



## Guide de Mise en Œuvre de Distribution de Cash

**Objectif Spécifique :** Fournir de l'information et de la clarté sur la mise en œuvre des activités de distribution en cash dans le cadre du consortium DIZA afin d'assurer une programmation de qualité et des approches harmonisées entre les partenaires du consortium.

**Résultats :**

- Compréhension et clarté des étapes préparatoires nécessaires à la préparation des activités de cash par les partenaires de mise en œuvre
- Sensibilisation du partenaire de mise en œuvre aux considérations et aux mesures qui doivent être prises pendant et après la mise en œuvre des activités
- Les bénéficiaires extrêmement vulnérables et vulnérables reçoivent le cash de manière sûre et respectueuse et en toute sécurité

### 1. Introduction

L'objectif global de DIZA est de contribuer à améliorer les conditions de vie et la résilience des populations autochtones, réfugiées et retournées dans les zones d'accueil, à travers un appui au développement local inclusif, afin de minimiser les facteurs contribuant aux tensions entre communautés, à l'instabilité in fine au risque d'accroissement des déplacements forcés et de conflits.

Plus précisément, le projet a les objectifs suivants:

- Soutenir l'accès aux services de base et aux mécanismes de protection sociale pour toutes les populations (autochtones, retournées et réfugiées) ;
- Renforcer la création d'opportunités économiques et d'emplois afin de donner aux populations les moyens de parvenir à l'autosuffisance économique et à la sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- Renforcer les mécanismes de concertation locale entre populations, autorités locales, secteur privé, services techniques et parties prenantes.

Le projet prévoit deux types de distributions, cash non conditionnelles et Cash for Work (CfW).

L'activité de cash non conditionnelle est directement liée au premier objectif spécifique relatif à l'amélioration de l'accès aux services sociaux de base et à la protection sociale. Les bénéficiaires cibles de le cash non conditionnel seront les ménages identifiés comme extrêmement vulnérables par l'enquête de ciblage et par la validation communautaire. Le soutien de cash non conditionnelle vise à les aider à stabiliser leur consommation, accroître leurs revenus et donc leur pouvoir d'achat, reconstituer leurs actifs et/ou accéder à une source de revenu pérenne. Il est prévu que les bénéficiaires identifiés comme extrêmement vulnérables recevront 15,00 FCFA (23 euros) par mois pendant 12 mois.

La composante CfW est liée au deuxième objectif spécifique concernant la création et renforcement des opportunités économiques et d'emplois. Les bénéficiaires cibles de le CfW seront les ménages identifiés



comme vulnérables par l'enquête de ciblage et par la validation communautaire. L'engagement des bénéficiaires vulnérables dans les activités de la CfW vise à les aider à stabiliser leur consommation, elle contribue en même temps à la construction et/ou à la réhabilitation de services essentiels communautaires à travers les chantiers HIMO. Les sites du HIMO seront sélectionnés à l'aide des Plans Développement Locale (PDL).

Afin d'assurer une livraison réussie et sûre du cash aux bénéficiaires, le présent document décrit les mesures à prendre à chaque étape de la mise en œuvre du projet. L'information fournie ci-dessous est une orientation générale sur les étapes à suivre pour se préparer aux activités de distribution en cash dans le cadre du projet DIZA. Toutefois, il est important de noter que chaque processus sera légèrement différent selon la méthode de distribution en cash choisie. Veuillez donc trouver en annexe 1 des informations sur les ressources qui peuvent être utiles pour fournir des informations plus détaillées en relation avec la méthode de distribution spécifique choisie.

## 2. Objectif

Fournir de l'information et de la clarté sur la mise en œuvre des activités de distribution en cash dans le cadre du consortium DIZA afin d'assurer une programmation de qualité et des approches harmonisées entre les partenaires du consortium.

## 3. Résultats à atteindre

- Compréhension et clarté des étapes préparatoires nécessaires à la préparation des activités de cash par les partenaires de mise en œuvre
- Sensibilisation du partenaire de mise en œuvre aux considérations et aux mesures qui doivent être prises pendant et après la mise en œuvre des activités
- Les bénéficiaires extrêmement vulnérables et vulnérables reçoivent le cash de manière sûre et respectueuse et en toute sécurité

## 4. Activités clés

Afin de bien comprendre les mesures à prendre pour réaliser les activités de cash, les principales activités ont été divisées en deux étapes :

1. Planification, préparation et mise en œuvre des activités de cash
2. Issus transversal

### 4.1. Planification, préparation et mise en œuvre des activités de cash

La phase de planification et de préparation des activités de cash est extrêmement importante et devrait commencer dès que possible pour éviter tout retard potentiel dans la mise en œuvre.

#### 4.1.1. Analyse des mécanismes de paiement

Pour commencer la planification des activités de cash, il faut d'abord examiner, en procédant à une analyse des mécanismes de paiement de cash, les mécanismes de paiement de cash disponibles dans la zone d'exécution et leur adéquation au projet. L'analyse doit fournir une vue d'ensemble du contexte et des différents types de méthodes de distribution en cash avec une brève description de leur pertinence par

rapport au contexte et au projet. Veuillez-vous référer au *Cash Delivery Mechanism Assessment Tool*<sup>1</sup> (UNHCR, 2016) mis à disposition par le HCR qui donne un bon aperçu des méthodes de distribution standard disponibles.

Une fois qu'un bref aperçu des options disponibles a été effectué et qu'une analyse de leur application au projet a été effectuée, les méthodes identifiées comme potentiellement réalisables ou existantes dans la région devraient être examinées plus en détail. Par exemple, la distribution par smart card est une méthode utilisée par de nombreuses organisations pour distribuer de cash, mais dans le contexte de l'Est du Tchad où l'accès aux services et aux fournisseurs est limité, il ne faudrait pas explorer davantage ce mécanisme de livraison.

Un modèle permettant de comparer les mécanismes sélectionnés figure à l'annexe 2. Ce modèle permet à l'utilisateur de comparer les avantages et les inconvénients de chaque mécanisme en fonction de facteurs tels que le temps, le coût, les préférences du bénéficiaire, etc. Outre le modèle susmentionné, il est également nécessaire de procéder à une évaluation plus détaillée des risques liés aux mécanismes sélectionnés, afin d'évaluer la sensibilité et la gravité potentielle des risques associés aux distributions en cash. Un modèle figure à l'annexe 3, qui peut être utilisé pour évaluer plus en détail les risques spécifiques de chaque mécanisme de mise en œuvre.

Après avoir franchi les étapes ci-dessus, l'analyse devrait se terminer par l'identification des mécanismes de mise en œuvre qui, par ordre de présence, sont jugés les plus appropriés au projet. Cette analyse devrait être partagée avec le CCU à titre d'information.

#### 4.1.2. Sélection d'un fournisseur

Sur la base des résultats de l'analyse ci-dessus, un processus devrait être mis en place pour identifier le premier fournisseur de services de traitement préférentiel. Ce processus de sélection du fournisseur doit être aligné sur les règles d'achat fixées par le donateur ou l'organisation (selon les règles les plus contraignantes) et sur le règlement intérieur de l'organisation qui sollicite le service. Après la conclusion du processus formel de sélection d'un fournisseur, l'organisation doit examiner l'offre faite par le fournisseur et reconsidérer si l'offre est appropriée en termes de leurs besoins:

- Expérience et capacité
- Fiabilité
- Rapidité de la livraison / fréquence (prendre en considération le contexte – par exemple la fréquence des paiements pendant la saison des pluies)
- Considérations de sécurité et de protection
- Coût (montant/ taux d'intérêt)
- Gestion des données personnelles du bénéficiaire / confidentialité
- Plan de livraison
- Alignement avec les valeurs humanitaires
- Plans de communication

<sup>1</sup> UNHCR. 2016. *Cash Delivery Mechanism Assessment Tool*  
[\[https://www.unhcr.org/protection/livelihoods/5899ebec4/cash-delivery-mechanism-assessment-tool.html\]](https://www.unhcr.org/protection/livelihoods/5899ebec4/cash-delivery-mechanism-assessment-tool.html)

- Formats/fréquence des rapports

Si l'offre ne répond pas aux besoins de l'organisation, l'organisation doit considérer le meilleur fournisseur suivant et répéter le processus ci-dessus. Si l'organisation estime que, malgré l'analyse effectuée, le mécanisme choisi n'est pas l'option la plus appropriée, elle doit envisager la deuxième meilleure option identifiée dans l'analyse et répéter le processus de sélection du fournisseur mentionné ci-dessus. Cela devrait se poursuivre jusqu'à ce que le dernier fournisseur de services de livraison de fonds soit choisi.

Après la sélection du fournisseur, l'organisation doit préparer un contrat pour finaliser la sélection. Cette étape doit faire l'objet d'un examen attentif afin de s'assurer que l'accord entre l'organisation et le prestataire reflète la qualité du service que l'organisation exige. Cet accord constituera donc la base sur laquelle l'organisation pourra gérer et assurer le succès de la mise en œuvre des activités de cash. Voir le chapitre 2 du '*Guide de mise en œuvre d'e-transfert*'<sup>2</sup> (Mercy Corps, 2018) pour quelques conseils sur la sélection et la passation de contrats avec le fournisseur de services.

#### 4.1.3. Planification et préparation de la distribution

La planification et la préparation des activités de cash se dérouleront à trois niveaux, bénéficiaires, prestataire et organisation chargée de la mise en œuvre, qui interagissent ou/et dépendent les uns des autres.

Au niveau des bénéficiaires les équipes de terrain doivent organiser un certain nombre de discussions en petits groupes avec un nombre ciblé de bénéficiaires féminines sur les activités en cash à venir et sur les défis et les risques auxquels les participants estiment être confrontés en raison de leur sexe - plus d'informations sur cette étape sont disponibles à la section 4.2.3. En plus du groupe de personnes de sexe unique (femmes seulement), un certain nombre de discussions mixtes auront également lieu pour discuter des risques et des défis liés à la distribution en général. Les résultats de ces discussions éclaireront la planification de la distribution.

Après avoir examiné les résultats de ces discussions, les équipes vont engager les ménages bénéficiaires avant les activités pour les informer des dispositions logistiques/administratives de l'activité afin de s'assurer qu'ils comprennent clairement les éléments fondamentaux de la distribution. Par exemple, comment et quand ils recevront le paiement, ce qui est exigé d'eux (identification, etc.), combien et à quelle fréquence, etc. Au cours de cet engagement avec les bénéficiaires, les équipes devraient également tenir un dialogue avec les ménages bénéficiaires sur les implications des bénéfices du paiement (l'objet du cash – d'être utilisé pour le ménage, ce que leurs intentions sont de dépenser le cash et gestion de l'argent dans le ménage/la prise de décision au sein du ménage - voir plus d'informations à ce sujet dans la section 4.2.3). Les équipes sur le terrain sensibiliseront également les ménages bénéficiaires au système d'un *Mécanisme de Gestion des Plaintes*<sup>3</sup> (MGP) en place et à la manière dont ils peuvent déposer une plainte ou contacter l'organisation chargée de la mise en œuvre.

Au niveau du fournisseur, le fournisseur planifiera la distribution des activités de cash conformément au plan de distribution partagé par l'organisation de mise en œuvre et l'accord conclu avec l'organisation de mise en

<sup>2</sup> Mercy Corps. 2018. *Guide de mise en œuvre d'e-transfert*.

[[https://www.mercycorps.org/sites/default/files/Guide%20de%20mise%20en%20oeuvre%20d%27e-transfert\\_final.pdf](https://www.mercycorps.org/sites/default/files/Guide%20de%20mise%20en%20oeuvre%20d%27e-transfert_final.pdf)]

<sup>3</sup> Référence croisée l'approche harmonisée pour un mécanisme de gestion des plaintes pour DIZA-Est



œuvre (rapidité de la livraison / fréquence, considérations de sécurité et de protection, plan de livraison etc.). Une communication régulière entre le fournisseur et l'organisation chargée de la mise en œuvre devrait être maintenue en prévision des activités de cash et pendant celles-ci.

Au niveau de l'organisation chargée de la mise en œuvre, devrait préparer à l'avance un plan de distribution détaillé à partager avec le fournisseur qui décrit tous les renseignements administratifs et logistiques relatifs à la distribution (nombre de bénéficiaires par site de distribution, lieu, dates de distribution, clarification des rôles et des responsabilités etc.). Ce plan devrait également comprendre une analyse détaillée des risques ainsi que des renseignements sur les mesures d'atténuation à mettre en place pour gérer ces risques.

L'organisation chargée de la mise en œuvre doit également s'assurer avant l'activité que le système MGP est en place et que le comité chargé de gérer et de répondre aux plaintes est actif. En outre, afin d'assurer la protection des bénéficiaires, la mise en œuvre devrait envisager, en fonction de la capacité du fournisseur et de la méthode de distribution choisie, la nécessité d'organiser une formation au Code de Conduite et aux politiques associées.

Les outils de suivi/identification des bénéficiaires doivent également être préparés avant la distribution par l'organisation chargée de la mise en œuvre ; des informations complémentaires à ce sujet sont fournies à la section 4.2.1. Enfin, il est également nécessaire que l'organisation chargée de la mise en œuvre suive et s'assure que les étapes préparatoires requises sont achevées à chaque niveau.

#### 4.1.4. Mise en œuvre des activités de cash

Après le lancement des activités de cash, il est nécessaire de s'engager continuellement dans le suivi de tous les aspects de l'activité, y compris la progression de l'activité, l'expérience du bénéficiaire et la qualité de la distribution et les moyens de l'améliorer, etc. De plus amples informations sur le suivi des activités sont fournies à la section 4.2.1.

Avec les informations reçues par le biais des différentes sources d'information, les adaptations et les modifications des activités doivent être effectuées en permanence afin d'améliorer la qualité de l'activité. Ces modifications en fonction de ce à quoi elles se rapportent nécessiteront une interaction avec les différents acteurs impliqués dans l'activité, par exemple, le fournisseur, les équipes de terrain, les autorités communautaires, etc.

## 4.2. Issus transversal

### 4.2.1. Suivi des activités

Outil de suivi	Fréquence
Enregistrement du bénéficiaire	Une fois la sélection et la validation des bénéficiaires
Identification / suivi des bénéficiaires	A chaque distribution
Suivi de la distribution	A chaque distribution
Enquête post-distribution	Après chaque distribution

Après la sélection des bénéficiaires, tous les bénéficiaires du projet seront enregistrés, ce qui facilitera la mise au point d'outils de suivi et de validation des activités liées aux cash. L'enquête d'enregistrement sera

effectuée numériquement en utilisant un outil préparé et partagé par le CCU. Cette inscription sera effectuée une fois avant le début des activités.

En utilisant les informations recueillies lors de l'enregistrement du bénéficiaire, chaque organisation chargée de la mise en œuvre devra mettre au point un outil permettant d'identifier les bénéficiaires pendant la distribution. Étant donné que la méthode de distribution de cash ne sera pas nécessairement la même d'une organisation à l'autre, il n'est pas possible de préparer un outil standard destiné à être utilisé par tous. Chaque organisation devra mettre au point une identification des bénéficiaires qui soit adaptée et appropriée à leurs besoins. Afin de faciliter le processus de distribution et de s'assurer que les bons bénéficiaires sont atteints d'une manière respectueuse, il convient de déterminer quel type d'outil peut le mieux répondre à ce besoin (par exemple : carte d'identité avec photo, outil numérique, etc.) Veuillez consulter l'annexe 1 pour les liens vers des ressources utiles à prendre en compte lors de la préparation de cet outil.

Au cours de la distribution, chaque organisation peut avoir besoin de créer des outils sur papier pour répondre à ses besoins. Par exemple, si elle effectue une distribution directe de cash, l'organisation peut avoir besoin de créer une liste de contrôle à remplir pour chaque bénéficiaire atteint - c'est-à-dire le bon bénéficiaire identifié, le bon montant fourni, par qui, la signature du bénéficiaire de la réception. Comme le type d'outil de suivi de la distribution dépendra fortement du type de méthode de distribution choisie, un outil standard ne peut être fourni à toutes les organisations.

Aussi au cours de la distribution, un membre du personnel doit également identifier au hasard un certain nombre de bénéficiaires (nombre exact à préciser) pour mener une brève interview sur l'impact de l'argent liquide sur leur ménage et sur ce à quoi ils ont dépensé l'argent de la distribution précédente. Comme il ne s'agit pas d'une enquête structurée, elle permettra à l'organisation de recueillir des données qualitatives supplémentaires sur les dépenses des bénéficiaires, qui pourront être quantifiées si nécessaire.

Après chaque distribution, une enquête post-distribution doit être menée auprès d'un échantillon des bénéficiaires. Cette enquête est la principale occasion pour les organisations chargées de la mise en œuvre de contrôler le succès de la distribution (en termes de satisfaction des bénéficiaires, de sécurité, etc.). Cette enquête doit être réalisée au niveau du village dans la semaine qui suit la distribution afin de s'assurer que les bénéficiaires se souviennent bien de l'information et de permettre à l'organisation de réagir et de s'adapter rapidement à tout problème identifié par les résultats de l'enquête. Le CCU fournira une enquête standard qui peut être utilisée (en papier ou numérique) avec différentes méthodes de distribution d'argent.

#### 4.2.2. Genre

Conformément à l'approche harmonisée en matière de genre pour le consortium DIZA, les activités de cash doivent donner la priorité au genre pour assurer l'impact et la qualité du programme et pour faciliter l'inclusion des femmes sans compromettre leur sécurité.

Comme mentionné à la section 4.1.3 et alignée avec l'approche de genre harmonisée pour le projet, les étapes de planification de l'activité commenceront par une discussion avec un certain nombre de femmes bénéficiaires cibles sur les risques et les défis auxquels elles peuvent être confrontées pendant la distribution. Ces discussions devraient être guidées par l'animateur, mais ouvertes pour permettre aux participants de soulever tout point qu'ils pourraient juger important. Les résultats de ces discussions seront utilisés pour

informer et modifier (si nécessaire) le processus de distribution. Par exemple, si les femmes estiment qu'elles ne seront pas en mesure d'assister à la distribution à un certain endroit en raison de problèmes de déplacement ou de risques pour leur sécurité. Chacun des problèmes soulevés doit faire l'objet d'une stratégie d'atténuation et les organisations chargées de la mise en œuvre doivent également examiner attentivement tout autre risque ou défi potentiel qui pourrait survenir et qui n'a pas été discuté.

Également mentionné à la section 4.1.3, une réunion aura lieu avec les ménages bénéficiaires pour discuter de la distribution de cash, de l'utilisation de cash et de la prise de décision concernant cash. Ces réunions impliqueront les représentants et représentantes du ménage, hommes et femmes, et porteront non seulement sur le cash lui-même, mais aussi sur la prise de décision concernant le genre dans le ménage. L'objectif de la prise en compte du genre dans ces discussions est d'engager une discussion entre hommes et femmes sur la prise de décision au sein du ménage avec les ménages bénéficiaires en vue d'accroître la participation des femmes dans la dépense du cash. Comme décrit dans l'approche genre harmonisée pour DIZA-Est, d'autres activités réitéreront et discuteront les mêmes concepts avec les ménages bénéficiaires. Voir en annexe 4 l'exemple de module sur la prise de décision dans le ménage.

Outre les approches de genre susmentionnées dans la mise en œuvre des activités de cash, il est également nécessaire que les organisations chargées de la mise en œuvre, lorsqu'elles prennent des décisions liées à un projet, examinent comment la mise en œuvre pourrait être rendue plus inclusive en termes de genre à chaque étape.

#### 4.2.3. Protection

Conformément au Code de Conduite harmonisé et aux politiques associées, l'organisation chargée de la mise en œuvre doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les participants au programme du harcèlement et des abus potentiels. Dans le contexte du projet, l'importance d'assurer la protection des participants au programme ne peut être sous-estimée étant donné que la population cible des activités en cash sont des ménages extrêmement vulnérables et vulnérables, en particulier les femmes et les jeunes, populations qui sont souvent davantage victimes d'abus.

Pour ce faire, la protection des bénéficiaires doit être prise en compte à chaque étape des activités de cash. Comme indiqué au point 4.1.3, lors de la planification de la distribution, s'engager avec les bénéficiaires sur les risques qu'ils perçoivent et mener une analyse exhaustive des risques peut permettre à l'organisation chargée de l'exécution de travailler pour atténuer et réduire autant que possible tout risque auquel le bénéficiaire est exposé. Toutefois, la discussion sur la réduction des risques pour les bénéficiaires ne doit pas seulement être envisagée pendant la phase de planification, mais à chaque étape de la mise en œuvre. Les outils de suivi tels que l'enquête post-distribution mentionnée au section 4.2.1 comprendront des questions relatives à la protection des bénéficiaires afin de permettre aux organisations de s'assurer en permanence, après chaque distribution, que les activités en cash ne '*do no harm*' ou si un problème de protection est identifié pour agir rapidement.

Outre la prise de toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des participants au programme, il est également nécessaire, conformément à l'approche harmonisée concernant le mécanisme de réponse aux plaintes de la DIZA, de mettre en place, avant la distribution, un système MGP opérationnel dont les bénéficiaires sont bien informés. Ce système devrait être facilement accessible par les bénéficiaires et

répondre à toute plainte déposée ce qui permettra en outre à l'organisme chargé de la mise en œuvre d'identifier rapidement toute plainte relative à la protection et d'y répondre si nécessaire.

Pour plus d'informations sur la protection dans le cadre des interventions monétaires, veuillez consulter le guide du HCR<sup>4</sup>.

## 5. Chronogramme des activités

La planification détaillée de la mise en œuvre varie d'une organisation à l'autre, car certaines étapes peuvent ne pas s'appliquer à toutes les organisations. Par conséquent, afin de faciliter la planification, veuillez trouver en annexe 5 un chronogramme des activités qui peut être adapté selon les besoins de chaque organisation.

Pendant le déroulement des activités est extrêmement important pour l'organisation chargée de la mise en œuvre afin de planifier la manière dont les activités seront mises en œuvre/adaptées pendant la saison des pluies. La plupart des ménages ciblés par les activités de cash sont situés dans des villages ruraux qui peuvent être proches ou inaccessibles pendant la saison des pluies. Cela devrait être pris en compte à un stade précoce de la planification et géré en conséquence.

## 6. Budget

Les coûts pour cette activité dépendront sur la méthode de distribution sélectionnée, donc un budget standard n'est pas fourni dans cette guide. Cependant, trouvez en annexe 1 des ressources utiles d'aider avec la budgétisation pour cette activité alignée avec votre méthode de distribution.

## 7. Annexe :

Annexe 1: Lien vers les ressources de distribution en cash

Annexe 2 : Modèle de comparaison des mécanismes de distribution en cash

Annexe 3 : Modèle d'analyse des risques

Annexe 4 : Concern exemple de module sur la prise de décision dans le ménage

Annexe 5 : Chronogramme des Activités

### Annexe 1 : Lien vers les ressources de distribution en cash

Les activités de cash de chaque organisation seront différentes selon les besoins de l'organisation, c'est pourquoi ce guide ne peut pas fournir le niveau de détail requis pour chaque méthode de distribution spécifique choisie, mais il existe un grand nombre de ressources en ligne utiles pour fournir les conseils nécessaires te que :

- La '[Cash and Voucher Assistance: The Fundamentals](#)' formation par le Cash Learning Partnership (CaLP). Cette formation est disponible pour (en anglais, français et arabe- l'enregistrement est en anglais) et prendrait à l'utilisateur 2-3 heures à compléter. Il fournit une introduction aux principes fondamentaux de la distribution de cash et de bons d'achat.

---

<sup>4</sup> [http://www.globalprotectioncluster.org/assets/files/tools\\_and\\_guidance/cash-based-interventions/erc-guide-for-protection-in-cash-based-interventions-fr.pdf](http://www.globalprotectioncluster.org/assets/files/tools_and_guidance/cash-based-interventions/erc-guide-for-protection-in-cash-based-interventions-fr.pdf)



- Le CaLP dispose d'une vaste [bibliothèque de ressources](#) disponibles sur leur site , qui comprend des documents par eux-mêmes et par d'autres organisations concernant la programmation de cash liquide et de bons d'achat.
- Le CaLP dispose de '[Programme Quality Toolbox](#)' pour les programmes d'assistance en cash, disponible en ligne en anglais, qui fournit des normes et des actions communes en matière de programmation de cash et de bons d'achat.

## Annexe 2 : Modèle de comparaison des mécanismes de distribution en cash

Considérations	Modalité 1	Modalité 2	Modalité 3
<p><b>Capacité organisationnelle</b></p> <p><i>Quelle modalité/mécanisme l'agence serait-elle mieux préparée à mettre en œuvre ?</i></p> <p><i>- Tenir compte de l'expérience passée ainsi que des systèmes, contrats et accords de partenariat déjà en place.</i></p>			
<p><b>Infrastructures and services</b></p> <p><i>Quelle modalité/mécanisme serait le plus approprié et le plus fiable compte tenu de l'infrastructure existante et des services disponibles ?</i></p> <p><i>Tenir compte des limites imposées par l'infrastructure et les services disponibles</i></p>			
<p><b>Rapidité d'exécution</b></p> <p><i>Quelle modalité/mécanisme nécessite le temps de déploiement le plus court ?</i></p> <p><i>Tenir compte du temps nécessaire pour choisir et soustraiter les fournisseurs de services.</i></p>			
<p><b>Préférences des bénéficiaires</b></p> <p><i>Quelle modalité/mécanisme est préférée par les bénéficiaires ?</i></p>			



<p><i>Tenir compte des questions d'habilitation et de dignité</i></p> <p><i>Tenez également compte de la capacité des bénéficiaires, par exemple de leur capacité à :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>s'occuper de la technologie (téléphones portables, cartes, etc.)</i></li> <li>- <i>transporter le matériel lourd depuis le point de distribution jusqu'à la maison</i></li> </ul>			
<p><b>Risque</b></p> <p><i>Quelle modalité/mécanisme comporte des risques moins nombreux et/ou plus gérables ?</i></p> <p><i>Tenir compte des risques liés au contexte, aux programmes et aux institutions, en particulier la sécurité des bénéficiaires et du personnel, ainsi que les questions de corruption et d'abus.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Envisager également la possibilité de transférer les risques à des tiers</i></li> </ul>			
<p><b>Couts</b></p> <p><i>Quelle est la modalité ou le mécanisme le plus rentable ?</i></p> <p><i>Tenir compte des coûts de l'agence et de la commodité pour les bénéficiaires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tenir compte également des coûts de mise en œuvre et d'exécution</i></li> </ul>			



## Annexe 3 : Modèle d'analyse des risques

NOM DE LA MENACE PROBABLE	MENACE	LIEU OÙ LA MENACE PEUT SE PRODUIRE	LA MENACE DU TEMPS PEUT SURVENIR	TENDANCES, COMMENTAIRES CONTEXTUELS ET AUTRES OBSERVATIONS	CLASSEMENT DES MENACES: IMPACT ET PROBABILITE ELEVES, MOYENS OU FAIBLES	ATTENUATION	SCORE considérant les mesures d'atténuation (0 – 5) <i>Zero risque en bas – Cinq risque haut</i>
<b>Exemple :</b> Braquages (violent ou pas) <b>des personnel</b> par éléments criminels (local ou internationale)	Vol d'argent avant ou pendant la distribution	Sur la route de la distribution, à la base, sur le site de distribution	A tout moment	Le risque de vol (violent ou pas) qualifié avant ou pendant la distribution est assez élevé, mais il pourrait être réduit si des mesures d'atténuation étaient mises en place.	Impact haut et probabilité moyen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les mouvements de l'argent peuvent être modifiés chaque mois pour éviter la routine.</li> </ul>	3



## Annexe 4 : Concern exemple de module sur la prise de décision dans le ménage

## MODULE 5 : QUI DÉCIDE ?

## But et déroulement du module

Le module a les objectifs suivants:

- 1- Les hommes et les femmes accroissent leur conscience sur la valeur ajoutée de la participation des femmes à la prise de décision au sein du ménage afin de faire face à la sécheresse
- 2- Les hommes et les femmes réalisent que les normes sociales liées aux rôles et relations de genre changent dans le temps, et ils/elles identifient le changement souhaité dans ces normes et des stratégies pour le favoriser
- 3- Les femmes et les hommes entament un dialogue sur la valeur ajoutée de la participation des femmes dans la prise de décisions et sur le changement souhaité dans les relations de genre

Le module se déroule en deux séances parallèles (séparées) pour les femmes et les hommes et une séance mixte, à la fin, dans laquelle les deux groupes partagent les résultats de leurs discussions respectives, aussi bien que leurs propositions.

Il faut s'assurer que la séance pour les femmes soit toujours conduite par des animatrices afin de permettre aux participantes de s'exprimer librement.

*Notes additionnelles*

*Ce module peut être utilisé de façon efficace par tous les secteurs, qui peuvent l'adapter en se focalisant sur les problèmes spécifiques au niveau sectoriel. Santé et nutrition pourra utiliser le module pour faire réfléchir les hommes et les femmes sur la valeur ajoutée de la participation des femmes dans les décisions liées à la santé et nutrition des enfants. WASH pourra se focaliser sur les décisions liées à l'hygiène, l'assainissement et l'eau ; FIM pourront utiliser le module tel quel ou bien : FIM pourra se focaliser aussi sur les décisions liées la production agricole et à l'utilisation de la production : DDR sur les décisions à prendre pour gérer les risques de catastrophe..*

*L'exercice de l'étape 3 (l'analyse des processus décisionnels pour faire face à la sécheresse) s'inspire d'un outil du guide du PAM sur les techniques et les outils participatifs<sup>5</sup>*

## ➤ SEANCE AVEC LES FEMMES

- TITRE : Comment prendre les décisions de façon efficace au sein de ménage et de la communauté?

<sup>5</sup> Cet exercice est pris (et librement adapté) de: PAM, *Techniques et outils participatifs. Guide du PAM*, 2001, pp. 89-92



Développement Inclusif des Zones d'Accueil à l'Est du Tchad

- **Objectifs :**

1- Les participantes accroissent leur conscience sur la valeur ajoutée de la participation des femmes à la prise de décision au sein du ménage afin de faire face à la sécheresse

2- Les participantes accroissent leur conscience sur la valeur ajoutée de la participation des femmes à la prise de décision au sein des comités dont elles sont membres

3- Les participantes réalisent que les normes sociales liées aux rôles et relations de genre changent dans le temps, ils identifient les changements dans les normes souhaitées et comment le favoriser

- **Durée:** 2h30

- **Matériel :**

- Un bloc-notes et un stylo (pour les animatrices)
- Les images des règles du groupe
- Les images des décisions prises dans les ménages pour faire face à la sécheresse (voir page X)
- 2 images : une famille avec la femme chef de ménage, une famille avec l'homme chef de ménage
- 2 images petites de femme (la moitié d'une feuille A4), et 2 images petites des hommes
- Feuilles A4 et feutres (pour dessiner des images additionnelles si nécessaire)
- 6 feuilles papier conférence collés ensemble (pour le grand tableau)
- Scotch en papier
- Un sachet de cajous (pour faire l'empilement proportionnel)
- Une balle ou une bouteille (pour inviter tout le monde à parler)
- Le tableau de la liste des présences des femmes

### ✓ Déroulement

#### ✓ ETAPE 1 – INTRODUCTION (15 minutes)

1- Tour de natte : les animatrices et les participantes disent leur nom et prénom (*Entre temps, une animatrice remplit le tableau des présences*).

2- On demande: « Qu'est-ce que vous avez retenu de la fois passée ? Qu'est -ce que vous avez apprécié? »

3- On résume ce que les participantes ont dit et, si nécessaire, on mentionne les autres points importants ressortis du deuxième module

*(Note : les animatrices doivent maîtriser les résultats du quatrième module pour ce groupe de femmes. Avant de conduire le cinquième module, elles doivent relire le rapport de suivi du module antécédent)*

4- On rappelle les règles du groupe : on montre les images des règles, en mentionnant leur signifiacat.

5 Suivi des engagements pris. On demande aux participantes :



- « Quels étaient les engagements que vous aviez pris dans les rencontres passées ? »
- « Est-ce que vous avez pu commencer à les appliquer ? Comment ? »
- « Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? »
- « Comment pensez-vous continuer? »

✓ **ETAPE 2 : Qu'est-ce qui a changé dans la communauté dans les relations entre les femmes et les hommes et dans leurs tâches respectives ? (1 h20)**

1. On explique aux femmes que maintenant on voudrait réfléchir ensemble sur le changement qui s'est passé dans la communauté dans le temps.

2. (Changement dans la vie de la communauté) : On demande :

« QU'est-ce qui a changé dans la vie de la communauté dès que vos grandes mères étaient jeunes ? »

« Qu'est-ce qui a changé dans la vie des femmes ? »

« Est-ce que il y a une femme plus âgée parmi vu qui veut nous raconter des changements qu'elle a vécu dans la vie de son ménage depuis qu'elle était un enfant ?»

3- (Changement dans les relations hommes-femmes) On demande:

« Quels sont les changement dans les rôles des hommes et des femmes qui se sont donnés dans le temps ? Qu'est-ce qui a changé sur ce que les femmes font et sur ce que les hommes font ?

*(Si les femmes ne comprennent pas, on leur demande : « Qu'est-ce que vous faite de différent de ce que faisaient vos grands-mères ? Et vos maris, qu'est-ce qu'ils font de différent de ce que vos grands-pères faisaient ? »)*

- « Quels autres changements se sont donnés dans les relations entre les hommes et les femmes? »

4- Réassemblage des idées : on résume tous les changements qui se sont donnés dans les rôles et les relations de genre et après on dit:

« Comme vous avez dit, dans cette communauté il y a des coutumes qui ont changé. Les coutumes ne sont pas fixes, elles changent ! Elles sont établies par les hommes et les femmes mêmes, et donc les hommes et les femmes les peuvent changer. Par exemple... (On répète un exemple d'un changement d'une coutume que les participantes ont donné à l'avance). Qu'est –ce qu'en vous pensez ? »

5-Par la suite on demande:

-« Qu'est-ce que vous voudriez changer dans les relations entre les hommes et les femmes dans cette communauté ? »

« Quelles sont les difficultés pour arriver à ce changement qui sont liées aux coutumes ? »

« Qu'est-ce que vous pourriez faire pour faire face à ces difficultés ? »



6-On fait le réassemblage des idées et on demande aux femmes sur quelles propositions sont-elles disposées à s'engager.

✓ **ETAPE 3 : Comment prendre des décisions de façon efficace pour faire face à la sécheresse ? (1 h20)**

1- Activité de dynamisation (Voir la liste)

2- On dit : « Maintenant on va parler de la sécheresse et de ce qu'on fait ici dans les ménages quand vous avez perdu la récolte ».

3- (Remue-méninge). On demande :

-«Est-ce que cette année (*ou dans les années passées*) il y a eu la sécheresse ? »

« Qu'est-ce qui s'est passé dans votre ménage après la sécheresse ? Qu'est-ce que vous avez décidé de faire pour gérer ce problème ? Qu'est-ce que les hommes ont décidé de faire? »

-« Est-ce qu'il y a des gens dans la communauté qui ont décidé d faire d'autres choses différentes pour faire face à la sécheresse ? »

*Une animatrice note toutes les décisions prises dans les ménages pour faire face à la sécheresse*

4-Ressamblage des idées : on résume toute les décisions mentionnées par les participantes et, pour chaque décisions, on montre le dessin correspondant (ex un homme qui migre, une chèvre qui est vendue, une femme qui va chez un amie à demander un prêt, etc.)

5-Tableau : On prend un grand papier conférence (6 papiers conférence unis) et on fait un tableau avec 4 colonnes, à partir de gauche :

-les décisions prises au sein des ménages pour faire face à la sécheresse

- un homme et une femme avec des enfants (un ménage où l'homme est chef de ménage). Sous ces images, on placera l'image d'une femme et celle d'un homme, dans 2 colonnes différentes

- une femme avec des enfants (un ménage où la femme est chef)

-une colonne vide (= un décideur externe au ménage).

6-(Première décision) Quand le tableau est préparé, on montre le dessin de la première décision que les participantes ont mentionnée (par exemple, la vente d'une chèvre) et on demande :

-« Qui prend cette décision ? (ex. qui prend la décision de vendre la chèvre ?) »

-« Est-ce qu'il y a d'autres personnes qui participent dans cette décision ? Qui ? »

-Si la femme participe à la décision, on demande : quelle femme du ménage participe dans cette décision ? (Ex. Première épouse, deuxième épouse, belle-mère, autres ?)



-On fait une croix dans la colonne de l'homme s'il prend la décision, dans la colonne de la femme si elle prend la décision, dans les deux colonnes si les deux participent à la décision.

-(Empilement proportionnel) Si les deux –homme et femme – participent à la décision, on prend les cajous et ont demandé : « Quel est le poids respectif de l'homme et de la femme dans cette décision ? Si ces 10 cajous sont le pouvoir d'influencer cette décision, combien de cajous donnez-vous à l'homme et combien aux femmes ? » (On donne les cajous aux femmes et elles se mettent d'accord et les placent dans les 2 colonnes).

-On demande : « Est-ce que les ménages gérés par une femme prennent aussi cette décision ? Qui prend cette décision dans ces ménages ? » (S'il s'agit d'une personne externe au ménage, ex. le beau-frère, on met une croix dans la dernière colonne à droite, on dessine le symbole d'un homme s'il s'agit d'un homme et on note sur le bloc-notes qui est cette personne.

-(Discussion) . Pour finir, on demande :

« Est-ce que vous êtes satisfaites de cette façon de prendre cette décision ? Pourquoi ? Quelles sont les conséquences ? »

-« Est-ce que vous voulez proposer un changement par rapport à comment dans les ménages on prend cette décision ? »

*Note : l'animatrice doit noter tout ce que les femmes disent pour chaque décision : qui sont les décideurs et quelles sont les propositions de changement de femmes*

7-Suite (analyse de la deuxième décision, etc...): on répète tout le processus pour la deuxième décision, la troisième, etc.

8-Réassemblage des idées et propositions : A la fin, quand on a suivi tout le processus pour toutes les décisions, on résume les résultats de la discussion et les propositions de changement faites par les femmes.

9-(Participation dans les décisions au niveau des comités). On dit : « On a parlé des décisions au niveau du ménage. Mais vous êtes aussi membres des comités qui prennent des décisions pour toute la communauté. »

-On demande : « Est-ce que vous participez aux décisions dans les comités ? »

« A votre avis, est-ce qu'il est important que vous participiez à ces décisions ? Pourquoi ? »

-« Quelles sont les difficultés pour participer à ces décisions ? Quelles sont les possibles solutions ? »

### ✓ Clôture (15 minutes)

1- On résume les résultats les plus importants des échanges et les engagements pris par les participantes ;

2-On demande aux participantes d'évaluer la séance:

-« Qu'est-ce que vous avez apprécié ? »

-« Quelles sont vos remarques ? »

-« Avez-vous des suggestions pour les prochaines rencontres ? »



Développement Inclusif des Zones d'Accueil à l'Est du Tchad

3-On fixe le prochain rendez-vous avec les femmes.

4-On demande aux femmes de rester pour la séance mixte, en expliquant son importance pour faire connaître le point de vue des femmes aux hommes et savoir quel est l'avis des hommes et quels sont les engagements qu'ils ont pris.

5-Les participantes choisissent une femme qui parlera pour elles lors de la séance mixte (celle qui présentera les points les plus importants ; après les autres pourront intervenir aussi..)

6-On demande aux participantes: « Qu'est-ce que vous voulez dire aux hommes ? Quels messages voulez-vous leur transmettre ? ». (Les femmes se mettent d'accord sur ce que leur représentante dira aux hommes).

7-On remercie.

### ➤ SEANCE AVEC LES HOMMES

- **TITRE : Comment prendre les décisions de façon efficace au sein de ménage et de la communauté ?**

- **Objectifs :**

1-Les participants accroissent leur conscience sur la valeur ajoutée de la participation des femmes à la prise de décision au sein du ménage afin de faire face à la sécheresse

2-Les participants accroissent leur conscience sur la valeur ajoutée de la participation des femmes à la prise de décision au sein des comités

3- Les participants réalisent que les normes sociales liées aux rôles et relations de genre changent dans le temps, et ils identifient le changement de normes nécessaire pour être des bons pères et des bons maris et comment le favoriser

- **Durée:** 2h30

- **Matériel**

- Un bloc-notes et un stylo (pour les animateurs)
- Les images des règles du groupe
- Les images des décisions prises par les ménages pour faire face à la sécheresse
- 2 images : une famille avec la femme chef de ménage, une famille avec l'homme chef de ménage
- 2 images petites de femme (la moitié d'une feuille A4), et une d'un homme
- Feuilles A4 et feutres (pour dessiner des images additionnelles si nécessaire)
- 6 feuilles papier conférence collés ensemble (pour le grand tableau)
- Scotch en papier
- Un sachet de cajous (pour faire l'empilement proportionnel)
- Une balle ou une bouteille (pour inviter tout le monde à parler)



-Le tableau de la liste des présences des hommes

## ✓ Déroulement

### ✓ ETAPE 1 – INTRODUCTION (15 minutes)

1 - Tour de natte : les animateurs et les participants disent leur nom et prénom (*Entre temps, un animateur remplit le tableau des présences*)

2-On demande: « Qu'est-ce que vous avez retenu de la fois passée ? Qu'est -ce que vous avez apprécié?»

3-On résume ce que les participants ont dit et, si nécessaire, on mentionne les autres points importants ressortis du premier module

(*Note : les animateurs doivent maîtriser les résultats du premier module pour ce groupe d'hommes. Avant de conduire le troisième module, ils doivent relire le rapport de suivi du premier module*)

4- On rappelle les règles du groupe : on montre les images des règles en mentionnant leur signifiacat.

5- Suivi des engagements pris. On demande aux participants :

- « Quels étaient les engagements que vous aviez pris dans les rencontres passées ? »
- « Est-ce que vous avez pu commencer à les appliquer ? Comment ? »
- « Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? »
- « Comment pensez-vous continuer ? »

### ✓ ETAPE 2 : Qu'est-ce qui a changé dans la communauté dans les relations entre les femmes et les hommes et dans leurs taches respectives ? (40 minutes)

1. On explique aux participants que maintenant on voudrait réfléchir ensemble sur le changement qui s'est donné dans la communauté dans le temps.

2. Après on demande :

- «Quand vos grands-pères et vos grandes- mères étaient jeunes, est-ce que leur vie était la même vie que vous avez maintenant ? Qu'est-ce vos grand pères faisaient ? Et vos grandes- mères ? »
- «Qui veut donner des exemples de ce qui a changé dans la vie de cette communauté ? »
- « Et vous, les hommes plus âgés, quels sont les changements que vous avez vécus dans cette communauté depuis que vous étiez des enfants ? »

3. (Changements dans les relations hommes-femmes) On demande:

-« Quels sont les changement dans les rôles des hommes et des femmes qui se sont donnés dans le temps ? (C'est-à-dire, qu'est-ce qui a changé sur ce que les femmes et les filles font et sur ce que les hommes et les garçons font ?) »



Développement Inclusif des Zones d'Accueil à l'Est du Tchad

- « Quels autres changements se sont donnés dans les relations entre les hommes et les femmes? »

5- Réassemblage des idées : on résume tous les changements qui se sont donnés dans les rôles et relations de genre et après on dit:

« Comme vous avez dit, dans cette communauté il y a des coutumes qui ont changé. Les coutumes ne sont pas fixes, elles changent ! Elles sont établies par les hommes et les femmes mêmes, et donc les hommes et les femmes les peuvent changer. Par exemple.... (On répète un exemple d'un changement d'une coutume que les participants avaient donné à l'avance). Qu'est-ce qu'en vous pensez ? »

6- (Propositions de changement dans les coutumes). On demande aux participants :

-« Les fois passées, vous avez dit que vous voulez être des bons pères et des bons maris, n'est-ce pas ? Vous avez dit aussi que pour être des bons pères et des bons maris vous rencontrés des difficultés liées à la coutume... N'est-ce pas ? »

*Notes : si le groupe d'hommes n'a jamais discuté de comment les coutumes entravent le fait d'être des bons pères et des bons maris, on demande : « Est-ce que les coutumes peuvent entraver le fait d'être des bons pères et des bons maris ? Pourquoi ? »*

-« Pourriez-vous me donner des exemples de comment les coutumes peuvent entraver votre possibilité d'être des bons maris et des bon pères ? »

-« Qu'est-ce que vous pourriez faire pour changer les coutumes qui vous empêchent d'être des bons pères et des bons maris ? »

-Pour chaque proposition, on demande qui est d'accord.

7- On fait le réassemblage des idées et on demande aux hommes sur quelles propositions sont-ils disposés à s'engager.

### ✓ ETAPE 3 : Comment prendre des décisions de façon efficace pour faire face à la sécheresse ? (1h20)

1- Activité de dynamisation (A choisir selon le type de groupe. Voir la liste sur page X au Guide)

2- On dit : « Maintenant on va parler de la sécheresse et de ce qu'on fait ici dans les ménages quand vous avez perdu la récolte ».

3- (Remue-méninge). On demande :

-« Est-ce que cette année (ou dans les années passée) il y a eu la sécheresse ? Qu'est-ce qui s'est passé dans votre ménage après la sécheresse ? Qu'est-ce que vous avez décidé de faire pour gérer ce problème ? Qu'est-ce que les femmes ont décidé faire? »

-« Est-ce qu'il y a des gens dans la communauté qui ont décidé de faire d'autres choses différentes pour faire face à la sécheresse ? »



*Un animateur note toutes les décisions prises dans les ménages pour faire face à la sécheresse*

4-Ressamblage des idées : on résume toute les décisions mentionnées par les participants et, pour chaque décisions, on montre le dessin correspondant (ex un homme qui migre, une chèvre qui est vendue, une femme qui va chez un amie à demander un prêt, etc.)

5-Tableau : On prend un grand papier conférence (6 papiers conférence unis) et on fait un tableau avec 3 colonnes, à partir de gauche :

-les décisions prises au sein des ménages pour faire face à la sécheresse

- un homme et une femme avec des enfants (ménage avec l'homme chef de ménage). Sous ces images, on placera l'image d'une femme et d'un homme

- une femme avec des enfants (ménage où la femme est chef de ménage).

6-(Première décision) Quand le tableau est préparé, on montre le dessin de la première décision que les participantes ont mentionnée (par exemple, la vente d'une chèvre) et on demande :

-« Qui prend cette décision ? (ex. Qui prend la décision de vendre la chèvre ?) »

-« Est-ce qu'il y a d'autres personnes qui participent dans cette décision ? Qui ? »

-Si la femme participe à la décision, on demande : « Quelle femme du ménage participe dans cette décision ? (Ex. Première épouse, deuxième épouse, belle-mère, autres ?) »

-On fait une croix dans la colonne de l'homme s'il prend la décision, dans la colonne de la femme si elle prend la décision, dans les deux colonnes si les deux participent à la décision.

-(Empilement proportionnel) Si les deux (femme et homme) participent à la décision, on prend les cajous et ont demande: « Quel est le poids respectif de l'homme et de la femme dans cette décision ? Si ces 10 cajous sont le pouvoir d'influencer cette décision, combien de cajous donnez-vous à l'homme et combien aux femmes ? » (On donne les cajous aux hommes et ils les disposent dans les deux colonnes).

-On demande : « Est-ce que les ménages gérés par une femme prennent aussi cette décision ? Qui prend cette décision dans ce ménage ? »

-(Discussion). Pour finir, on demande :

« Est-ce que vous êtes satisfaits de cette façon de prendre cette décision ? Pourquoi ? Quelles sont les conséquences ? »

-« Est-ce que vous voulez proposer un changement par rapport à comment dans les ménages on prend cette décision ? »

*Note : l'animateur doit noter tout ce que les participants disent pour chaque décision : qui sont les décideurs et quelles sont les propositions de changement des participants*

8-Deuxième décision : on répète tout le processus pour la deuxième décision, la troisième, etc.



9-Réassamblage des idées et propositions : A la fin, quand on a suivi tout le processus pour toutes les décisions, on résume les résultats de la discussion et on demande :

-« Quelles sont les décisions dans lesquelles les femme ne participent pas ? »

-« A votre avis, est-ce que la participation des femmes dans cette décision pourrait bénéficier les enfants ? Pourquoi ? Qu'est-ce que se va passer si la femme participe dans cette décision ? »

10-(Participation dans les décisions au niveau des comités). On dit : « On a parlé des décisions au niveau du ménage. Mais vous êtes aussi membres des comités qui prennent des décisions pour toute la communauté. »

-On demande : « Par rapport aux décisions dans les comités, est-ce que les femmes y participent ? Pourquoi ? »

« A votre avis est-ce qu'il est importante que les femmes participent à ces décisions ? Pourquoi ? »

« Quelles sont les difficultés pour les faire participer ? Quelles sont les solutions pour les surmonter ? »

- **Clôture (10 minutes)**

1- On résume les résultats les plus importants des échanges et les engagements pris par les participants ;

2-On demande aux participants d'évaluer la séance :

-« Qu'est-ce que vous avez apprécié ? »

-« Quelles sont vos remarques ? »

-« Avez-vous des suggestions pour les prochaines rencontres ? »

3-On demande aux hommes de participer à la séance mixte, en expliquant son importance pour faire connaître le point de vue des femmes aux hommes et savoir quel est l'avis des hommes et quels sont les engagements qu'ils ont pris.

4-Les participants choisissent l'homme qui parlera pour tous lors de la séance mixte (celui qui présentera les points les plus importants ; après les autres pourront intervenir aussi)

5-On demande aux hommes : « Qu'est-ce que vous voulez dire aux femmes ? Quels messages voulez-vous leur transmettre ? » (Les hommes se mettent d'accord).

7-On informe que deux animateurs de CONCERN devront revenir et rencontrer le groupe pour lui poser des questions afin d'évaluer les rencontres qui se sont tenus. Il s'agit d'une rencontre importante pour COCNENR pour pouvoir évaluer les rencontres avant de continuer à les proposer à d'autres communautés..

8-On demande aux participants s'ils sont d'accord et on fixe ce rendez-vous (pour le focus group final).

## ➤ SEANCE MIXTES DES HOMMES ET DES FEMMES

- **TITRE : Comment prendre les décisions de façon efficace au sein de ménage pour faire face à la sécheresse ?**



- **Objectifs :**

1-Les femmes et les hommes partagent leurs réflexions et propositions sur la prise de décisions au sein du ménage et de la communauté et sur les changements souhaités dans les relations entre les femmes et les hommes

2-Les femmes et les hommes entament un dialogue sur la valeur ajoutée de la participation des femmes dans la prise de décisions et sur le changement souhaité dans les relations de genre

- **Durée:** 1 heure

- **Matériel**

- Un bloc-notes et un stylo (pour les animateurs)
- Les tableaux remplis par les femmes et par les hommes

### ✓ Déroulement

#### ✓ ETAPE 1 : INTRODUCTION (15 minutes)

1 - Les animateurs et animatrices donnent la bienvenue, remercient les participants/es et se présentent

2-Tour de natte : si possible, les participants et participantes se présentent (*Entre temps, un animateur et une animatrice remplissent les 2 tableaux des présences pour les hommes et pour les femmes*)

3-On explique l'objectif de cette rencontre : que les femmes et les hommes partagent mutuellement les résultats de leur rencontres pour renforcer le dialogue entre eux sur comment bien gérer ensemble les problèmes au ménage et dans la communauté

#### ✓ ETAPE 2 : DISCUSSION (40 minutes)

##### 1 -La parole aux femmes

-Une animatrice donne la parole aux femmes, en leur demandant d'expliquer ce qu'elles ont dit dans leur rencontre et qu'est-ce qu'elles voudraient dire aux hommes. Après, elle demande aux autres femmes du groupe si elles veulent ajouter quelques choses.

-Par la suite, elle résume les idées, elle demande aux hommes quel est leur avis et on lance la discussion

##### 2-La parole aux hommes

-Quand la discussion s'est terminée, l'animatrice laisse la parole aux hommes : un animateur demande aux hommes ce qu'ils ont dit dans leur rencontre, ce que les hommes veulent dire aux femmes, et les engagements qu'ils ont pris.

-Après il résume et il demande l'avis aux femmes et on lance la discussion.

#### ✓ ETAPE 3 : CLOTURE (5 minutes)



---

Développement Inclusif des Zones d'Accueil à l'Est du Tchad

-Quand la discussion s'est terminée, les animateurs et les animatrices remercient tout le monde, ils répètent les engagements pris par les femmes et les hommes et ils rappellent le prochain rendez-vous.

**TABLEAU A REMPLIR : LES PROCESSUS DECISIONNELS AU SEIN DES MENAGES POUR FAIRE FACE A LA SECHERESSE**

					
IMAGES DE DECISIONS (EXEMPLES)				?	Personne externe qui prend des décisions pour la femme chef de ménage (ex beau-frère)
Migration					
Vendre une chèvre					
Demander un prêt à un ami/une amie					
Tisser les cannes du mil et les vendre					
Creuser un puit pour le maraichage					
Faire du maraichage					
Faire du petit commerce					
Vendre des bijoux					
Demander de l'aide au gouvernement					

Développement Inclusif des Zones d'Accueil à l'Est du Tchad

Travailler comme journalier					
Collecter et vendre les fagots....					

### Annexe 5 : Chronogramme des Activités

Mois	Janvier				Février				Mars			
Activité	6 -12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 -9	10 - 16	17 - 23	24 - 1	2-8	9-15	16-22	23-29
Enregistrement du bénéficiaire												
Une analyse des mécanismes de paiement de cash												
Une analyse des risques associés aux chaque mécanisme de paiement de cash												
Sélectionner d'un mécanisme de paiement de cash												
Lancement d'un processus formel de sélection d'un fournisseur												
Sélectionner un offre												
Création et validation d'un contrat avec le fournisseur												
Un plan de distribution détaillé et une analyse des risques à partager avec le fournisseur												
Discussions groupes des bénéficiaires (féminines et mixtes) sur les activités en cash (défis/risques)												
Modification/adaptation du plan de distribution												
Les outils de suivi/identification des bénéficiaires être préparés												



D I Z A – E S T

Développement Inclusif des Zones d'Accueil à l'Est du Tchad

Systeme de CRM en place (organiser des formations de recyclage avec le personnel/comités si nécessaire, etc.)												
Sensibilisation au niveau des bénéficiaires												
Lancer la distribution et le suivi de la distribution												
Suivi post-distribution												
Adapter / modifier la distribution si nécessaire												
Répondre à toute plainte reçue												