

Guide de planification de l'action et de l'apprentissage communautaires – demander des microsubventions et engager des facilitateurs communautaires volontaires (n° 7)

Boîte à outils pour les actions anticipées dirigées au niveau local

Objet

Cet outil est conçu pour définir un processus d'action et d'apprentissage participatifs (ou PAAP¹) pour une action anticipée dirigée au niveau local.

Directives

Le PAAP cherche à consolider ou à établir des systèmes d'information qui sont détenus, gérés et utilisés par les communautés elles-mêmes. Les volontaires permettent aux communautés (et aux organismes facilitateurs) de mieux comprendre les capacités et les possibilités communautaires d'action et de collaboration avec d'autres.

Ces volontaires renforcent l'efficacité, l'efficience, la reddition de compte, l'inclusion et la sensibilité aux conflits de leurs propres actions communautaires et informent la planification et les interventions des acteurs externes (autorités gouvernementales, ONG, ONGI, agences de l'ONU). Ils peuvent également être membres de groupes qui demanderont des microsubventions, ou membres de comités communautaires chargés de fournir des

¹ Lorsque ce processus est appliqué dans un contexte de catastrophe ou de crise, il est adapté pour aider les groupes à planifier des actions permettant de répondre à une catastrophe ou à une crise et s'en relever. Ce processus est alors désigné sous le nom Action participative d'Apprentissage en cas de Crise (PAAP).

commentaires à l'organisme facilitateur. À mesure que les volontaires assument une plus grande responsabilité dans la facilitation du processus, l'acteur facilitateur sera en mesure de réduire la sienne, ce qui lui permettra de consacrer plus de temps, par exemple, à la coordination avec d'autres acteurs.

Cet outil guide le processus de planification de l'action communautaire et les étapes d'apprentissage (PAAP), et devrait être facilité et soutenu par des bénévoles de la communauté. Les étapes indiquées conduisent à l'élaboration de propositions, à la mise en œuvre autonome des interventions et au bilan des microsubventions.

Planification de l'action et de l'apprentissage communautaires – demander des microsubventions

Étapes	Calendrier
Étape A : Séance d'orientation (et formation) pour engager les volontaires dans le but de soutenir la collecte d'informations initiales pour le processus de planification d'action communautaire et de microsubventions ; et pour convenir de la manière dont les informations seront communiquées, collectées et partagées.	Pendant les étapes d'Orientation et de PVCA.
Étape B : Diffuser l'information sur le soutien par des microsubventions (MG n° 1). Clarifier les meilleurs systèmes de transparence et de reddition de compte pour les microsubventions.	Après l'atelier PUPA.
Étape C : Des réunions communautaires pour partager les informations sur les microsubventions, les informations sur les risques et les plans de mesures d'urgence participatifs améliorés (PUPA). Les communautés discutent des options proposées pour les projets de microsubventions (voir ci-dessous). Les coordonnées et détails sur les groupes qui demandent des microsubventions sont rassemblés (MG n° 3).	Lorsque les informations / conseils de l'atelier de PUPA sont communiqués.
Étape D : Les groupes élaborent et soumettent des propositions de projet (MG n° 4) pour qu'elles soient examinées (MG n° 5 & n° 6). Sur la base des commentaires des comités d'évaluation, les groupes révisent leurs propositions de projet et leurs budgets.	Dans le mois qui suit l'atelier PUPA.
Étape E : Les microsubventions sont accordées, les contrats sont signés (MG n° 7), les groupes sont formés à la passation de marchés et à la comptabilité (MG n° 8), et les détails du projet sont communiqués publiquement (MG n° 9).	Dans le mois qui suit l'atelier PUPA.
Étape F : Transfert des microsubventions aux groupes (MG n° 10). Mise en œuvre, amélioration des compétences (formation), coordination avec les parties prenantes et suivi (MG n° 11) des projets financés par des microsubventions (transparence, reddition de compte, inclusion, conflits, etc.). Comprend la soumission de rapports sur le projet et sur les dépenses et de reçus (MG n° 12).	Période de 2 à 3 mois.
Étape G : Évaluer les projets terminés qui ont été financés par des microsubventions (MG n° 13) et partager les apprentissages (au sein de la communauté, entre les communautés et avec d'autres parties prenantes).	Dans un délai d'un mois après la réception des rapports sur les projets et les dépenses.
Étape H : Explorer les possibilités d'amélioration de la coordination et de la mobilisation des ressources locales – pour une préparation, une action préventive ou une réponse, dirigées par la communauté.	Par le biais du processus de PUPA.
Étape I : Discussions avec les groupes concernés sur le renforcement de la résilience des communautés, la réduction de la vulnérabilité aux catastrophes futures et le traitement des causes profondes.	Par le biais du processus de PUPA.

Séance d'orientation et formation complémentaire pour les volontaires [Étape A]

Sujets	Durée suggérée
Expliquer le rôle des facilitateurs communautaires bénévoles - les yeux, les oreilles et la voix des communautés (voir ci-dessous) pour les activités de groupe (projets soutenus par des microsubventions)	30 minutes
Fournir des informations simples sur les possibilités de soutien aux initiatives menées par la communauté (voir le dépliant MG n° 1 et les critères MG n° 2 pour les groupes demandant des microsubventions) afin que ces informations puissent être ensuite partagées avec les groupes et les individus actifs rencontrés : la fonction « voix »	30 minutes
Questions à explorer avec les facilitateurs communautaires bénévoles (voir ci-dessous) : la fonction « yeux et les oreilles »	2 à 3 heures
Convenir de la manière dont l'information sera documentée afin de garantir son utilisation et son partage (voir le formulaire de proposition de projet MG n° 4, la liste de contrôle sur la transparence et la reddition de compte des microsubventions MG n° 9 pour les groupes et MG n° 11 – supervision par des pairs)	1 heure
Convenir d'un plan souple pour la collecte et la communication des informations. (Inclure une discussion sur ce dont ces volontaires ont besoin pour remplir leur rôle)	30 minutes
Durée totale	4 à 5 heures

Rôle des facilitateurs communautaires volontaires – yeux, oreilles et voix des communautés

- Rechercher et partager des expériences d'actions menées par la communauté, de solutions locales, d'idées, d'implication et de mobilisation de la communauté – en se référant aux informations recueillies et aux résultats du processus PVCA et de la planification des interventions d'urgence participative améliorée (PUPA) ;
- Informer la population sur le soutien aux actions menées par la communauté et sur la manière de demander de l'aide : microsubventions, développement des compétences, établissement de contacts ;
- Encourager tout particulièrement les femmes et les groupes marginalisés à transformer leurs idées en plans d'action ;
- Identifier les lacunes et recueillir des idées sur la manière de les combler (pour encourager la coordination « collaborative ») ;
- Identifier les meilleurs moyens locaux pour réduire les risques de nuire et pour renforcer l'utilisation transparente et responsable des microsubventions ;

- Faciliter le suivi, l'évaluation et les enseignements tirés des projets de microsubventions de groupe ;
- Lancer des conversations communautaires sur la résilience à long terme et s'attaquer aux causes profondes ; encourager les gens à examiner les problèmes et les possibilités à long terme ;
- Contribuer à la coordination locale et au partage d'informations.

Questions à examiner avec les volontaires

L'ensemble de questions directrices doit être abordé avec les facilitateurs communautaires volontaires lors des discussions de groupe et suivi suivre tout au long du processus.

Évaluation des possibilités d'action

1. Quelles sont les différentes initiatives réussies déjà entreprises par les communautés ? Existe-t-il des exemples d'actions efficaces qui pourraient être transposées à plus grande échelle ?
2. Qui et où sont les groupes ou individus actifs qui mènent déjà des initiatives ?
3. De quel type de soutien ont-ils besoin pour étendre ces initiatives et les rendre plus efficaces les fonds, les compétences, les connexions et les alliances, etc. ?

Mécanisme de transparence, de reddition de compte et d'évitement des nuisances

4. Quels sont les meilleurs moyens de s'assurer que l'octroi de microsubventions ne causera pas de problèmes en provoquant de la confusion, de la désinformation, des jalousies, des commérages, des tensions locales ou même des conflits ?
5. Quels sont les meilleurs moyens de garantir la reddition de compte locale et de s'assurer que toutes les subventions sont utilisées correctement selon les propositions approuvées ?
6. Y a-t-il des tensions, des conflits ou des cas d'insécurité accrue provoqués par inadvertance par d'éventuelles interventions ? Dans l'affirmative, que peut-on faire pour y remédier et éviter qu'ils ne se reproduisent à l'avenir ?

Inclusivité et analyse des lacunes

7. Certaines parties de la communauté qui courent un risque élevé sont-elles laissées de côté ? Par exemple, les zones plus exposées et vulnérables, les femmes, les enfants, les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, les groupes ethniques, les différentes orientations sexuelles. Et si oui, que faut-il encore faire pour mieux les inclure ?

8. Quels sont les obstacles potentiels liés à l'attitude, à la stigmatisation sociale ou aux tensions qui empêchent certaines personnes de participer aux activités du groupe ou de la communauté ?
9. Y a-t-il des questions psychosociales qui doivent être prises en compte dans la planification des actions menées par la communauté ?

Sexe

10. Existe-t-il des obstacles empêchant les femmes de participer à la prise de décision et aux rôles de direction ? Comment ces obstacles peuvent-ils être levés ?
11. Y a-t-il des problèmes de sécurité liés au fait que des femmes participent à des groupes soutenus par des microsubventions, voire dirigent ces groupes ?
12. La participation des femmes à des groupes pourrait-elle avoir un impact négatif sur leur ménage ? Comment atténuer le risque de surcharge, tout en garantissant leur inclusion effective ?

Coordination et partage d'informations avec d'autres acteurs

13. Quelles sont les priorités de la coordination locale qu'attendent les communautés ? Quelles sont les possibilités d'établir ou de soutenir des mécanismes de coordination locaux pour répondre à ces besoins de coordination ?
14. Quelles sont les possibilités de renforcer la collaboration positive entre les interventions externes (autorités, ONG, ONGI, agences de l'ONU) et les interventions menées par les communautés ?

Résilience à plus long terme et traitement des causes profondes

15. Quelles idées avance-t-on pour commencer à s'attaquer aux causes profondes des catastrophes et aux vulnérabilités identifiées ?

Options pour les microsubventions

Tout d'abord, des microsubventions sont accordées aux groupes pour leur permettre de mettre en œuvre leurs propres actions. Les catégories d'actions potentielles menées à l'aide d'une microsubvention peuvent être :

- Actions de préparation qui renforcent les capacités à prendre des mesures en cas de préavis / d'alerte ;
- Actions à court terme susceptibles de contribuer à la réduction des pertes ou des dommages dans les zones exposées et vulnérables ;
- Actions précoces – en amont d'une catastrophe ou d'une crise annoncée ;
- Actions de « réponse précoce » – avant l'impact maximal d'une catastrophe ou d'une crise.

Deuxièmement, les groupes peuvent inclure dans leur budget un soutien à la mise à niveau des compétences, ou bien l'organisme facilitateur peut décider d'effectuer une mise à niveau des compétences sur demande. Ces dernières sont notamment :

- Planification des interventions d'urgence communautaire et gestion des fonds ;
- Renforcement / formation de structures communautaires de gestion des risques de catastrophes (comités / volontaires), notamment le rôle de direction des femmes ;
- Formation pour des comités / organisations communautaires, notamment concernant la gestion financière et la collecte de fonds, la sensibilité aux conflits, etc. ;
- Réunions / mise en réseau ;
- Pôles de gestion de l'information ;
- Formation professionnelle : pour le soutien psychosocial, la planification technique et l'entretien des structures, etc.

Troisièmement, les activités à mener par ou avec d'autres acteurs (c'est-à-dire les structures de gestion des catastrophes de l'administration locale) pourraient être facilitées, notamment :

- Renforcer les systèmes communautaires d'alerte précoce – en les connectant aux systèmes nationaux ;
- Renforcement / formation de structures communautaires de coordination de la gestion des risques de catastrophes (plateformes locales) ;
- Réalisation d'exercices de simulation.

Remerciements

Ce document a été adapté à partir de [ressources de formation](#) élaborées par Local to Global Protection pour être utilisées dans le cadre de la réponse aux crises menée par les survivants et les communautés (sclr), et du CaLP [Guide et outils pour les transferts monétaires de groupe](#). [Locally Led Anticipatory Action Guide and Toolkit \[Guide et boîte à outils pour l'action anticipée dirigée au niveau local\]](#) a été rédigé par Chris Ball, directeur de [Bounce Back Resilience Ltd](#) et conseiller humanitaire en matière de RRC et de changements climatiques pour Diakonie Katastrophenhilfe. Il a été élaboré sur la base des connaissances acquises au cours du projet Un leadership local pour un impact mondial, mis en œuvre en partenariat avec [Diakonie Katastrophenhilfe](#), [CARD](#), [CEDES](#), [SAF/FJKM](#) et [GNDR](#) ; et soutenu par des fonds de la République fédérale d'Allemagne par l'intermédiaire du [Ministère fédéral allemand de la coopération économique et du développement](#) (BMZ).