	Imprimer /Préparer
45 min	Accueil et introduction à la formation	○ Présenter le but de la formation ○ Introduire/revoir le processus de suivi post-distribution ○ Partager les activités du projet à ce jour	Nom	Diapos 1-4	
45 min	Revoir les concepts clés	○ Revoir les concepts clés autour du pouvoir, du genre, problèmes de la violence sexiste et de l'EAS		Diapos 5-17	
REPOS: 15 minutes					
15 min	Bonnes pratiques pour les groupes de discussions	○ Présenter l'objectif de la discussion et les points d'éthique ○ Revoir les bonnes compétences de facilitation et de prise de notes		Diapos 18-26	



30 min	Revoir le processus de consentement	○ Revoir la demande du consentement éclairé ○ Questions-réponses, commentaires sur le processus de consentement		Diapos 27-29	
30 min	Présentation de l'outil de groupe de discussion	○ Se familiariser avec les questions incluses dans l'outil de groupe de discussion		Diapos 30	
60 min	Entraînement sur l'outil	○ Regarder et apprendre d'une démonstration de l'outil		Diapos 30-33	
Déjeuner: 1 heure					
FACULTATIF : Vous pouvez servir une pause thé pendant la session ci-dessous pour que les participants puissent en profiter pendant qu'ils jouent un rôle					
2h	Continuer à s'entraîner sur l'outil	● Regarder et apprendre d'une démonstration sur l'outil, et discuter/ réfléchir sur la simulation		Diapos 34-35	Magneto
1h30	Séance de discussion et commentaires en plénière	● Discuter et fournir des commentaires en groupe sur les séances d'entraînement			
15 min	Débriefing et fermeture	● Parcourir les questions finales et les prochaines étapes		Diapo 36	

1. Accueil et introduction à la formation

- Introduction / brise-glace
- Règles de base : demandez aux participants des suggestions de règles de base pour la formation (par exemple, éteignez les téléphones, respectez le rythme, etc.) et écrivez-les sur le papier conférence. Accrochez la liste finalisée dans la pièce pour que tout le monde puisse la voir.
- Yeux et oreilles : demandez à des volontaires d'agir comme les yeux et les oreilles du groupe, c'est-à-dire qu'ils feront le résumé de la veille, agiront en tant que porte-parole du groupe si des problèmes surviennent avec la formation et aideront à garder le temps.
- Revoir l'agenda
- Rappeler aux participants le projet Empowered Aid et discuter de l'objectif de la formation :
 - Cette étude consulte **les femmes et les filles dans le cadre d'un processus de recherche-action participative** afin que leurs préoccupations et leurs besoins soient pris en compte dans la distribution de l'assistance.



- *Les informations que vous fournissez dans les discussions de groupe seront utilisées pour **garantir que les distributions** soient plus **sûres** et plus **responsables** envers les femmes et les filles.*
- *Cette formation de deux jours vous donnera de plus amples informations sur le sujet sur lequel vous allez travailler et sur la manière dont vous animerez les exercices de discussions de groupe. Nous allons également pratiquer les exercices de recherche, afin que vous vous sentiez plus à l'aise avec eux.*
- *Posez des questions et des éclaircissements*

2. Revoir les concepts clés

Présentation/discussion facilitée :

- Recyclage sur les concepts clés autour du pouvoir, du consentement, du genre et de la violence basée sur le genre. Des exercices pour réviser ces concepts peuvent être trouvés dans Empowered Aid [Programme de formation à la recherche-action participative et guide de facilitation.](#)

3. Bonnes pratiques pour les groupes de discussion

Présentation/discussion facilitée :

- Revoir les bonnes pratiques pour organiser et faciliter les groupes de discussion, y compris les principes d'éthique.
- Les discussions de groupe sont une partie importante du « suivi post-distribution » (PDM)
 - Ces outils nous aident à faire un suivi de comment les participants, en particulier les femmes et les filles, se sentent à la fois en termes de sécurité et de risque perçus.
 - Nous sommes intéressés de savoir s'ils se sentent plus **en sécurité, ou moins à risque**, dans la distribution adaptée par rapport à la distribution « normale ».
 - En plus des groupes de discussion, nous avons également mené des audits de sécurité sur le site de distribution et une enquête auprès des ménages post-distribution.
- Objectif des groupes de discussion :
 - Conçus pour explorer les normes culturelles, les croyances, les pratiques, les sujets - ils ne sont pas destinés à explorer des histoires individuelles, pour des raisons de confidentialité.
 - Les interactions avec les autres participants font ressortir plus de conversation.
 - Les dialogues au sein du groupe enrichissent notre analyse.
- Organisation des discussions de groupe
 - Groupes choisis en raison de certaines caractéristiques – elles devraient être similaires.
 - Par exemple, les adolescentes appartiendraient à un groupe différent de celui des femmes mariées.



- Chaque groupe devrait avoir entre 6 et 8 participants.
 - Cela garantit un nombre suffisant de participants pour une discussion animée, mais aussi afin que chacun a la possibilité de contribuer.
- Quelles sont les caractéristiques d'une bonne équipe de facilitation ?
 - Être respectueux
 - Bien écouter
 - Ne pas interrompre
 - Éteindre les téléphones
 - Aider tous les participants à s'engager dans et participer à la discussion
 - ... d' autres ?
- Facilitation
 - Selon le sexe
 - Pour les groupes d'hommes, il peut parfois être utile de maintenir une facilitatrice femme selon le sujet.
 - Pour les groupes de femmes, il est généralement important d'avoir une facilitatrice femme.
 - Le facilitateur doit être capable d'entreprendre une écoute impartiale et positive pour éviter d'influencer les réponses.
 - Les facilitateurs doivent faire avancer les discussions sur une question jusqu'à ce qu'aucune nouvelle idée n'émerge, puis faire évoluer la discussion pour explorer d'autres aspects du sujet/de la question.
 - Idéalement, les changements de discussion pour explorer d'autres domaines ou passer à une autre question s'appuieront sur ce que certains des participants ont mentionné.
- Facilitation: Poser des questions
 - Suivez les instructions sur la façon de lire et poser les questions
 - Ne privilégiez pas un choix de réponse plutôt qu'un autre
 - Vous pouvez poser des questions de suivi après les réponses pour s'assurer et confirmer:
 - L'exactitude des réponses
 - La clarté des réponses
 - Que l'intégralité de la question a été traitée
- Éthique dans les groupes de discussion :
 - Revoir les considérations liés sécurité et d'éthique, y compris les entretiens sensibles aux traumatismes, qui se trouvent à l'Annexe 6.
 - Commencez toujours seulement une fois que vous avez reçu le consentement éclairé.
 - La vie privée et la confidentialité sont importantes!
 - Demandez aux membres du groupe de garder confidentiel ce qu'ils souhaitent.



- Informez les participants qu'ils peuvent s'arrêter/faire une pause à tout moment. Insistez sur le fait qu'ils peuvent choisir de répondre ou de ne pas répondre à toute question qu'ils ne se sentent pas à l'aise d'aborder.
 - IMPORTANT : demandez aux participants de ne partager aucun nom identifiable dans la discussion de groupe, car il s'agit d'un format de groupe et nous ne pouvons garantir la confidentialité.
 - Expliquez que la prise de notes et l'enregistrement audio peuvent être utilisés si le consentement est obtenu de tous les participants du groupe de discussion.
 - Si des informations identifiées sont partagées (voir le point ci-dessus pour éviter cela), elles seront supprimées des notes.
 - Commencez et terminez toujours en rappelant aux participants qu'ils peuvent parler avec un travailleur social (identifier qui) en privé par la suite, pour quelque raison que ce soit, y compris pour demander un référencement.
- A la fin de la discussion de groupe
 - Laisser le temps aux participants de décompresser.
 - Offrir information sur les services de référencement
 - Proposez aux participants d'avoir une discussion individuelle s'ils le souhaitent
 - Assurez-vous que les notes et l'audio sont collectés et téléchargés en toute sécurité là où les données sont stockées.
 - Les copies originales doivent être conservées dans une armoire verrouillée et détruites une fois qu'elles sont saisies.
 - **Notez qui gérera ce processus.

4. Revoir le processus de consentement

Présentation/discussion facilitée :

- Consentement éclairé
 - Qu'entendons-nous par « consentement éclairé » ?
 - Pourquoi devons-nous obtenir un consentement éclairé avant de mener un entretien ?
- Examinez le formulaire de consentement ensemble
 - Le consentement doit être recueilli auprès de tous les participants aux groupes de discussion
 - Si les participants ont moins de 18 ans, l'autorisation parentale ou du tuteur doit être donnée
 - Aucun participant ne peut avoir moins de 15 ans
- Nature volontaire de la participation
 - La décision d'une personne de participer ou non n'affectera pas positivement ou négativement son accès à l'aide !
 - Une personne peut choisir de sauter n'importe quelle question à tout moment !
 - Une personne peut choisir d'arrêter l'entretien à tout moment !



Revoir les formulaires de consentement :

- Distribuer des copies papier des formulaires de consentement éclairé
- Projeter une copie sur le projecteur
- Parcourez la déclaration de consentement en groupe en demandant à différents participants de lire chaque paragraphe à haute voix
- Demandez s'il y a besoin de clarification

Exercice en petit groupe

- Divisez les participants en paires et les demandez de s'entraîner à parcourir le formulaire de consentement
- Débriefing sur la façon dont le processus s'est déroulé et question-réponse

5. Présentation de l'outil de groupe de discussion

Revoir l'outil:

- Distribuez des copies papier de l'outil
- Projetez l'outil et examinez chaque question en groupe en faisant le tour de la salle et en demandant à un participant différent de lire chaque question à haute voix
- Après la lecture de chaque question, demandez si le sens est clair et discutez en groupe des éclaircissements nécessaires
- Vérifiez auprès des traducteurs et laissez-les traduire à tour de rôle pour vérifier la cohérence
- Établir des équipes de groupe de discussion
 - Qui seront les facilitateurs principaux des groupes de discussion et qui va le magnétophone pour les enregistrements audio?
 - Qui assurera le rôle de preneur de notes ? Qui assurera le rôle de traducteur ?
 - Groupes de discussion avec des femmes = équipe entièrement féminine
 - Les groupes de discussion avec des hommes peuvent être des équipes mixtes

6. Entraînement/simulation de groupes de discussions

Jeu de rôle en plénière

- Revoir les rôles de chacun dans le groupe de discussion : facilitateur, preneur de notes et autre soutien au besoin (par exemple, traducteur).
- Simulation
 - Un membre de l'équipe de facilitation va animer le groupe de discussion, un autre va servir de preneur de notes et un autre de traducteur. Trois participants peuvent jouer les participants au groupe de discussion afin que tous les autres participants à la formation puissent regarder le jeu de rôle.
 - Décidez qui sera le facilitateur, le preneur de notes et les participants pour la simulation, puis parcourir l'outil.



- Remarque : l'équipe d'animation aura besoin de papiers conférence, feutres de différentes couleurs, et de feuillets adhésifs
- Discussion en plénière
 - Une fois la simulation terminée, le facilitateur et le preneur de notes peuvent partager comment ils ont joué leurs rôles, les participants peuvent poser des questions, tous les participants peuvent partager leurs idées, réflexions, suggestions
- Débriefing en jeu de rôle
 - C'est la partie la plus importante de notre formation – s'entraîner et discuter de ce qui s'est bien passé et de ce qui peut être amélioré.
 - Chaque fois, nous allons d'abord débriefer ceux qui jouent le rôle de participants aux groupes de discussions. Comment se sentaient-ils? Qu'est-ce qui s'est bien passé ou qu'est-ce qu'ils changeraient ?
 - Ensuite, nous demanderons au facilitateur de partager le même type de retours.
 - Puis le preneur de notes et le traducteur.
 - Ensuite, tous les participants à la formation qui n'ont pas participé au jeu de rôle peuvent ajouter leurs commentaires.
 - Enfin, l'équipe d'animation de la formation peut ajouter quelque chose qui n'a pas encore été dit ou souligner une partie de ce qui a été dit.

7. Continuer la simulation avec l'outil DGC

Continuer le jeu de rôle en plénière (ou 2 groupes)

- Un membre de l'équipe de facilitation devrait animer le groupe de discussion, un autre devrait servir de preneur de notes et un autre de traducteur. Les volontaires peuvent être des participants tandis que le reste du groupe doit observer et prendre des notes.
- Continuez avec différentes personnes dans chaque rôle, pour chacun des différents scénarios décrits.
- Facilitez les débriefings après chaque scénario de jeu de rôle.
- Scénarios de jeux de rôle :
 - Scénario 1 : les participants sont très calmes et le facilitateur s'exerce à soutenir la discussion dans cette situation.
 - Scénario 2 : un participant est très bavard et ne veut pas laisser les autres parler.
 - Scénario 3 : un participant devient contrarié et le facilitateur s'entraîne à offrir son soutien et son orientation.
 - Tout autre scénario que le groupe aimerait pratiquer
 - N'oubliez pas de débriefer (diapositive suivante) après chacun avec l'ensemble du groupe de formation

8. Séance plénière de commentaires

Discussion facilitée :



- Débriefez ensemble en plénière sur les questions et les observations que les facilitateurs ont noté en se déplaçant et en observant les groupes.
- D'abord le facilitateur partage, puis le preneur de notes, puis les participants.
- Les preneurs de note peuvent montrer comment ils ont organisé leurs notes et ce qu'ils ont observé en particulier.
- Débriefing en jeu de rôle
 - C'est la partie la plus importante de notre formation – s'entraîner et parler de ce qui s'est bien passé et de ce qui peut être amélioré.
 - Chaque fois, nous allons d'abord débriefer ceux qui jouent le rôle de participants aux groupe de discussion.
 - Comment se sont-ils sentis ? Qu'est-ce qui s'est bien passé ou qu'est-ce qu'ils changeraient ?
 - Ensuite, nous demandons au facilitateur de partager le même type de retour.
 - Puis le preneur de notes et le traducteur.
 - Ensuite, tous les participants à la formation qui n'ont pas participé au jeu de rôle peuvent ajouter leurs commentaires.
 - Enfin, l'équipe d'animation de la formation peut ajouter quelque chose qui n'a pas encore été dit ou souligner une partie de ce qui a été dit.

9. Débriefer et Fermeture :

Discussion facilitée :

- Demandez au groupe :
 - Qu'avons-nous appris aujourd'hui?
 - Des questions ou des éclaircissements sont-ils nécessaires ?
 - Demandez aux Yeux et Oreilles de se préparer pour demain

Agenda Jour 2

Horaire	Sujet	Objectifs	Facilitateur(s)	Diapositives PPT	Imprimer/ Préparer
30 minutes	Bienvenue, récapitulatif du jour 1 (yeux et oreilles)	○ Résumer les principaux apprentissages du Jour 1			
30 minutes	Rappel sur l'éthique et les référencements	○ Mettre à nouveau l'accent sur les principales préoccupations éthiques et de sécurité			
Pause: 15 minutes					



45 minutes	Entrainement	○ S'entraîner à facilitation des groupes de discussion et les compétences / techniques de prise de notes ○ S'assurer que tous les facilitateurs et preneurs de notes ont une chance de jouer un rôle			Magnéto
30 minutes	Discussion en plénière suite à l'entraînement	○ Discuter et fournir des commentaires en groupe sur les séances d'entraînement			
30 minutes	Logistique et fermeture	○ Répondre aux questions finales et revoir les prochaines étapes			
DEJEUNER: 1 heure					

1. Bienvenue, récapitulatif du jour 1

- Demandez aux yeux et aux oreilles de récapituler ce qui a été appris la veille
- Demandez au groupe d'ajouter tout ce qui a été oublié
- Parcourir l'agenda

2. Rappel sur l'éthique et les références

- Examiner les considérations de sécurité et d'éthique, y compris les entretiens tenant compte des traumatismes, qui se trouvent à l'annexe 6.

3. Pratique

- Pratique :
 - Utiliser l'outil de groupe de discussion
 - À tour de rôle, les équipes de facilitation jouent le rôle du facilitateur, du preneur de notes et du traducteur, avec 2-3 autres participants à la formation jouant le rôle de participants aux groupes de discussion, et les autres observant
 - Débriefing après chaque jeu de rôle/pratique
 - Quels ont été les points saillants de l'animation / de la prise de notes / de la participation à la session ?
 - Quelles ont été les difficultés ou les défis ?
 - Quel soutien rendrait ces séances plus confortables ?



Exercice en petit groupe

- Vous pouvez soit demander aux équipes d'animation de jouer à tour de rôle devant tout le groupe, soit les diviser en deux groupes et 1 membre de l'équipe d'animation de la formation peut s'asseoir avec chaque groupe.
- Pratiquez tout comme vous le feriez dans une vraie discussion de groupe, **y compris en utilisant les enregistreurs audio/magnétophones.**

Débriefing de groupe

Suivez les étapes du débriefing sur la diapositive 52

- Quels ont été les points saillants de l'animation / prise de notes / participation à la session ?
- Quelles ont été les difficultés ou les défis ?
- Quel soutien rendrait ces séances plus confortables ?

Débriefing du facilitateur d'abord, suivi du preneur de notes, puis des participants

4. Discussion plénière de la simulation

Discussion facilitée

- Les animateurs partagent des réflexions et des questions sur la simulation
- Les preneurs de notes partagent des réflexions et des questions sur la simulation
- Ouvert au groupe complet pour discuter de la façon dont les simulations se sont déroulées, questions finales

5. Logistique et Fermeture

Logistique

- *Comment les participants pourront-ils être contactés ?*
- *Qui gèrera les enregistreurs audio et les outils de facilitation ?*
- *Où auront lieu les discussions de groupe et comment sera organisé le transport vers/de ?*
- *Parcourir les prochaines étapes et la planification*

Demandez au groupe :

- *Qu'avons-nous appris aujourd'hui ?*
- *Des questions ou des éclaircissements sont-ils nécessaires ?*
- *Décrire les prochaines étapes et la planification*



Annexe 4.3: Fiche de planification et de suivi des groupes de discussion

La fiche de planification et de suivi doit être utilisée par l'équipe de collecte de données pour déterminer qui fera partie de l'équipe d'animation (facilitateur, preneur de notes) pour chaque groupe de discussion, à quel jour du calendrier de suivi post-distribution les groupes de discussion auront lieu, et avec quels groupes. Après chaque jour, le chef de l'équipe de collecte de données doit s'assurer que les entretiens sont terminés, les notes saisies et enregistrées dans les 3 jours suivant le groupe de discussion, et les noter dans la fiche de suivi. Le bilan peut être consulté en ligne dans le dossier contenant les Annexes pour les groupes de discussions sur le dossier partagé [ici](#).



Annexe 4.4 : Guide d'analyse des données des groupes de discussion

- Tout d'abord, divisez les questions dans différentes rangées d'un tableau afin de pouvoir saisir les réponses de l'enregistrement ou des notes prises pendant l'entretien dans la rangée respective. Cela rendra l'identification des thèmes et le codage des données plus rapides. Vous pouvez trouver le bilan d'analyse utilisé pour Empowered Aid à l'[annexe 4.5](#).
- Si l'analyse sera menée par plus d'un chercheur, essayez de diviser le travail de sorte que le même chercheur écoute des enregistrements similaires ou regarde des notes similaires. Par exemple, un chercheur peut écouter/lire les groupes de discussion de femmes tandis qu'un autre écoute/lit les groupes de discussion d'hommes. Cela facilitera l'identification des thèmes parmi les catégories de participants.
- Avant de commencer l'analyse et si vous écoutez des enregistrements, identifiez les raccourcis appropriés du clavier et de l'application que vous utilisez. Les raccourcis clés incluent : lecture, pause, retour et avance rapide.
- Pendant que vous écoutez les enregistrements, n'oubliez pas de transcrire toutes les citations particulièrement puissantes et qui illustrent les thèmes principaux. Ces citations peuvent être utilisées pour étayer votre analyse dans la rédaction finale.
- Si vous avez déjà des idées sur le type de réponses que les discussions produiront, créez un index de codage couleur avant de commencer l'analyse. Par exemple, mettez en évidence les notes sur les aspects qui ont permis aux participants de se sentir en sécurité en vert, mettez en évidence les réponses liées aux expériences de la violence sexiste en violet, etc. À mesure que de nouveaux thèmes émergent, ajoutez de nouveaux codes de couleur à votre liste existante.
- Si possible, comptez le nombre de fois où vous observez un thème donné. Par exemple, placez un pointage à côté de l'index de codage couleur chaque fois qu'une idée est mentionnée. Vous pouvez choisir d'arrêter de compter après un certain point, par exemple, une fois qu'un thème est mentionné 10 fois.
- Si votre budget le permet, vous pouvez choisir d'investir dans des outils pour faciliter le processus d'analyse tels que des écouteurs de haute qualité et une pédale de transcription, ou envoyer les fichiers à un transcripteur (et traducteur si nécessaire) et analyser ensuite les transcriptions.
- L'analyse des discussions de groupe doit suivre une analyse qualitative standard, en identifiant les codes et les thèmes dans les données pour dégager des modèles et capturer des citations riches et clés qui parlent des problèmes auxquels les femmes et les filles sont confrontées dans les distributions. Pour plus de connaissances et d'apprentissage sur l'analyse qualitative, consulter le document [« Recherche sur la violence basée sur le genre, suivi et évaluation avec les populations réfugiées et affectées par les conflits : un manuel et un dossier pour les chercheurs et les praticiens »](#) de GWI



Annexe 4.5 : Fiche d'analyse de discussions de groupe

Comme mentionné dans le dossier, les notes et la transcription des discussions de groupe peuvent être saisies et analysées directement dans la fiche d'analyse pour les groupes de discussion. La fiche est divisée en domaines/catégorie de questions alignés avec l'outil pour faciliter la saisie et l'analyse des données. Il se trouve dans le dossier contenant les Annexes de l'outil de groupe de discussion qui se trouvent dans le dossier partagé [ici](#).



Annexe 4.6 : Formulaire de rapport de synthèse des groupes de discussion

Suivi post-distribution - Discussions de groupe

Résumé des résultats

Aperçu

Donnez un aperçu de la situation dans votre pays/région/ville. Expliquez la distribution qui a lieu. Expliquez combien de discussions de groupe ont été menées, quand, par qui et pourquoi c'est important.

Méthodologie

Le tableau ci-dessous peut vous aider à représenter visuellement le nombre et la composition des discussions de groupe que vous animez.

Site de distribution #	DG #	Discussions de groupe tenues
1	1	Description des membres du groupe (ex : femmes, hommes, hommes vivants avec un handicap, etc.)
	2	
	3	
2	4	
	5	
	6	
	8	
	9	
4	10	
	11	
	12	

Résumé des résultats

Résumez les résultats de la [Fiche d'analyse des groupes de discussion]. Voici quelques rubriques qui peuvent vous aider :

Impacts positifs et négatifs de la distribution, y compris la violence basée sur le genre

Peur et sécurité dans le processus de distribution

- Lors de la communication ou de l'information sur les distributions et lors des exercices d'inscription ou de vérification



- Au point de distribution
- Lors du transport des articles à domicile et du stockage ou de la conservation de l'aide reçue
- Améliorations que les répondants ont observées lors des distributions

Risque d'EAS, signalement des plaintes et accès aux services

- Facteurs de risque et groupes vulnérables
- Auteurs d'EAS
- Comment les familles et les communautés réagissent à l'EAS
- Réponses des survivantes, des femmes et des filles et accès aux services
- Recommandations faites par les participants aux DGC

Recommandations

En se basant sur les conclusions ci-dessus, rédiger des recommandations spécifiques pour l'organisation responsable de la distribution. Tenez-vous en à des recommandations concrètes. Le cas échéant, incluez des détails tels que qui, où, quand et comment.

ANNEXE 5 : FORMULAIRES DE CONSENTEMENT

EMPOWERED AID – OUTILS DE SUIVI POST-DISTRIBUTION ADAPTÉS

Consentement éclairé pour l'enquête auprès des ménages / Discussions de groupe cible

Bonjour, je m'appelle . Je suis [poste] de [nom de l'organisation]. Nous menons une enquête sur votre satisfaction à l'égard de la distribution [Insérer le type d'assistance] à laquelle votre ménage a récemment participé.

Le sondage devrait prendre environ 15 à 30 minutes. Cela n'affectera pas l'aide que vous recevez. Nous aimerions parler avec la personne de votre foyer, âgée de 15 ans ou plus, qui a assisté à cette distribution pour collecter [insérer le type d'assistance]. Cette personne serait-elle disponible ?

1. *Oui*, une fois que la personne éligible est présente → relisez l'introduction puis allez à **Éthique et consentement éclairé**
2. *Enfant sans personne de 15 ans et plus disponible* → aller à l'enfant ci-dessous
3. *Vous n'êtes plus en contact avec la personne qui a assisté à la distribution* → aller à **inéligible** ci-dessous
4. *Non/le répondant refuse* → **partager tout message clé ou matériel de référencement et Fin**

Éthique et consentement éclairé

Êtes-vous dans un espace privé et sûr pour parler ? Pour que vous puissiez parler librement et que personne ne vous entende.

1. *Oui* → passez au **formulaire de consentement verbal** [ci-dessous]
2. *Non* → allez à **Meilleur moment**

Meilleur temps

Quel serait le meilleur moment pour rappeler pour mener l'entretien ? [Définir l'heure de rappel.]

Enfant (Moins que 15 ans)

Adolescent (15 – 17 ans)

J'aimerais parler à une personne âgée de votre foyer, âgée de 15 ans ou plus.

1. *Oui* - Pouvons-nous leur parler maintenant ? Relisez l'introduction puis allez à Éthique et consentement

Y a-t-il un meilleur moment pour rappeler pour leur parler ?

1. *Oui, horaire*. Merci. Nous rappellerons alors.
2. *Non/je ne sais pas*. Merci. Nous réessayerons à un autre moment.

Inéligible

Je suis désolé, mais nous ne pouvons terminer l'étude qu'avec la personne qui a assisté à la distribution. Merci pour votre temps.

Consentement verbal éclairé

Tout d'abord, merci pour votre temps. Vous pouvez choisir de participer et de partager des informations vous concernant, ou de ne pas participer. Cela n'affectera pas l'assistance que vous recevez. Si vous participez, nous n'enregistrons aucune information pouvant vous identifier, afin de protéger votre confidentialité et votre vie privée. Nous enregistrons toutes les réponses de manière anonyme. Vous ne serez plus recontacté sauf si vous demandez explicitement à être recontacté par notre équipe. Si vous êtes également un employé de l'ONG impliquée, votre emploi ne sera pas affecté par une décision de participer ou non.

L'enquête posera des questions sur la sécurité des femmes et des enfants et peut inclure des questions qui sont difficiles. Vous êtes libre de refuser de répondre à toute question ou de mettre fin à votre participation à tout moment, et cela n'affectera pas les services que vous recevez.

Nous utilisons ces informations pour améliorer nos services de distribution. Bien que vous ne puissiez pas bénéficier directement de parler avec nous, vous aiderez d'autres familles qui utiliseront les services à l'avenir.

Je peux également partager une liste de ressources ou vous référer à un collègue spécialement formé, si les questions vous dérangent ou si vous souhaitez poursuivre une préoccupation.

Vous pouvez contacter **[insérer le numéro]** si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette recherche.

Si vous vous considérez comme victime ou témoin de pratiques de corruption ou de tout comportement illégal, discriminatoire ou abusif dans le cadre de la distribution ou au cours de cet entretien, vous pouvez contacter le bureau des plaintes au **[insérer le numéro]**. Votre signalement sera traité de manière confidentielle.

Avez-vous des questions? *[Pause pour discuter]*

Acceptez-vous de participer? ☐ Oui ☐ Non

Ne poursuivez le questionnaire que si le participant a donné son consentement verbal.

ANNEXE 6 : FORMATION SUR LES CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES ET DE SÉCURITÉ

Cette annexe peut être utilisée pour compléter l'examen des considérations éthiques et de sécurité lors de la conduite de formations sur les outils. L'équipe de collecte de données devrait toujours avoir un rappel sur ces concepts lors des formations après avoir suivi une formation obligatoire sur la sécurité et l'éthique liée à la collecte de données liées à la violence sexiste et à l'exploitation et aux abus sexuels. De plus amples informations sur la sécurité et les considérations éthiques pour la recherche, le suivi et l'évaluation avec les réfugiés et les populations touchées par les conflits peuvent être trouvées dans Empowered Aid *Recherche sur la violence basée sur le genre, suivi et évaluation avec les populations réfugiées et affectées par les conflits : un manuel et un dossier pour les chercheurs et les praticiens*.

Résumé sur les considérations éthiques et de sécurité pour la collecte de données liées à la violence basée sur le genre

Expliquer les considérations éthiques et de sécurité pour la recherche et la collecte de données liées aux problèmes de violence basée sur le genre.

- Des évaluations ou des recherches efficaces ne collectent **que** des informations pouvant être utilisées pour la recherche, la programmation et le plaidoyer.
- Les membres de l'équipe de recherche doivent démontrer une compréhension de la manière dont les évaluations peuvent accroître la violence à l'égard des femmes et des filles et ne doivent pas cibler délibérément les survivantes lors de la collecte d'informations auprès des membres de la communauté.
- La collecte de données dans un contexte d'urgence, un contexte humanitaire, un contexte de déplacement d'une « population vulnérable » autour des violences sexuelles est **EXTRÊMEMENT SENSIBLE**. Nous parlerons d'évaluation des risques/bénéfices lors de la prise de décisions concernant la collecte de données. En outre, toutes les autres sources de données doivent être explorées avant de poursuivre la collecte de données primaires auprès des survivants ou sur les survivants.
- Pour obtenir des informations sur la violence sexuelle, les individus doivent confronter, admettre et discuter d'un problème extrêmement sensible, à la fois culturellement et socialement. En particulier, les survivants sont souvent invités à décrire des expériences passées ou récentes difficiles et douloureuses, qui peuvent entraîner une détresse psychologique. Dans certaines situations d'urgence, la simple participation à des enquêtes sur les violences sexuelles peut avoir des implications graves, voire mortelles, non seulement pour les participants eux-mêmes, mais pour la communauté et les personnes impliquées dans la collecte d'informations.
- Une série de questions d'éthique et de sécurité doivent être prises en compte et traitées avant le début d'une telle enquête. Ne pas le faire peut nuire au bien-être physique, psychologique et social de ceux qui y participent et peut même mettre des vies en danger.

Document Directives de l'OMS:

https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44132/9789242595680_fre.pdf?sequence=1&isAllowed=y³

Demandez aux participants de trouver l'explication de la signification de chacune de ces directives dans les Directives de l'OMS et de lever la main. Peut être utile d'avoir des bonbons pour récompenser les bonnes réponses !

1. Il faut que les enquêtés ou les communautés tirent plus d'avantages à communiquer des données sur la violence sexuelle qu'ils ne courent de risques.
2. Il faut recueillir et enregistrer l'information de la façon qui présente le minimum de risques pour les enquêtés, selon une méthode solide, fondée sur l'expérience et les bonnes pratiques actuelles.
3. Il faut pouvoir compter sur place sur des soins et un appui de base pour les survivants/victimes avant de commencer toute activité amenant des personnes à dévoiler des informations sur leur expérience.
4. La sécurité et la sûreté de tous ceux qui participent à la collecte d'informations étant primordiales, il faut y veiller en permanence, dans les situations d'urgence en particulier.
5. Il faut protéger à tout moment la confidentialité due aux personnes qui donnent des informations.
6. Il faut que quiconque fournit des informations donne son consentement éclairé avant de participer à la collecte des données.
7. Il faut que tous les membres de l'équipe de collecte des données soient sélectionnés avec soin et reçoivent la formation spécialisée voulue en suffisance, ainsi qu'un soutien permanent
8. Il faut mettre en place des sauvegardes supplémentaires dans le cas où des enfants (c'est-à-dire des moins de 18 ans) doivent être le sujet de la collecte d'informations.

Lorsque vous obtenez un consentement éclairé, des soins et un soutien aux survivants et une formation spécialisée, notez que les entretiens et l'orientation sensibles aux traumatismes sont importants pour la collecte de données directement avec les bénéficiaires de l'aide dans le contexte de l'EAS/ la VBG. Cela s'applique davantage au questionnaire au point de distribution, à l'enquête auprès des ménages et aux discussions de groupe.

Points clés:

- La nature hautement sensible de la violence sexuelle pose un ensemble unique de défis pour toute activité de collecte d'informations.
- Le non-respect des recommandations de l'OMS peut nuire au bien-être physique, psychologique et social des participants et peut même mettre des vies en danger.
- Les membres de l'équipe de recherche doivent démontrer et comprendre comment les évaluations peuvent accroître la violence à l'égard des femmes et des filles et ne doivent pas cibler délibérément les survivantes lors de la collecte d'informations auprès des membres de la communauté.

³ Les directives de l'OMS sont disponibles en anglais, en français et en arabe sur le site Web de l'OMS.

ANNEXE 7 : LA FICHE DE PLANIFICATION DE LA DISTRIBUTION

La fiche de planification de la distribution peut aider les acteurs de l'aide à se préparer aux distributions, en intégrant les recommandations d'Empowered Aid et en planifiant les activités de suivi avec les outils de suivi post-distribution. La fiche de planification comporte deux onglets, le premier pour aider à planifier le calendrier de la distribution, y compris des détails sur le nombre de bénéficiaires de l'aide (désagrégué par sexe/âge) qui seront ciblés, sur quels jours et quel doit être l'échantillon de l'enquête pour la période post-suivi de la distribution. Le deuxième onglet répartit les différents composants de la planification d'une distribution en différentes catégories, afin que l'équipe de planification puisse remplir chaque ligne avec des détails de planification pertinents sur les articles distribués, la stratégie de ciblage et de mobilisation, la modalité de distribution et les activités de suivi de la distribution. La fiche de planification se trouve dans le dossier partagé en ligne [ici](#).