

Guide du formateur pour les outils du Cluster Abris RD Congo

Rédigé par : Eliora HENZLER, Gestionnaire d'Information du Cluster

Introduction

Les cluster Abris RDC travaille avec les acteurs humanitaires pour mieux répondre à leurs besoins dans la gestion des projets en abris. Dans cette mesure, le cluster produit des outils destinés à améliorer et standardiser la réponse en abris. Pour que ces outils soient compris et utilisés au moment approprié, la création d'un cycle de formations transférables, couvrant chaque étape clé des projets en abris a été adoptée, et entamée en Mars 2020 au niveau national. Ce « Guide du formateur » sert de support au transfert de formation d'une personne ayant assisté à la formation, à un collègue ou partenaire.

Destinataires :

Coordinateurs régionaux et territoriaux : les coordinateurs régionaux pourront commencer à organiser des formations sur les outils du Cluster, avec appui de la gestionnaire d'information.

Participants à la formation : ce document doit permettre à quelqu'un qui a assisté à une formation sur un outil de la transférer à une autre personne de son équipe.

Organisation d'une formation :

Si vous souhaitez organiser une formation interne, la première étape est d'en informer la gestionnaire d'information nationale. Ceci permettra de faire un point sur le planning et de revoir ensemble les étapes. Pour chaque module de formation, consultez la section « Contexte et Logistique » **une semaine avant la formation**. Vous saurez combien de temps planifier pour la formation et de quels supports logistiques vous aurez besoin. **Trois jours avant la formation au plus tard**, consultez la section correspondante dans le guide ensemble avec la présentation PowerPoint. A ce stade, vous aurez peut-être des questions de clarification que vous pouvez adresser à la coordination nationale.

Contenu du guide :

- Six outils sont couverts dans le guide, mis à jour au fur et à mesure que de nouvelles formations ou de nouveaux outils sont produits : 1) Stratégie du Cluster 2) Le catalogue de construction 3) Le calendrier de construction 4) La boîte à outils pour l'étude de marché 5) La Scorecard Abris 6) Le rapportage d'activités sur SIRAL
- Dans chaque section, les **commentaires en rouge** sont destinés au formateur : ils sont des indices pour vous de questions à poser, ou des thèmes clés à aborder. Le **texte écrit en noir**, correspond au contenu que vous allez relayer à voix haute. Les notes sont très courtes et ne doivent pas forcément être lues directement, vous êtes libres de mieux expliquer en vos propres mots.



Conseils sur la modération des formations

- Pour se faire une idée des **compétences et attentes de chacun**, il est indispensable de commencer par un **tour de table** qui inclut une présentation de son rôle, son expérience avec des projets abris passés ou présents, et les attentes de la formation.
- En général, il s'est avéré utile d'alterner les formations de modèle **« cours frontal »**, à savoir une transmission d'information directe, avec le modèle **« participatif »** qui comporte des groupes de travail, exercices de compréhension, exemples pratiques voir des jeux. Les exemples pratiques et groupes de travail empêchent que les participants décrochent, et permettent une meilleure assimilation du matériel.
- **Questions** : Même quand cela n'est pas spécifié dans le guide, il est utile de donner **la possibilité aux participants de demander des clarifications** toutes les 1 à 2 slides.
- **Prise de parole** : Certains participants sont plus à l'aise à prendre la parole que d'autres. Il faudra veiller à ce que chacun ait la possibilité d'intervenir, en demandant par exemple aux participants de **lever la main, ou en encourageant particulièrement les plus silencieux à répondre** ou donner leurs avis.
- **Modération** : **La conversation peut rapidement virer au débat ou à un sujet externe à la formation**. Ces discussions sont souvent très fructueuses car elles portent sur les préoccupations principales des participants et permettent d'avoir une large contribution de connaissances. Cependant, il faut s'assurer que le débat reste civil, utile (certaines questions ne pourront pas être résolues) et ne prenne pas trop de temps sur le moment prévu à la formation.
 - o **Orienter la discussion avec des questions claires**, qui permettent de soulever le point central du débat, plutôt que de se perdre dans des anecdotes personnelles (ex : *Qu'est-ce que nous pouvons faire pour avoir des meilleurs chiffres de personnes dans le besoin ? Est-ce que quelqu'un a un exemple de technique de sensibilisation qui a bien marché avec la population dans cette zone ? Qu'est-ce que le cluster pourrait faire pour vous assister avec cette problématique ?*) Privilégier les interventions qui résultent en un point d'action clair, à noter dans le compte-rendu.
 - o **Limiter le débat dans le temps** : clore le débat après 15 minutes maximum, et si c'est un sujet important, noter que la question sera soulevée soit à la prochaine réunion Cluster, soit au sein d'une réunion ou d'un groupe de travail prévu à cet effet.
- Capacité de concentration : **Elle peut être considérée comme limitée à 1h (1h30 maximum)**. Si la formation se fait sur plus d'un outil, prévoir des pauses.

1. La stratégie du Cluster en Abris	Contexte et Logistique
<p>Slide 1 : Introduction. La stratégie a pour objectif d’articuler la réponse aux besoins humanitaires en abris dans le contexte de la RDC. Pour orienter la réponse, la première étape est de comprendre les situations logement dans lesquelles se trouvent les personnes.</p> <p>Slide 2 : La stratégie du Cluster en RD Congo s’articule autour de ces différents types de situations à savoir : Déplacés en famille d’accueil, Déplacés en sites ou centres, Ménages en zone de déplacement et retournés, et regarde les besoins, le ciblage et la réponse qui en découlent. <i>Est-ce que les partenaires voient une catégorie additionnelle ?</i></p> <p>Slide 3, 4, 5 : Ainsi on peut avoir une idée sur le total des personnes dans le besoin en abris en RDC, faire du plaidoyer, et suivre les parties de la réponse ou il y a le plus de gaps. <i>Faire un point sur le fait que les chiffres ne sont pas parfaits, et le cluster en a conscience. Appeler au partage des informations : quand il y a une alerte vérifiée, évaluation des besoins ou ERM, la communiquer au cluster pour la mise à jour des chiffres.</i></p> <p>Slide 6 : (Les questions en rouge peuvent être posées aux participants avant de montrer la fiche, en notant leurs réponses sur un papier ou flipchart) <i>Les déplacés de plus de six mois en famille d’accueil, font face à quel type de pression face au logement ?</i> Réponse : Ils sont menacés d’éviction pour non-paiement de loyer (la générosité des hôtes s’épuise et si la famille accueillie ne peut pas contribuer elle risque d’être mise dehors) <i>Donc, qui serait ciblé ?</i> Les ménages en difficulté économique : pour eux ce risque est le plus grand <i>Quelle réponse est appropriée ?</i> Assistance en loyer</p> <p>Slide 7 : Les activités en abris sont les suivantes : Mise à niveau (ou construction entière) d’un abri, abris d’urgence, mise à niveau des centres collectifs, assistance en loyer, assistance en logement / foncier. <i>Demander aux participants de détailler ce que signifie chaque type de réponse (même si ça semble évident pour certaines)</i> <i>Est-ce que les participants voient une catégorie additionnelle ?</i> <i>Insister sur le caractère unique de ces réponses (c’est impossible de répondre au même ménage par deux activités en même temps car le choix de réponse dépend directement du type de logement actuel) : une personne qui est assistée en abris d’urgence ne recevra pas également de l’assistance en loyer.</i></p>	<p>Objectif de l’outil : décliner les principes communs selon lesquels doivent s’organiser les interventions abris en RDC.</p> <p>Etape de projet à laquelle l’outil doit être intégré : Planification</p> <p>Lien vers l’outil sur le site : https://www.sheltercluster.org/democratic-republic-congo/documents/strategiedusecteurabrislogementenrdc20190831</p> <p>Prochaine date de mise à jour de l’outil : Juin 2020</p> <hr/> <p>Objectif central de la formation : 1) Faire comprendre le lien logique entre : situation de logement → besoins en abris → réponse en abris 2) S’assurer que les principes d’intervention sont bien compris par tous.</p> <p>Préparation requise à la formation : Tous les participants ont lu la stratégie.</p> <p>Besoins logistiques : Flipchart + feutres (optionnel) Projecteur Stratégie imprimée pour chaque participant</p>

Slide 8 : Les principes d'intervention qui s'appliquent pour toute activité

Pour chaque principe, demander à un ou deux participants de détailler ce que ce principe représente selon eux. Reprendre les réponses avec les positions officielles du Cluster ci-dessous :

Mettre les communautés au cœur de la réponse abri : L'abri est quelque chose de très personnel, on ne peut pas imposer un projet, un mode de construction de l'extérieur, sans en avoir parlé avec la communauté. Sensibilisations, évaluations, discussions communautaires sur le ciblage, font tous parti de ce principe.

Rechercher une réponse équitable et efficiente : **Équitable :** chercher à répondre aux besoins en abris de toute personne, quel que soit son appartenance sociale, statut, accessibilité etc. ex : Les communautés Twa n'ont pas les mêmes préférences de logement que les groupes Bantou (préférant les maisons petites, rondes, avec des séparateurs) – il faut en tenir compte lors de la planification des activités. **Efficiente :** répondre au mieux avec le moins de moyens possibles.

Promouvoir l'accessibilité par le Design Universel : Principe qui prévoit que chaque partie de l'abri doit être accessible de manière universelle : pour un enfant, pour une femme enceinte, pour une personne à mobilité réduite.

Valoriser les standards et pratiques locaux : des matériaux aux techniques de construction, intégrer les pratiques locales dans les projets abris a de nombreux avantages – disponibilité locale des matériaux après l'intervention, main d'œuvre capable de construire sur place, insertion du projet dans l'économie locale.

Accompagner les ménages dans la réponse : ne pas construire « pour » mais « avec » la communauté. Intégrer les personnes dans la construction de leur abri là ou possible, apporter des formations techniques en plus de l'assistance etc.

Mitiger les risques environnementaux : la réponse en abris doit tenir compte des enjeux environnementaux et ne doit pas apporter de pression additionnelle. Ceci concerne : le déboisement, la construction dans un environnement dangereux, la surutilisation de sources d'eau etc.

Durée moyenne de formation :

25-45 minutes

2. Catalogue de construction locale en RD Congo

Contexte et Logistique

Slide 1 : Ce catalogue répond aux principes de la stratégie de « mettre les communautés au cœur de la réponse abris » et « valoriser les pratiques de construction locales ». Il résume, pour l'Est de la RDC, quels sont les Cultures Constructives locales. *Est-ce que les partenaires connaissant déjà le catalogue ? Est-ce qu'ils l'utilisent, et si oui, comment ?* (Le catalogue devrait permettre de développer des projets de construction durable appropriés au contexte) Demandez aux partenaires de donner un exemple concret.

Objectif de l'outil : décliner les cultures constructives locales en RDC, pour informer le développement de projets.

Slide 2 : Le catalogue a été développé en 2019 par le GTA, AMICOR et CRAterre. *Est-ce que les partenaires ont participé au développement du catalogue ? Si oui, dans quelle mesure ?*

Slide 3 : Le processus a commencé par une validation des outils employés pour les diagnostics de construction (phase théorique), suivi des visites terrain pour évaluer les cultures constructives (phase pratique), l'élaboration de rapport de synthèse par territoire et la production du catalogue (phase de capitalisation). Nous sommes actuellement dans la phase d'application, ou le catalogue doit pouvoir servir de support aux projets abris. *Est-ce le cas ? Si non, pourquoi ?*

Slide 4 : Le catalogue n'est pas un outil terminé ou fixe dans le temps : il ne peut être utile que s'il est mis à jour avec les contributions des partenaires. Il manque par exemple tout le Nord, le Centre et l'Est de la RDC. *Si les partenaires voient la possibilité de continuer ce travail dans une Province précise, ou veulent soulever l'importance de le faire, ils peuvent communiquer à la gestionnaire d'information, par email, avec le sujet « Catalogue de construction [Province] »*

Etape de projet à laquelle l'outil doit être intégré :
Planification

Lien vers l'outil sur le site :
<https://www.sheltercluster.org/democratic-republic-congo/documents/rd-congo-cultures-constructives-locales-pour-des-habitats>

Prochaine date de mise à jour de l'outil : Décembre 2020

Objectif central de la formation : 1) Expliquer l'origine du catalogue et les possibilités d'utilisation
2) Recenser les possibilités ou difficultés d'utilisation par les partenaires pour créer un plan de révision

Préparation requise à la formation : Tous les participants ont pu examiner le catalogue

Besoins logistiques :

Projecteur

Catalogue à distribuer pour chaque participant (si possible)

Durée moyenne de formation :
15-20 minutes

3. Calendrier de construction

Contexte et Logistique

Slide 1 : Ce calendrier répond aux principes de la stratégie de « mettre les communautés au cœur de la réponse abris ». Il résume, pour les trois régions climatiques principales dans l'Est de la RDC, comment les saisons climatiques et agricoles peuvent s'aligner avec les étapes d'un projet abris. *Est-ce que les partenaires*

Objectif de l'outil : superposer le calendrier saisonnier et agricole en RDC avec les étapes d'un projet abris, afin de l'adapter aux priorités de la population ciblée.

connaissant déjà le calendrier ? Même s'ils ne le connaissent pas, est ce qu'ils peuvent donner un exemple de l'influence que la saison (pluvieuse, sèche) peut avoir sur un projet de construction d'abris.

Slide 2 : Voici le calendrier saisonnier du Cluster sécurité alimentaire. Globalement, on compte 8 mois de saison pluvieuse (La grande saison de pluie de Septembre à Janvier ; La petite saison de pluie de Mars à Mai) et 4 mois de saison sèche (La grande saison sèche allant de Juin à Aout ; La petite saison sèche qui s'étend au mois de février), avec des variations par zone. Les périodes de soudure s'annoncent vers Octobre pour la région du Nord-Est et Centre-Est et Janvier au Sud Est. Pendant ces périodes, la situation des ménages devient de plus en plus difficile ; l'accès à la nourriture est limité du fait de l'épuisement des stocks. *Est-ce que les partenaires sont globalement d'accord avec le calendrier ?*

Slide 3 : Le défi central à relever est celui de permettre aux projets abris de s'inscrire dans la vie communautaire des bénéficiaires. Plus précisément, sachant qu'un projet abris comporte chacune des étapes détaillées en jaune, le défi est de déterminer le moment favorable de l'intervention en ligne avec les activités saisonnières. Par exemple, comme les saisons pluvieuses sont consacrées à l'agriculture et à la récolte, les travaux de construction se déroulent donc naturellement souvent pendant la saison sèche.

Slide 4 : Même si le calendrier détaille les périodes idéales de construction, nous sommes tous conscients du fait que le moment de mise en œuvre d'un projet dépend de nombreux facteurs. Pour chaque saison, le calendrier résume les risques et mesures d'atténuation possibles. *Pour chaque saison, lire les risques et solutions proposées sur la diapositive, et demander aux partenaires de compléter au besoin.*

Slide 5: Exercice : Voici un exemple de calendrier agricole. On se situe en avril et prévoit une intervention en abris qui vise à mettre à niveau les maisons, avec participation des bénéficiaires. En dessous du calendrier se trouvent différentes étapes du projet.

1. *Est ce qu'elles sont dans le bon ordre ?* Non, l'ordre correct est 1. Etude du marché 2. Planification du calendrier de construction, collecte et stockage d'eau 3. Préparation des travaux, approvisionnement des matières de construction 4. Construction ou reconstruction

Etape de projet à laquelle l'outil doit être intégré :
Planification, Mise en œuvre

Lien vers l'outil sur le site :
<https://www.sheltercluster.org/democratic-republic-congo/documents/calendrier-de-construction20190716>

Prochaine date de mise à jour de l'outil : NA

Objectif central de la formation : 1) Expliquer l'origine du calendrier et les possibilités d'utilisation
2) Faire passer l'idée qu'il n'y a pas de périodes impossibles, seulement des mesures d'adaptation à prendre selon la saison et le calendrier

Préparation requise à la formation : Tous les participants ont pu examiner le calendrier

Besoins logistiques :
Projecteur
Calendrier imprimé pour chaque participant

Durée moyenne de formation :
25-35 minutes



2. **Comment placer les différentes étapes selon le calendrier ?** *Laisser les participants discuter, proposer ou placer le premier élément etc. Eléments de solution : l'étude du marché peut se faire à n'importe quel moment mais doit venir en premier. La saison pluvieuse doit être privilégiée pour la collecte d'eau et la production de matériaux qui nécessitent beaucoup d'eau. La saison sèche est le moment idéal pour passer à la construction. Une solution possible ci-dessous (les points représentent le moment – donc l'étude du marché serait en Avril, la planification en Mai etc.) :*

CALENDRIER : EXERCICE

Avril Mai Juin Jui. Aout Sept. Oct. Nov. Déc. Jan. Fév Mars

Saison pluvieuse

Saison pluvieuse

Soudure

- Etude du marché et disponibilité des matériaux.
 - Planification du calendrier de construction, avec participation des bénéficiaires.
 - Collecte et stockage d'eau
- Construction ou reconstruction
 - Préparation des travaux qui ont besoin d'eau (comme la brique)
 - Approvisionnement des matières premières de construction

3. **Discussion :** il n'y a pas de solution exacte avec le calendrier agricole, seulement des périodes plus ou moins idéales et des méthodes de mitigation. *Par exemple, si le projet prend du retard et qu'on construit en période de soudure, de quoi faut-il tenir compte ? R : Du besoin d'assistance en alimentation / cash de la population dont les stocks sont souvent épuisés.*

4. Boîte à outils Cash en Abris

Slide 1 : Cet outil répond aux principes de la stratégie de « mettre les communautés au cœur de la réponse abris » et « valoriser les pratiques de construction locales ». La modalité cash peut être une option intéressante pour les projets abris pour de nombreuses raisons, mais il faut considérer les éléments de contexte, notamment à travers une étude de marché. La boîte à outils est composée de plusieurs outils qui ensemble couvrent tous les éléments nécessaires pour cette évaluation. *Est-ce que les partenaires ont des expériences avec des projets cash pour abris ?*

Slide 2 : *Aperçu de la formation. Première question ; Quels sont les avantages d'une intervention cash en abris ?*

Slide 3 : Le cash permet :

- Une flexibilité dans le temps, et dans les matériaux à utiliser (pas forcément les mêmes pour tous)
- Une réponse rapide aux besoins, sans passer par les fournisseurs.
- Aux bénéficiaires un plus grand choix dans l'amélioration de leur abri, et de prioriser eux-mêmes entre leurs différents besoins
- Une relance du marché local à travers la dépense du cash dans les marchés sur place.
- *Ajouter une réponse des participants si elle ne figure pas*

Prochaine Question : De quoi doit-on s'assurer quand on planifie une intervention en Cash ?

Slide 4 : Lire les considérations de faisabilité et compléter par les ajouts des participants s'il y en a

Slide 5 : En 2019, cette boîte à outils a été produite par une équipe de consultants, experts en cash. Ils ont décliné toutes les étapes nécessaires à la planification d'un projet cash pour abris : de la planification (partie 1), à l'analyse des risques en passant par le relevé de prix – et propose un outil pour chaque étape.

Slide 6 : Spécifiquement, il y a un groupe d'outils pour chaque partie prenante de ce type de projet : les acteurs de marché (commerçants, artisans, marchands), les acteurs communautaires (pour savoir s'ils ont accès au marché et connaître leur préférences) et les acteurs externes (fournisseurs de services financiers et acteurs humanitaires présents sur place.

Contexte et Logistique

Objectif de l'outil : préparer l'ONG a une étude de marché, et à la décision d'une modalité cash, mixte ou nature.

Etape de projet à laquelle l'outil doit être intégré : Planification, Levée de fonds, Mise en œuvre

Lien vers l'outil sur le site :

<https://www.sheltercluster.org/bn/node/16084>

Prochaine date de mise à jour de l'outil : Décembre 2020

Objectif central de la formation : 1) Expliquer l'origine du catalogue et les possibilités d'utilisation
2) Recenser les possibilités ou difficultés d'utilisation par les partenaires pour créer un plan de révision

Préparation requise à la formation : Tous les participants ont pu examiner le catalogue

Besoins logistiques :

Projecteur

Catalogue à distribuer pour chaque participant (si possible)

Durée moyenne de formation :

25-30 minutes

Slide 7, 8 et 9 : Exemples des outils en pratique. En Janvier 2020, le Cluster Abris à Uvira a effectué un test de la boîte à outils, en commençant par les informations préliminaires : les acteurs ont dressé la liste des matériaux nécessaires pour un projet abris (1A – Informations préliminaires), et ont effectué un relevé des prix à partir de cette liste de matériaux (3B – Grille de relevé de prix du marché), dans plusieurs types de marchés.

Slide 10 et 11 : A partir des informations récoltées dans les étapes 1 à 4 de la boîte à outils, les acteurs sont capables de suivre l’arbre de décision pour tous les matériaux requis dans

Suivre l’arbre avec les participants : Si les articles sont disponibles au marché local en quantité suffisante mais que la qualité ne correspond pas à celle requise par le projet (Non) mais que les fournisseurs ou artisans pourraient augmenter leur capacité pour produire les articles de qualité requise sans un impact important sur la disponibilité (Oui) mais qu’ils ne sont pas capables de les fournir dans le délai nécessaire (Non) et qu’il n’est pas possible de décaler la période de mise en œuvre (Non) alors considérer une distribution en nature ou identifier les contraintes (ici : qualité des produits) pour les appuyer à les surmonter.

Reproduire cet exercice de suivre l’arbre décisionnel pour montrer l’étendue des considérations.

Slide 12 : En plus d’orienter les partenaires dans la mise en oeuvre de projets cash pour abris, cette boîte à outils sert à harmoniser les activités de relevé de prix et étude de marché qui se font déjà en RDC. L’objectif est de consolider, au niveau régional, les informations collectées par les différents partenaires pour 1) avoir une base commune qui informe les décisions cash pour abris 2) pouvoir mettre à jour le cout de chaque intervention.

Montrer, par exemple, que 300 USD pour la reconstruction d’un abri est évidemment une moyenne nationale et le cout réel varie entre les provinces, le temps et le contexte d’intervention. Il est donc important de pouvoir s’approcher le mieux possible du cout réel pour avoir des budgets plus proches de la réalité.

5. Scorecard Abris

Slide 1 : Cet outil répond au principe de la stratégie de « rechercher une réponse équitable et efficiente ». Le défi principal dans la recherche de l’équité est le besoin d’avoir une **compréhension commune de la vulnérabilité en abris**, et de l’opérationnaliser de sorte à ce que tout le monde puisse l’utiliser sur le terrain. La solution proposée est cet outil, qui ne tient compte dans son calcul que de la vulnérabilité face à l’abris

Contexte et Logistique

Objectif de l’outil : identifier les personnes prioritaires pour une assistance en abris.

Etape de projet à laquelle l’outil doit être intégré :
Mise en œuvre

(plutôt que celle du ménage en général) *Est-ce que les partenaires ont déjà utilisé la ScoreCard Abris ? Si non, comment font-ils leur ciblage ?*

Slide 2 : *Jeu de vrai faux (les réponses s'affichent une à une en animation quand on clique sur la prochaine slide) ; 1. La Scorecard sert à identifier les besoins en abris dans une zone. FAUX – La scorecard sert au ciblage et non à l'identification des besoins (elle ne tient pas compte d'autres aspects des besoins en abris qui intègreraient une évaluation) 2. Entre deux ménages dans la même situation de logement, celui qui est mené par un enfant aura un score de vulnérabilité abris plus élevé. FAUX – La scorecard ne tient compte uniquement de la vulnérabilité face à la situation de logement 3. Un ménage avec un score de vulnérabilité abris de 3/10 aura tendance à être priorisé sur un ménage avec un score de vulnérabilité abris de 5/10. VRAI – Les scores vont de 1 (plus critique) à 10 (moins critique)*

Slide 3 : Comment se définit la vulnérabilité en abris dans la scorecard ? Il y a 7 thèmes qui entrent en jeu – 3 qui portent sur la situation de logement, et 4 qui portent sur l'abris lui-même. Chacun de ces piliers porte le même poids dans le score final – il est noté sur 10, et la note cumulative est divisée par 7 pour donner un score final sur 10.

Qu'est-ce que les partenaires entendent par « Situation humanitaire » face à l'abri ?

Réponse : Statut du ménage, et violence subie sur l'abri (endommagé, incendié ou détruit)

Slide 4 : Exercice : *à partir du texte affiché, demander aux partenaires de remplir l'Excel de la scorecard et rapporter le chiffre final. Laisser au moins 15 minutes pour remplir pendant lesquelles vous êtes disponibles pour les questions.*

Que faire quand on tombe sur un chiffre à décimales ? R : arrondir <5 -> 0, >=5 -> 1

*Qu'est ce que la surface disponible pour dormir ? R : La superficie totale de l'abris (8*4) moins l'espace de vie (4) = 28 – 4 = 20*

Est ce qu'il y a bien une fondation ? Sur l'image, on dirait qu'il y a une fondation. Cependant il est possible que sur le terrain ce ne soit pas toujours clair – expliquez que si les partenaires laissent une case vide, le calcul prend en compte la pire note possible pour cette catégorie.

Lien vers l'outil sur le site :

<https://www.sheltercluster.org/democratic-republic-congo/documents/scorecardgroupe detravailabris20190703>

Prochaine date de mise à jour de l'outil : Décembre 2020

Objectif central de la formation : 1) Expliquer l'utilisation et l'interprétation correcte de la scorecard 2) A travers l'exercice pratique, relever les difficultés d'utilisation par les partenaires pour créer un plan de révision

Préparation requise à la formation : Tous les participants ont pu examiner la scorecard Les participants qui le peuvent ont apporté leur ordinateur

Besoins logistiques :

Projecteur

Scorecard (Excel + PDF) enregistrée sur clé USB pour distribuer aux participants

1 ordinateur pour 2 participants

Durée moyenne de formation :

35-45 minutes

6. Système Intégré de Rapportage des Activités en Logement (SIRAL)

Contexte et Logistique

Slide 1 : Pourquoi rapporter ses activités ? De manière très simple, sans rapportage, personne n'est au courant de ce que font les autres. OCHA et la communauté humanitaire a besoins d'avoir une idée nationale de toutes les activités humanitaires dans tous les secteurs pour évaluer la situation de la réponse. Au niveau régional, la coordination en a besoin pour comprendre comment prioriser la réponse et ou sont les plus grands gaps. Finalement, sans rapportage il n'y a pas de possibilité de plaider – de démontrer aux partenaires

Slide 2 : Le rapportage lui-même répond au principe de rechercher une réponse équitable et efficiente. Le problème est que jusqu'alors, peu de partenaires rapportaient leurs informations de manière régulière. Quand au contenu, certains se focalisent sur le type d'intervention, d'autres désagrègent par type de bénéficiaire, d'autres encore précisent la modalité etc. Pour palier à cela, le SIRAL a été développé par le GTA : il existe en ligne et est mis à jour selon les besoins des partenaires. *Est-ce que les partenaires ont déjà utilisé l'outil SIRAL ?*

Slide 3 et 4 : A partir des informations dans SIRAL, le cluster partage plusieurs produits d'information : un Factsheet trimestriel qui résume les avancées, financements et priorités du secteur, présence des partenaires dans le pays, ainsi qu'un 4W mensuel, sur le site.

Slide 5 – 20 : Lire pour chaque slide les étapes à suivre, en montrant la capture d'écran correspondante. **Insister sur la bonne compréhension d'activités primaires du cluster. (Slide 14 et 15)** Le cluster a défini 5 types d'intervention primaires (Construction locale, Abris d'urgence, Abris ou centre collectif, Loyer et Sécurisation foncière). Une personne ne peut être servie que par une de ces activités à la fois. C'est pourquoi, pour chaque zone de santé on demande à connaître le nombre de personnes servies par chaque type d'activité. La désagrégation commence par zone de santé : en dessous de « QUELLES ACTIVITES » vous verrez le nom de la zone de santé sur laquelle vous rapportez : précisez le nombre d'activités uniques dans cette ZS.

Exercice : En se regroupant par 2 (idéalement les personnes travaillant pour la même organisation sont assises ensemble) les partenaires sont amenés à remplir SIRAL pour un projet en abris qu'ils ont soit mené, soit planifié. Pendant ce temps (30 à 40 minutes), vous circulez entre les groupes et répondez aux questions éventuelles.

Objectif de l'outil : permettre aux partenaires de faire le rapportage de manière harmonisée.

Etape de projet à laquelle l'outil doit être intégré :
Planification, suivi du projet

Lien vers l'outil sur le site :
<https://enketo.unhcr.org/x/#URJHJKrE>

Prochaine date de mise à jour de l'outil : continue

Objectif central de la formation : 1) Sensibiliser à l'importance du rapportage 2) Clarifier la fréquence de rapportage : mensuelle pour les projets en cours, et planifiés, unique pour les projets achevés 3) Par l'exercice pratique, relever les problèmes d'utilisation et suggestion d'amélioration par les partenaires

Préparation requise à la formation :
Les participants qui le peuvent ont apporté leur ordinateur. Le formateur a déjà rempli l'outil lui-même (impératif pour l'exercice)

Besoins logistiques :
Projecteur
Lien vers l'outil envoyé par mail aux participants
1 ordinateur pour 2 participants

Durée moyenne de formation :
45 minutes – 1h30