

BOITE A OUTILS DU HCR POUR EVALUATION PARTICIPATIVE

GUIDE PRATIQUE



AOÛT 2024 – PUBLICATION PROVISOIRE

Table des matières

Partie I - Guide pratique pour évaluation participative.....	3
Introduction.....	3
Objectif	4
A qui s'adresse ce guide et son contenu	5
Qu'est-ce qu'une évaluation participative.....	5
Comment mener une évaluation participative	6
5. Sélection des sujets/thèmes généraux et préparation des questions principales de l'EP	12
6. Préparation de l'exercice de l'EP et des discussions de groupe.....	14
7. Faciliter les discussions de groupe	15
8. Systématiser les informations recueillies lors des discussions de groupe grâce à des solutions numériques – Le formulaire de systématisation Kobo pour l'EP	18
9. Analyse complète	21
10. Utilisation des résultats de l'évaluation participative pour informer les stratégies et les interventions	23
11. Boucler la boucle avec les communautés	24
Partie II – Utilisation de Kobo pour systématiser les données et rationaliser la visualisation et l'analyse.....	25
Guide sur l'utilisation du formulaire de systématisation de l'EP.....	25
Combien de formulaires Kobo soumettre ?.....	25
Quels sont les champs obligatoires ?.....	25
Structure du formulaire Kobo	26
Comment soumettre le formulaire après avoir saisi toutes les informations ?.....	29
Cadre analytique/taxonomie en ligne et Glossaire sur les EP	29
Cadre analytique/taxonomie - Arbre.....	30
Cadre analytique/taxonomie - Définitions	30
Glossaire du formulaire de systématisation	30
Format Power BI pour EP	31
Annexe I - Bibliographie	32

PHOTO DE COUVERTURE:

Myanmar. Des familles déplacées à l'intérieur du pays à Hsipaw partagent leurs points de vue lors d'une discussion de groupe. © HCR 18 mai 2021



Un membre du personnel du HCR, Muhammad Riaz, Administrateur adjoint des moyens de subsistance du HCR, interagit avec les partenaires et la communauté pour améliorer les opportunités de moyens de subsistance au village de réfugiés de Turkman, Khyber Pakhtunkhwa, Pakistan. © HCR/Mercury Transformations. 04 août 2022

Partie I - Guide pratique pour évaluation participative

Introduction

Pour élaborer des stratégies d'intervention adaptées, il est crucial que les acteurs humanitaires acquièrent une compréhension approfondie du contexte global. Cela nécessite de consulter directement ces personnes pour identifier les risques auxquels elles sont confrontées, comprendre leurs besoins, évaluer leurs capacités à gérer leur situation et recueillir leurs suggestions sur les solutions à envisager pour répondre à leurs problèmes.

Le droit des personnes déplacées et apatrides de participer directement aux décisions concernant leur vie est ancré dans les principes des droits de l'homme et est depuis longtemps intégré dans la politique et les directives du HCR. Notamment, la Politique du HCR sur l'âge, le genre et la diversité (2018) exige que "les femmes, les hommes, les filles et les garçons de diverses origines soient en mesure de s'engager utilement et soient consultés en ce qui concerne la protection, l'assistance et les solutions apportées."¹ De même, les Orientations stratégiques du HCR (2022-2026) s'engagent à ce que "nos

¹ Mesure clé 2 de la Politique de l'AGD: "Au minimum, les opérations dans les pays auront recours à des méthodologies participatives à chaque étape du cycle de gestion des opérations, dans le but d'intégrer les

programmes et interventions soient basés sur le respect des droits des personnes que nous servons, et nous chercherons à les impliquer dans les décisions concernant leur propre avenir et le développement de leurs communautés.

La participation des personnes déplacées de force et apatrides, quels que soient leur âge, leur genre ou leur origine, à la définition des enjeux, à l'identification des capacités et à la recherche de solutions, ainsi qu'à la conception des programmes du HCR, fondée sur les informations recueillies et les retours des communautés lors des évaluations participatives, relève de la responsabilité organisationnelle et garantit une programmation plus pertinente, efficace et durable.

Objectif

Depuis de nombreuses années, le HCR utilise les évaluations participatives (EP) comme méthode principale pour consulter efficacement les personnes déplacées de force et apatrides. Cette approche permet de concevoir des programmes basés sur les priorités exprimées par des individus de différents âges, genres et caractéristiques diverses.

S'appuyant sur les principes et modalités fondamentaux inclus dans l'outil de l'UNHCR pour l'évaluation participative dans les opérations (2006), cette nouvelle boîte à outils pour EP est destinée à :

- i. Consolider le processus d'EP en tant qu'outil programmatique clé et à soutenir une équipe multifonctionnelle (ci-après EMF) dans les opérations du HCR pour planifier, mettre en œuvre, systématiser et visualiser les informations reçues grâce à l'EP.
- ii. Introduire une approche numérique innovante aux EP, avec des instructions détaillées sur l'utilisation d'outils numériques dédiés afin de systématiser les résultats des EP plus rapidement, d'harmoniser l'analyse des données, et stocker et de visualiser les résultats des EP.
- iii. Améliorer l'exploitation des résultats des EP dans la planification stratégique ; ajuster les programmes du HCR en fonction des contributions reçues par les individus, groupes et communautés engagés ; rapporter sur des *indicateurs² de résultat et de production spécifiques* (« *Core Outcome and Core Output indicators* » en anglais) ; et faciliter la rétroaction des communautés sur les résultats des EP et les actions que le HCR envisagera d'entreprendre en fonction de ces résultats.

La boîte à outils comprend :

- i. Le présent guide pratique.
- ii. Un cadre analytique / taxonomie des EP comprenant des catégories de concepts et de problèmes alignés sur les domaines de résultats de COMPASS, un glossaire des termes et une plateforme dédiée à la visualisation des deux outils.
- iii. Un formulaire numérique Kobo permettant de systématiser et stocker les informations collectées lors des consultations.

capacités et les priorités des femmes, des hommes, des filles et des garçons de diverses origines aux programmes de protection, d'assistance et de solutions."

² Notamment les *Indicateur central de résultat 7.1* et *Indicateur central de production 7.1.1* (« *Core Outcome and Core Output indicators* » en anglais)

- iv. Un format Power BI adaptable pour visualiser les résultats des EP.



L'outil est disponible sur la page dédiée de SharePoint pour en faciliter l'accès

<https://unhcr365.sharepoint.com/sites/DIP-PAT>

Ce guide provisoire et cette nouvelle boîte à outils remplacent l'ancien "Outil de l'UNHCR pour l'évaluation participative dans les opérations" publié en 2006. Bien que le nouvel outil ait déjà été testé dans certaines opérations, la publication provisoire de cette boîte à outils en 2024 offre l'opportunité de poursuivre les tests, ainsi que d'intégrer les ajustements nécessaires à cette boîte à outils en fonction des retours obtenus des opérations sur le terrain.

A qui s'adresse ce guide et son contenu

Ce guide est destiné au personnel du HCR dans l'ensemble des opérations ainsi qu'aux partenaires financés par le HCR, engagés dans la préparation et la mise en œuvre des évaluations participatives. Il s'adresse notamment aux coordinateurs de planification, aux équipes multifonctionnelles (EMF) des opérations du HCR, ainsi qu'au personnel chargé de la protection, des programmes et aux autres experts techniques du HCR.

Le guide est divisé en deux parties :

- La **partie I** constitue un guide pratique pour évaluation participative et comprend des notions fondamentales sur la nature et la portée des EP ; comment préparer et mener les discussions ; les fonctions et rôles lors d'une EP ; les nouveaux outils introduits pour la systématisation des informations, en particulier le formulaire de systématisation numérique pour les EP.
- La **partie II** est un guide étape par étape sur l'utilisation du nouveau formulaire de systématisation numérique.

Le guide est accompagné d'une série d'outils en ligne :

- Un cadre analytique des évaluations participatives (EP), intégrant une taxonomie complète des concepts et problématiques (ainsi que leurs définitions associées) couvrant les principaux domaines d'intervention du HCR, en cohérence avec les domaines de résultats de COMPASS. Ce cadre facilite les exercices de systématisation et s'intègre dans la structure du formulaire dédié aux évaluations participatives.
- Le formulaire de systématisation numérique pour les EP (Kobo).
- Un format Power BI qui peut être adapté pour visualiser les résultats des EP.

Qu'est-ce qu'une évaluation participative

Une évaluation participative (EP) est un processus visant à impliquer les personnes déplacées et apatrides, de tous âges, genres, horizons et caractéristiques, en organisant une série de consultations structurées couvrant un ou plusieurs domaines programmatiques et opérationnels du HCR.

L'EP consiste généralement à organiser des discussions séparées avec différents groupes de la population, notamment des femmes, des hommes, des garçons, des filles, des personnes âgées, des

personnes handicapées, des personnes aux orientations sexuelles, identités de genre, expressions de genre et caractéristiques sexuelles (OSIGESC) diverses, ainsi que des individus issus de groupes minoritaires et des peuples autochtones.

L'objectif principal d'un exercice d'EP est d'identifier en collaboration avec la communauté les risques de protection auxquels sont confrontés les différents groupes, de comprendre leurs causes profondes, d'évaluer les capacités des communautés à atténuer ces risques ainsi que les solutions qu'elles proposent, afin d'éclairer et d'orienter la prise de décision du HCR concernant la conception et la mise en œuvre de ses programmes et activités. Les exercices d'EP peuvent être menés de deux manières principales :

1. **En tant qu'évaluation autonome à l'échelle communautaire**, cette approche met l'accent sur la facilitation du dialogue grâce des méthodes telles que les discussions de groupe et les entretiens avec des informateurs clés (IC). Son objectif principal est de collecter de données qualitatives par l'engagement direct auprès de divers membres de la communauté, afin de refléter leurs points de vue et expériences variés.
2. **En tant qu'exercice communautaire, le peut être menée parallèlement à d'autres méthodes d'évaluation telles que les enquêtes auprès des ménages**, pour intégrer les perspectives qualitatives issues des discussions communautaires avec les données quantitatives recueillies par ces enquêtes. Cette approche mixte permet d'obtenir une compréhension globale du contexte en combinant les perspectives communautaires avec des informations détaillées sur les ménages.

Bien que les exercices d'EP soient généralement réalisés avant l'analyse³ de la situation dans la phase PLAN d'un cycle programmatique, ils peuvent également se dérouler plusieurs fois dans l'année à différentes phases du cycle de programme, et à des fins différentes, y compris pour évaluer l'efficacité des interventions du HCR.

Comment mener une évaluation participative

L'exercice d'évaluation participative (EP) est planifié et mené par une équipe multifonctionnelle (EMF) sous la coordination générale du coordinateur de la planification ou de son délégué. Bien qu'il soit généralement facilité par l'équipe de protection ou de protection communautaire dans une opération, il implique la participation de points focaux techniques, en fonction des thèmes de discussion sélectionnés pour l'exercice. Il implique également, en général, les partenaires financés par le HCR pour faciliter la liaison avec les communautés et garantir une couverture adéquate. Étant donné la portée globale de l'exercice et les thèmes qui peuvent être sélectionnés pour la discussion avec les communautés, l'engagement de l'EMF est indispensable. L'exercice ne doit pas être mené uniquement par le personnel de protection du HCR. Dans ce nouveau format, la contribution des experts en gestion de l'information est également cruciale, notamment pour le soutien technique à travers la formation et l'utilisation des nouveaux outils numériques introduits pour l'EP.

Pour mettre en œuvre efficacement une EP, l'EMF doit entreprendre plusieurs actions, notamment la sélection de la portée et des thèmes de l'évaluation, la conduite des consultations, la systématisation des résultats et leur suivi. Il est essentiel de fournir une rétroaction sur les principales conclusions aux communautés participantes. En fin de compte, l'analyse des résultats doit guider les exercices de planification stratégique, en incluant non seulement le HCR, mais aussi les communautés déplacées de force et apatrides, ainsi que d'autres parties prenantes clés, afin de développer et mettre en œuvre des stratégies de protection et des solutions pluriannuelles.

³ Se référer au Manuel du programme du HCR, le « [Programme Handbook 2023](#) », pour davantage d'informations sur la façon dont les EP sont incorporées dans l'analyse de situation.

1. Définir les objectifs

En tant que méthodologie d'évaluation qualitative impliquant les communautés, une EP peut avoir plusieurs objectifs. La première étape pour mener une EP est que l'EMF s'accorde sur l'objectif principal. Cela implique de définir les besoins d'information en fonction des priorités opérationnelles et d'évaluer la manière dont l'EP peut compléter les données disponibles (y compris en s'alignant sur toute activité de collecte de données prévue à venir, le cas échéant). Le choix de concentrer l'EP sur quelques thèmes spécifiques ou de l'étendre à plusieurs domaines doit découler de ces réflexions sur la portée de l'EP. Consulter la section du [Centre de ressources pour l'évaluation et le suivi du HCR](#) sur la définition des objectifs d'évaluation.

2. Examiner les informations disponibles

Une fois l'objectif et la portée de l'EP définis, l'EMF doit examiner les informations disponibles et les activités prévues afin d'identifier les lacunes d'information et les questions clés pour des discussions ciblées avec les communautés. Comme pour toute évaluation, les données doivent être collectées conformément aux principes de finalité, de nécessité et de proportionnalité. Seules les informations essentielles doivent être recueillies, en appliquant le principe du « ne pas nuire ». Les évaluations ne doivent être menées que lorsque des informations précises sont nécessaires pour comprendre une situation spécifique ou éclairer la prise de décision.⁴

Avant de mener une EP, l'EMF doit :

- Se concentrer sur la partie du cadre analytique de l'EP correspondant aux objectifs convenus pour faciliter la structuration de l'examen des données secondaires selon les thèmes et sujets clés à évaluer.
- Compiler toutes les informations pertinentes et la documentation existante sur la situation des personnes déplacées de force et apatrides, et des populations hôtes, en relation avec les thèmes et sujets prioritaires.
- Discuter des évaluations, analyses, documents et rapports précédents concernant l'environnement socio-économique, sociopolitique et sécuritaire local, ainsi que tous les rapports pertinents du HCR.
- Cartographier les exercices d'évaluation à venir qui peuvent couvrir certaines lacunes d'information.
- Identifier les principales lacunes d'information nécessitant une exploration par le dialogue au niveau communautaire.

Pour des conseils et des outils supplémentaires, consulter la section du [Centre de ressources pour l'évaluation et le suivi du HCR sur la conduite des examens des données secondaires](#).

Exemples de facteurs à considérer lors de l'examen des informations:⁵

- La démographie globale de la population (situation de déplacement, répartition par sexe et âge, taille moyenne des familles) influence les risques, les besoins, et les capacités.

⁴ UNHCR Needs Assessment Handbook, page 18, 29 and 30.

⁵ D'autres facteurs pourraient inclure l'état de santé, le niveau d'éducation, l'environnement politique, les niveaux de sécurité, etc.

- Les normes de genre prévalentes peuvent exclure des femmes et des filles des opportunités de prise de décision.
- Les attitudes sociales liées à l'âge peuvent entraîner la négligence des contributions des enfants, des jeunes et des personnes âgées.
- Les handicaps peuvent entraîner une exclusion de la prise de décision, des opportunités de génération de revenus, de la distribution d'aide (par exemple, distributions de cash, de nourriture, etc.).⁶
- L'orientation sexuelle, l'identité de genre et les caractéristiques sexuelles (OSIGESC) peuvent être une base de discrimination, de stigmatisation, d'exclusion et de criminalisation en raison de législations nationales régressives.⁷
- La marginalisation basée sur l'ethnicité et la religion peut avantager les groupes plus dominants par rapport aux minorités.
- Le stade du cycle de déplacement et le type de déplacement peuvent avoir des impacts différents sur l'inclusion et les barrières rencontrées par les nouveaux arrivants, les personnes en situation de déplacement prolongée, et les personnes dans des sites urbains ou ruraux ou dans des camps.
- Les facteurs socio-économiques peuvent désavantager certains groupes à faible revenu.
- Le cadre juridique national peut limiter l'accès des personnes déplacées et apatrides aux services ou peut discriminer des groupes spécifiques tels que les personnes LGBTIQ+.

3. Cartographier la diversité

Lors de la planification d'une évaluation participative (EP), l'EMF doit inclure un large éventail de groupes de population parmi les populations déplacées de force et apatrides. Cette approche permet d'obtenir une vue d'ensemble des différents risques de protection auxquels elles pourraient être confrontées, de leurs différentes capacités et de la variété des solutions proposées à leur situation. Bien que les discussions de groupe ne soient pas destinées à être statistiquement représentatives, il est important d'utiliser une grille d'échantillonnage qui cartographie les différents groupes et sous-groupes socio-démographiques au sein de la communauté selon l'âge, le sexe et d'autres caractéristiques diverses. Au-delà des facteurs de l'âge, du genre et de la diversité (AGD), lors de la planification des consultations, les équipes doivent également prendre en compte des facteurs tels que l'emplacement (par exemple, zones rurales, urbaines, sites) et la situation de déplacement (par exemple, nouvellement déplacés, ou déplacés depuis longtemps) pour s'assurer qu'un large éventail de perspectives est capturé à travers les consultations.

- Il est conseillé d'organiser des exercices d'EP séparés pour les différents groupes de population présents dans le pays (par exemple, réfugiés et demandeurs d'asile, personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays, rapatriés, apatrides, communautés hôtes). Cela dépendra de la capacité de l'opération. Cependant, au minimum, des discussions de groupe séparées devront être organisées avec les différentes catégories de personnes déplacées (réfugiés, personnes

⁶ Pour plus d'information, voir la Note d'orientation sur le travail avec les personnes handicapées dans les situations de déplacement forcé (2021) et <https://www.unhcr.org/fr/nos-activites/how-we-work/proteger-les-personnes/personnes-handicapees>

⁷ Pour plus d'informations, voir la Note d'orientation sur le travail avec les personnes LGBTIQ+ dans les situations de déplacement forcé (2021) et [Personnes LGBTI | HCR](#)

déplacées à l'intérieur de leur propre pays, rapatriés, selon le contexte de l'opération), les communautés hôtes, les apatrides (si présents). Pour chaque type de population, au minimum, des discussions séparées devront être organisées pour la population féminine et masculine.

- Cependant, une EP doit faire tous les efforts pour cibler séparément une variété de groupes de population selon l'âge, le sexe, les caractéristiques de diversité. Cela inclut les femmes, les hommes, les garçons, les filles, les personnes âgées, les jeunes et les adolescents, les personnes handicapées, les personnes de diverses orientations sexuelle, identités et expressions de genre, et caractéristiques sexuelles (OSIEGCS), les personnes appartenant à des groupes ethniques, linguistiques, religieux, culturels ou raciaux minoritaires et les peuples autochtones, si présents.⁸
- Des consultations séparées avec des groupes divers selon la durée du déplacement (nouvellement arrivés vs déplacement prolongé) peuvent également être utiles pour recueillir des informations plus détaillées, en fonction de la situation et de la capacité des opérations.
- Parfois, lorsque des consultations dédiées avec tous les groupes AGD ne sont pas réalisables, des individus aux caractéristiques diverses peuvent être inclus dans des discussions de groupe avec différents groupes d'âge/sexe, si cela est convenu par les participants à la discussion (par exemple, organiser des groupes de discussion séparés avec des personnes handicapées, mais aussi les inclure dans des discussions plus larges ciblant les femmes, ou les minorités, ou des consultations communautaires plus larges).⁹
- Lorsque cela est possible, la base de données proGres et d'autres outils de gestion de l'information doivent être consultés pour visualiser les localisations et identifier les concentrations possibles de personnes ayant des caractéristiques et des profils spécifiques. Les partenaires et les communautés peuvent également jouer un rôle essentiel pour repérer certains aspects socio-démographiques à prendre en compte dans la cartographie de la diversité, assurant ainsi une planification adéquate pour l'EP.
- Comme pour toutes les évaluations, les EP doivent être guidées par les principes de "ne pas nuire" et les considérations éthiques. Par conséquent, la sécurité et la sûreté doivent toujours être observées lors de l'organisation des consultations pour éviter d'exposer les personnes à des risques inutiles (par exemple, les personnes LGBTIQ+, une minorité religieuse à risque, etc.). Cela doit être facilité par la mise en place d'espaces confidentiels pour les consultations, tout respectant toujours le consentement¹⁰ éclairé des participants.
- Les participants aux consultations doivent être sélectionnés parmi diverses sources. La sélection des participants ne doit pas être indiquée uniquement par la direction communautaire. Elle doit également être proposée par d'autres structures communautaires telles que les organisations ou comités de femmes, les groupes de jeunes, les personnes âgées, les éducateurs, etc.
- La participation des enfants aux EP nécessite la disponibilité d'évaluateurs capables de communiquer de manière adaptée avec les enfants. Lors de la réalisation d'une EP avec des enfants, il est recommandé que le HCR s'engage avec des partenaires ayant une expertise en protection de l'enfance. En général, il n'est pas approprié de mener des discussions de groupe régulières avec des enfants de moins de 10 ans. Lorsque les consultations avec les enfants ne

⁸ Les enfants dès l'âge de 6 ans peuvent participer aux exercices d'évaluation participative grâce à des méthodologies adaptées aux enfants et à différents âges. Consultez les directives du HCR sur l'évaluation participative avec les enfants pour des exemples de méthodes adaptées aux enfants. <https://www.unhcr.org/media/listen-learn-participatory-assessment-children-and-adolescents>.

⁹ Le formulaire de systématisation de l'évaluation participative récemment introduit permet de capturer les groupes distincts ainsi que la présence de certains profils spécifiques au sein d'un groupe consulté dans une discussion de groupe.

¹⁰ Pour une définition du consentement, voir la [politique du HCR relative à la protection des données des personnes relevant de la compétence du HCR](#), page 9.

sont pas possibles ou sont limitées, l'EMF doit s'assurer qu'un examen documentaire des informations disponibles, soit effectué pour évaluer les risques et les besoins des enfants.

Faciliter la planification des EP grâce à une grille d'échantillonnage



Pour aider à planifier l'EP et garantir que les principaux groupes et sous-groupes de population soient adéquatement représentés afin d'inclure des perspectives diverses, l'équipe multifonctionnelle (EMF) peut utiliser une grille d'échantillonnage.

- La grille d'échantillonnage précise (a) la localisation géographique à cibler et où les consultations/groupes de discussion doivent se tenir (colonnes – urbain, rural, sites, etc.), et (b) les différentes catégories de populations selon l'âge, le genre et la diversité (AGD) qui peuvent être considérées pour les consultations/discussions de groupe, selon le contexte spécifique.
- Ce processus peut aider à identifier quels groupes pourraient avoir été négligés lors de la planification de l'exercice d'EP.
- Plusieurs tableaux peuvent être produits pour différents groupes de population ciblés par l'EP, par exemple pour les réfugiés et les déplacés internes (PDI).
- Lors du choix des groupes et sous-groupes à inclure, il est essentiel de considérer les objectifs de l'évaluation participative, ainsi que les thèmes et sujets d'enquête.

Groupe / Caractéristique AGD (exemples)	Localisation géographique 1 (urbain/rural/site)	Localisation géographique 2 (urbain/rural/site)	Localisation géographique 3 (urbain/rural/site)
Femmes adultes (25-59 ans)			
Hommes adultes (25-59 ans)			
Jeunes femmes (15-24 ans)			
Jeunes hommes (15-24 ans)			
Filles (10-14 ans)			
Garçons(10-14 ans)			
Personnes âgées (60+ ans)			
Personnes handicapées			
Personnes LGBTIQ+			
Groupes minoritaires et autochtones			

4. Sélection des méthodes d'enquête pour les évaluations participatives (EP)

Utiliser la méthode d'enquête appropriée dans une EP est important pour collecter des informations fiables et croiser les données recueillies. La méthode sélectionnée peut être déterminée par différents

facteurs tels que le profil du groupe (par exemple, les jeunes enfants peuvent nécessiter des outils adaptés pour les consultations tels que le théâtre, le dessin et les jeux), l'environnement (par exemple, si un cadre confidentiel ne peut pas être garanti) ou le sujet des discussions (par exemple, certaines méthodes peuvent ne pas être efficaces pour discuter de certains aspects des cas individuels de VBG).

La sélection des méthodes d'enquête doit également prendre en compte les risques potentiels pour les participants et l'équipe de collecte de données (par exemple, la résistance de la communauté à la participation des femmes et des filles ou des enfants, la disponibilité d'un lieu sûr, accessible et confidentiel pour les consultations avec les personnes LGBTIQ+, etc.).

- Le nombre de consultations variera en fonction de la taille et du profil de la population évaluée (par exemple, si l'EP implique à la fois des réfugiés et des personnes déplacées internes à travers des consultations séparées), de la méthode d'enquête utilisée, et du temps et du nombre de membres de l'équipe disponibles pour être engagés dans l'EP. En général, les bureaux devraient **planifier une EP sur une période de deux à trois semaines pour assurer une bonne couverture des différents groupes de population et des lieux.**¹¹
- L'utilisation de différentes méthodes d'enquête à différents moments peut permettre aux équipes d'obtenir des perspectives diverses sur les risques de protection, de vérifier les informations et de recueillir des informations complémentaires.
- Il est important de s'adapter et de tenir compte de la diversité des groupes consultés. Cela inclut l'utilisation de méthodologies adaptées aux enfants, ainsi que d'autres techniques de communication inclusives et accessibles pour les personnes handicapées.¹²

Méthodes d'enquête dans les EP – Exemples

- **Discussions de groupe :** Les discussions de groupe sont la méthodologie la plus traditionnellement utilisée dans les EP. Les discussions de groupe rassemblent des groupes ayant des caractéristiques et des intérêts communs (par exemple, âge, sexe, profil de la population, nationalité, vulnérabilités spécifiques) et sont utiles pour explorer les réponses de groupe à une sélection de sujets de préoccupation commune. Les discussions de groupe impliquent au maximum 10 personnes par discussion et doivent être organisées autant que possible selon les caractéristiques diverses du groupe consulté. En général, cette méthodologie ne convient pas aux enfants de moins de 10 ans, qui peuvent nécessiter des méthodologies participatives¹³ différentes. Une discussion de groupe nécessitera au minimum un facilitateur, un preneur de notes et, si nécessaire, un interprète (voir section 5.8 sur la prise de notes). Une discussion de groupe peut durer entre 60 et 90 minutes.
- **Entretiens avec des informateurs clés (IC) :** Les IC sont généralement des interactions avec un individu qui sert d'informateur identifié pour ses

¹¹ L'évaluation participative (EP) doit être considérée comme un processus continu tout au long de l'année, où toutes les interactions avec les communautés sont documentées et les résultats analysés pour soutenir la conception et l'adaptation des programmes. Dans de tels contextes, un exercice d'EP peut être de moindre envergure pour combler les lacunes en matière d'information.

¹² Voir par exemple la [boîte à outils AAP – Communication accessible pour les personnes handicapées](#).

¹³ Les enfants en dessous de cet âge nécessitent des méthodes adaptées à leur capacité à partager des informations et à répondre aux questions. Consultez l'outil du HCR : *Écouter et apprendre – Évaluation participative avec les enfants et les adolescents pour différentes méthodes de consultation avec les enfants* : <https://www.unhcr.org/fr-fr/en/media/listen-learn-participatory-assessment-children-and-adolescents>

connaissances, étant une source fiable pour parler au nom de la communauté au sens large. Un informateur clé (IC) devra être bien informé pour fournir des informations sur la situation globale de protection, les besoins et les risques dans la communauté, en raison de son expérience professionnelle, de son rôle de leadership et/ou de son expérience personnelle (par exemple, représentants communautaires, y compris les représentants des groupes de femmes, enseignants, sages-femmes, leaders religieux, travailleurs sociaux, fonctionnaires, chefs d'organisations de base/dirigées par des réfugiés/personnes déplacées internes). L'IC sera identifié par le HCR ou les partenaires au sein de la communauté en fonction de considérations sensibles au genre. Dans le contexte d'une EP, bien que les IC seuls ne suffisent pas à donner un diagnostic précis de la situation dans la communauté, ils peuvent cependant être utiles pour compléter les informations recueillies lors des discussions de groupe.

- **Discussions communautaires ou non structurées** : Ce sont des conversations plus ouvertes et non structurées avec les membres de la communauté, d'une à cinq personnes, où plusieurs sujets peuvent être abordés, souvent avec une structure ou une préparation limitée. Bien que recueillies de manière non structurée, les informations collectées peuvent être systématisées – y compris en utilisant les outils de l'EP – pour compléter les données reçues lors de discussions de groupe plus formelles.
- **Observation** : L'observation est un moyen de recueillir des informations complémentaires pour mieux comprendre le contexte et les commentaires des participants recueillis par l'une des autres méthodes. Les observations sont utiles pour confirmer ou compléter des informations spécifiques ou donner des aperçus sur le contexte pour faciliter l'analyse complète de l'EP. Cependant, les informations collectées par observation ne sont pas en elles-mêmes représentatives des points de vue des personnes avec et pour lesquelles le HCR travaille et ne seront donc pas systématisées à travers les outils présentés dans ce guide.

5. Sélection des sujets/thèmes généraux et préparation des questions principales de l'EP

Sur la base de la portée convenue de l'EP et de l'examen des informations secondaires disponibles, l'EP se concentrera généralement sur quelques sujets thématiques principaux. Une sélection réfléchie de ces sujets rend l'exercice plus gérable et fournit à l'EMF un cadre de discussion garantissant que le dialogue avec les communautés reste ciblé et pertinent.

Les sujets doivent s'aligner sur les domaines de résultats reflétés dans le cadre des résultats du HCR, tels qu'inclus dans COMPASS. Le cadre analytique/taxonomie développé pour l'EP est organisé selon [ces domaines de résultats du HCR](#), pour faciliter la sélection des thèmes, ainsi que la connexion des résultats de l'EP avec le processus de planification et le cycle de programmation global.

- L'EMF détermine les principaux sujets/thèmes à prioriser dans les consultations de l'EP en fonction des objectifs de l'EP et des résultats de l'examen des informations disponibles.

- Une fois les sujets/thèmes identifiés à partir du cadre analytique de l'EP, l'EMF doit analyser plus en détail les données ou rapports existants sur ces sujets (c'est-à-dire l'examen des données secondaires), identifier les lacunes d'information et développer un ensemble de questions ouvertes pour guider les discussions avec les participants. Lors de la facilitation des discussions, les données des sources secondaires doivent être gardées à l'esprit et, si approprié, vérifiées avec les participants. (Voir les sources d'examen des données secondaires [ici](#)).
- Si l'EP doit être menée conjointement avec la collecte de données au niveau des ménages (comme une enquête représentative auprès des ménages), il faut prendre en compte quels thèmes et sujets du cadre analytique de l'EP peuvent compléter les thèmes et sujets couverts par l'enquête auprès des ménages, et vice-versa.
- Si l'EP doit être menée conjointement avec la collecte de données au niveau des ménages (comme une enquête auprès des ménages), il faut considérer le timing des discussions de groupe ou des entretiens avec des informateurs clés (IC). Ceux-ci peuvent être programmés comme suit:
 - Avant l'enquête auprès des ménages : Pour orienter la conception de l'enquête. Ces consultations initiales peuvent aider à identifier les domaines d'intérêt ou de préoccupation clés et à affiner les questions de l'enquête auprès des ménages pour en assurer la pertinence.
 - Après l'enquête auprès des ménages, pour faire le suivi des questions qui ont émergé des données de l'enquête et inclure les voix non entendues. Cela permet une exploration plus approfondie des résultats spécifiques et fournit un contexte qui peut ne pas être capturé par une enquête auprès des ménages.
- Les questions principales de l'EP doivent être formulées pour faciliter la collecte d'informations sur les risques de protection, les causes profondes, les capacités de la communauté à répondre à ces risques/problèmes et les solutions proposées par la communauté pour les résoudre.
- Les questions principales de l'EP doivent être formulées de manière à ne pas inciter à la divulgation d'incidents individuels dans la discussion générale (par exemple, les survivants de VBG).
- Lors de la rédaction des questions principales pour les discussions de groupe, le cadre analytique/taxonomie de l'EP doit être consulté. L'EMF doit se familiariser avec les principales catégories de concepts, ainsi que le type et le détail des informations qui devront être saisies lors du processus de systématisation. Cela peut aider à rédiger les questions de l'EP, qui devront toujours être adaptées au contexte.
- Pendant les consultations avec les groupes communautaires, de nouvelles questions peuvent ressortir des discussions au-delà des thèmes initialement sélectionnés. Par exemple, les discussions avec les femmes peuvent initialement se concentrer sur des questions liées à l'éducation de leurs enfants, mais ensuite aborder des questions d'accès des femmes aux moyens de subsistance pour éviter l'abandon scolaire, ou des questions liées au travail des enfants pour générer des revenus. Ces sujets supplémentaires doivent être capturés pendant les discussions à travers les notes des discussions de groupe et doivent être inclus dans le processus de systématisation en tant que problèmes/questions additionnels. Le formulaire de systématisation de l'EP permet de signaler ces risques/problèmes.
- Si plusieurs éléments supplémentaires en dehors des thèmes originaux émergent pendant la discussion, des discussions de groupe de suivi supplémentaires à ces thèmes peuvent être organisées, si possible.

6. Préparation de l'exercice de l'EP et des discussions de groupe

Une préparation efficace des discussions de groupe est essentielle pour garantir que les consultations créent un environnement propice à un dialogue fructueux avec les participants. Cela contribuera à atteindre les objectifs de l'EP pour avoir une bonne compréhension des problèmes et des besoins des différents groupes de la communauté ainsi que de leurs capacités et des solutions proposées.

Outre une sélection minutieuse des sujets de discussion (voir ci-dessus), une préparation adéquate implique l'identification des participants appropriés, une formation adéquate pour le personnel du HCR et des partenaires qui mèneront les discussions, et les arrangements logistiques pour faciliter un espace sûr et confortable pour l'engagement communautaire.

- Le personnel du HCR et des partenaires qui mènera l'EP doivent être sélectionnés avec soin. Le profil de l'équipe d'évaluation dépendra du contexte et de la population spécifique à consulter (par exemple, les femmes et les filles peuvent être plus à l'aise pour discuter des questions avec leurs pairs; les personnes LGBTIQ+ peuvent se sentir plus confiantes si certains membres de l'équipe ont une expérience vécue, etc.).
- L'équipe de facilitation doit au minimum se composer au minimum d'un facilitateur et d'un preneur de notes, mais l'interprétation et un soutien supplémentaire à la facilitation peuvent être inclus si nécessaire.
- Lors des réunions impliquant des femmes et des filles, le facilitateur et le preneur de notes doivent en principe être du personnel féminin, pour assurer un niveau de confiance adéquat pour un partage facile des informations. Lors des réunions impliquant des personnes ayant des déficiences auditives, la présence d'un traducteur en langue des signes sera cruciale.
- Les facilitateurs, preneurs de notes et interprètes doivent être formés à l'avance et informés avant l'EP, pour être familiers avec le processus et les outils, et pour faciliter une communication sûre, efficace et respectueuse. La préparation doit inclure la familiarisation avec les questions principales à aborder, le cadre analytique/taxonomie de l'EP, et le formulaire de systématisation; la connaissance des techniques de communication respectueuse et éthique, y compris la confidentialité et le consentement éclairé; les notions de méthodologies adaptées aux enfants; les principes fondamentaux de la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA); ainsi que la connaissance de l'identification et de l'orientation des enfants à risque et de la divulgation sans risque et de l'orientation des survivants de VBG.¹⁴
- L'espace de réunion doit être sécurisé et accessible, et aménagé de préférence en cercle. Les facilitateurs doivent s'assurer que des non-participants (par exemple, les leaders masculins lors d'une discussion de groupe féminine, les curieux, etc.) ne soient pas présents ou à portée de voix, pour favoriser la fluidité des échanges et minimiser les risques de gêne, ou les risques de protection ultérieurs.
- Les autorités locales et les leaders communautaires doivent être informés de l'objectif des réunions, pour éviter tout malentendu, inquiétude ou attente déraisonnables concernant l'EP.
- En fonction de la méthodologie utilisée, l'équipe doit s'assurer que le nombre de participants est suffisant pour faciliter un dialogue fructueux. En général, pour les discussions de groupe, le nombre recommandé est de 10 participants pour chaque discussion avec les profils AGD sélectionnés.

¹⁴ Voir par exemple le module d'apprentissage Safe Disclosure Package - [Kit de formation pour un signalement sécurisé](#) - Matériel d'auto-apprentissage pour tout le personnel de première ligne du HCR et des partenaires sur la manière de gérer en toute sécurité les divulgations d'incidents de violence basée sur le genre (VBG) et d'orienter les survivants – disponible dans des langues différentes.

- Les représentants communautaires, les partenaires du HCR et les personnes occupant des rôles clés au sein des communautés (enseignants, travailleurs sociaux, etc.) jouent un rôle clé dans l'identification des participants à l'EP. Il est crucial de diversifier les sources d'identification et de s'assurer que l'objectif de l'EP est clairement expliqué dès le départ.
- Dans la mesure du possible, il est préférable d'informer les participants quelques jours à l'avance pour garantir leur disponibilité. Le moment et le lieu de la réunion doivent être confirmés pour assurer la participation des personnes concernées.
- Lorsque cela semble approprié, l'équipe peut préparer des supports visuels, tels que des dessins, des cartes, des graphiques, des images et des photos, afin d'enrichir la discussion.
- Si des consultations avec des enfants de plus de 10 ans sont prévues, il peut être nécessaire, dans le cadre des travaux préparatoires à une EP, de mener des activités telles que du soutien aux enfants pour développer leur confiance en eux ou la sensibilisation à leurs droits ou à des questions spécifiques.
- Pour les enfants sont en dessous de l'âge légal du consentement, l'autorisation parentale sera ou celle de leur tuteur sera requise, en tant que personnes responsables de l'enfant.
- Les membres de l'équipe doivent toujours être équipés avec des informations sur les services et les mécanismes de référencement. Ces informations seront cruciales s'il y a besoin d'une orientation individuelle pendant l'exercice (voir encadré à la fin de la section 5.7).
- Si des interprètes sont impliqués, il est important qu'ils soient formés pour traduire le plus fidèlement possible. Il faut garder la traduction aussi fidèle que possible, afin de garantir que la discussion est correctement capturée, sans résumés subjectifs, et que toutes les informations pertinentes et nuances du dialogue sont rapportées.

7. Faciliter les discussions de groupe

Une facilitation efficace est essentielle pour encourager une participation égale et substantielle, instaurer la confiance, maintenir la conversation centrée, gérer la dynamique de groupe et contribuer à une collecte de données utile. Un bon facilitateur crée un environnement inclusif où tous les participants se sentent à l'aise de partager leurs idées et opinions, tout en favorisant un dialogue ouvert et en générant des retours pertinents.

- La réunion doit commencer par une brève introduction où le(s) facilitateur(s) et le preneur de notes se présentent et expliquent :
 - L'objectif de la réunion, la portée globale de l'EP et la manière dont les informations collectées seront utilisées.
 - L'importance de la participation de tous les participants et le droit de chaque participant de quitter la discussion à tout moment, s'il le souhaite.
 - La nature anonyme des informations qui seront collectées dans l'EP, et qu'aucun individu ne sera cité directement dans aucun rapport.
 - L'importance de respecter la confidentialité, y compris après la discussion de groupe.
 - Le fait que la participation n'affectera en aucun cas les droits ou le niveau d'assistance de chaque participant, et que la participation est gratuite.
 - Comment les participants recevront des commentaires, directement ou indirectement après l'EP.

- Le rôle du preneur de notes doit être précisé, en soulignant que les notes serviront uniquement à enregistrer les points clés de la discussion et non à attribuer des informations à des individus spécifiques.
- Les interprètes, s'ils sont présents, doivent être présentés, et les facilitateurs doivent rappeler leur devoir de préserver l'anonymat des participants.
- Les participants sont invités à s'exprimer librement mais il leur est également rappelé qu'ils parlent au nom du groupe/profil qu'ils représentent au sein de la communauté et non à titre individuel.
- Après cette introduction, le consentement verbal des participants doit être demandé avant de continuer les échanges.
- Les participants doivent être invités à se présenter et des règles de base établies, par exemple, respect des différents points de vue, une seule personne parle à la fois, le droit de chacun de parler et d'être écouté.
- Pendant la discussion, les facilitateurs et preneurs de notes doivent adopter une attitude respectueuse et culturellement adaptée, s'assurer que tout le monde a l'opportunité de s'exprimer, encourager les participants à approfondir certains points, et éviter de se précipiter à travers les questions, en permettant aux participants de réfléchir et de répondre pleinement.
- Les facilitateurs doivent poser les questions ouvertes, une par une, s'assurer que les participants comprennent bien chaque question, leur laisser suffisamment de temps pour répondre, et chercher à obtenir des informations claires sur chaque sujet abordé.
- Les facilitateurs doivent être des auditeurs actifs et éviter d'adopter une position de jugement.
- Ils doivent être prêts à gérer les discussions de manière à éviter les récits d'incidents sensibles ou violents pendant les échanges.
- Les facilitateurs doivent guider la conversation en mettant en lumière les problèmes et questions liés aux thèmes abordés, en analysant les causes de ces problèmes, en proposant des solutions pratiques, et en discutant du rôle des communautés dans la mise en œuvre de ces solutions.
- Les facilitateurs doivent rester attentifs aux tentatives du groupe de discuter de thèmes/sujets différents de ceux initialement sélectionnés pour l'EP. Bien qu'il soit important de traiter les thèmes de l'EP initialement prévus, les facilitateurs ne doivent pas ignorer l'intérêt des participants à élargir la conversation ou à mettre en évidence des questions liées aux thèmes principaux. Les facilitateurs doivent s'assurer que le groupe ait le temps de discuter de tous les sujets qu'ils considèrent comme prioritaires, tout en essayant de maintenir la structure et le flux de la conversation.
- En s'approchant de la fin de la discussion, les facilitateurs doivent demander aux participants de mettre en évidence les questions soulevées dans la discussion considérées comme les plus urgentes, en essayant de parvenir à un consensus sur les trois principales priorités.¹⁵
- À la fin des discussions, les facilitateurs et les preneurs de notes doivent remercier les participants pour leur temps et expliquer brièvement les prochaines étapes et les actions de suivi que mèneront le HCR et ses partenaires.
- Il est crucial de bien gérer les attentes et de déclarer clairement que le HCR peut ne pas être en mesure de traiter toutes les questions exprimées par le groupe, mais s'efforcera que les informations et les suggestions issues de la discussion informent et guident les stratégies et les activités du HCR et le plaidoyer du HCR auprès des autorités et d'autres parties prenantes.

¹⁵ Cela est également capturé dans le formulaire de systématisation de l'évaluation participative.

- Les participants doivent également être invités à indiquer s'ils souhaitent et comment ils aimeraient recevoir des nouvelles du HCR sur les résultats de l'ensemble de l'exercice d'EP et les actions prévues par le HCR pour traiter certaines des questions.¹⁶



Si, pendant les consultations, des questions individuelles sensibles émergent comme affectant/ayant affecté l'un des participants (par exemple, sur la VBG, des informations individuelles sur le traitement des cas, des questions de sécurité), les membres de l'équipe doivent être en mesure, après la consultation, de fournir des informations à la personne concernée sur les procédures, services et personnes disponibles pour lui fournir un soutien. Les facilitateurs ne doivent pas essayer de provoquer la divulgation d'incidents individuels et de leurs détails.

Les facilitateurs doivent toujours avoir des informations sur les services disponibles à portée de main. Toute situation individuelle doit être traitée séparément dans un cadre confidentiel par des prestataires de services spécialisés. Bien qu'une certaine forme de soutien émotionnel puisse être fournie par les facilitateurs des consultations/discussions de groupe, la question/situation/incident individuel ne doit pas être enquêté par le travailleur de première ligne réalisant l'EP. Sur la base du consentement éclairé de la personne concernée, toute situation individuelle doit être traitée uniquement par le biais d'une orientation du cas vers le personnel et/ou le partenaire approprié qui prendra les mesures nécessaires.

Prendre des notes pendant les discussions de groupe

Prendre des notes pendant les discussions est essentiel pour le succès de l'EP, car elle permet de collecter des informations précises qui seront ensuite systématisées et analysées. À cet égard, le rôle du preneur de notes est crucial.

- Les preneurs de notes doivent capturer fidèlement toutes les informations de la discussion partagées par les participants. Bien que certaines informations soient inévitablement résumées, les notes doivent être aussi proches que possible de la conversation.
- L'utilisation de dispositifs d'enregistrement audio peut faciliter la prise de notes. Cependant, cela peut également dissuader les participants de parler librement, par crainte que l'enregistrement soit partagé et que les individus soient identifiés. Avant d'utiliser des dispositifs d'enregistrement, il est essentiel d'obtenir le consentement de tous les participants (voir ci-dessous).



L'utilisation de dispositifs d'enregistrement audio pour faciliter la prise de notes et ensuite transcrire le contenu de la discussion de groupe peut être envisagée pour accélérer le processus et passer plus rapidement à l'étape de systématisation des informations collectées. Cependant, certaines considérations importantes doivent être prises en compte, notamment en ce qui concerne les aspects de protection des données.

- **L'enregistrement audio des réunions peut changer l'attitude des participants et la dynamique de la conversation.**

¹⁶ À cette fin, le formulaire de systématisation de l'évaluation participative permet d'enregistrer deux contacts des participants à la conversation.

- **Il faut toujours demander la permission d'utiliser tout dispositif d'enregistrement et obtenir l'accord de tous les participants. Sans cet accord, la conversation ne doit pas être enregistrée.**
- **Les facilitateurs/preneurs de notes doivent expliquer que l'objectif de l'enregistrement audio est uniquement de faciliter la prise de notes et de s'assurer qu'il n'y a pas de mauvaise interprétation des informations.**
- **Les facilitateurs/preneurs de notes doivent clarifier que l'enregistrement audio ne sera partagé avec personne en dehors du HCR.**
- L'enregistrement audio ne doit pas être utilisé dans les discussions de groupe où des sujets sensibles peuvent émerger (par exemple, dans les discussions avec des personnes LGBTQ+ ou d'autres profils à risque élevé), car les risques potentiels d'utilisation abusive, de perte ou d'accès non autorisé peuvent l'emporter sur les avantages.
- **Le HCR supprimera l'enregistrement un fois une fois les transcriptions finalisées.**
- Il ne faut pas utiliser de services tiers pour la transcription de l'enregistrement; seuls les systèmes autorisés par le HCR, comme MS Word avec le compte de travail du HCR, doivent être utilisés.¹⁷

- Il est peu probable que le formulaire de systématisation Kobo pour EP puisse être rempli en temps réel pendant la discussion. Seules les informations générales sur la consultation pourraient être saisies pendant la discussion (lieu de la consultation, type de consultation, nom du facilitateur et du preneur de notes, nombre et profil des participants, etc.). La plupart des informations seront enregistrées par le facilitateur dans ses notes, puis transférées et systématisées dans le formulaire numérique. (voir ci-dessous).

8. Systématiser les informations recueillies lors des discussions de groupe grâce à des solutions numériques – Le formulaire de systématisation Kobo pour l'EP

Systématiser les informations issues des consultations avec les communautés est une étape essentielle de l'analyse des données qualitatives générées lors d'une EP; pour identifier les tendances; communiquer clairement les risques, besoins, capacités et les solutions proposées par la population; et faciliter la communication des résultats de l'EP avec divers acteurs, y compris lors des sessions de planification annuelle ou dans la revue annuelle de mise en œuvre stratégique (« *Annual strategic implementation review* » en anglais).¹⁸

La systématisation des résultats de l'EP fournit des informations claires sur les principales conclusions, qui devraient ensuite guider l'analyse, la priorisation des interventions, la conception et l'adaptation des programmes, assurant ainsi l'efficacité du processus participatif.

Dans le cadre de cette boîte à outils pour EP, un formulaire numérique Kobo ([Formulaire de systématisation des évaluations participatives du HCR](#)) a été conçu pour aider à systématiser le

¹⁷ MS Word dispose d'une fonctionnalité pour transcrire l'audio [Transcribe your recordings - Microsoft Support](#)

¹⁸ Se référer au Manuel du programme / *Programme Handbook*, [PLAN - Section 3: Situation Analysis](#) and [SHOW - Section 1: Annual Strategy Implementation Review](#)

contenu de chaque discussion d'EP. Ce formulaire permet de résumer les informations de chaque discussion de groupe.

Le formulaire de systématisation capture diverses informations relatives au contexte et au type de discussion; le nombre et le profil (âge, sexe, type de population) des participants à la discussion; le lieu où la discussion a lieu; les thèmes/sujets sélectionnés pour la consultation.

Plus important encore, le formulaire permet de capturer et stocker systématiquement les principaux problèmes/questions soulevés par les participants, leurs causes, les capacités et compétences de la communauté pour y faire face, les solutions proposées pour améliorer la situation, et les besoins prioritaires identifiés, y compris ceux au-delà des thèmes initialement sélectionnés.

Le formulaire de systématisation permet de catégoriser les problèmes/concepts signalés par les communautés lors des discussions d'EP, selon un cadre analytique/taxonomie de l'EP développé avec des experts sectoriels du HCR, couvrant ainsi une multitude de concepts/problèmes. Les principales catégories du cadre analytique/taxonomie sont organisées selon les domaines de résultats issus de COMPASS du HCR, afin de promouvoir l'harmonisation et la cohérence.



Le formulaire de systématisation de l'EP dans Kobo n'est pas conçu pour servir à la prise notes pendant la discussion, mais pour résumer et systématiser les résultats après la discussion, sur la base des notes et enregistrements.

Les équipes doivent se réunir à la fin de chaque journée pour examiner et discuter des informations recueillies et remplir le formulaire de systématisation des évaluations participatives du HCR. Un formulaire doit être rempli pour chaque discussion. Des instructions détaillées sur la manière de remplir le formulaire sont fournies dans la partie B de ce guide.

Le formulaire de systématisation de l'EP comprend les éléments suivants :

- Informations générales sur l'exercice de l'EP, telles que Bureau, Pays, Lieu, Date.
- La méthode de discussion (discussions de groupe, entretien avec un informateur clé, autres discussions communautaires semi-structurées).
- Objectif de l'EP, en relation avec la phase du cycle de programmation (planification, conception d'activités spécifiques, obtention de retours sur les progrès et rapports).
- Détails du facilitateur et du preneur de notes.
- Profil des participants (nombre, profil de la population, nationalité, sexe et âge, informations sur les groupes aux caractéristiques diverses).
- Référence aux principaux thèmes initialement sélectionnés par l'EMF pour la discussion de l'EP, normalement pas plus de 4-5.
- Les principales conclusions/problèmes signalés lors des discussions, selon les catégories et sous-catégories de concepts qui sont incluses dans le cadre analytique/taxonomie:
 - **Problème et cause** : Le formulaire permet de résumer, catégoriser et "étiqueter" les problèmes identifiés par les participants, qu'il s'agisse de problèmes à résoudre, de risques ou de besoins. Un problème peut être un risque de protection réel ou potentiel,

ou une menace pour la sécurité, la sûreté et la jouissance des droits du groupe consulté et de la communauté qu'il représente, résultant de la peur ou des conséquences de la violence, de l'agression, de l'abus, de l'exploitation, de la discrimination ou de la privation. Un problème peut également être présenté comme un besoin, en particulier lorsqu'il s'agit d'assistance et de services. Une cause se réfère à la raison (ou aux multiples raisons) derrière le problème/risque/besoin.

- Sur la base des notes de la discussion, l'équipe doit également fournir une description concise du problème, de ses causes et des préoccupations ou risques associés dans l'espace narratif réservé sur le formulaire.
- Lorsqu'il s'agit de services ou d'assistance nécessaires, ou de problèmes liés à ceux-ci, le formulaire de systématisation permet d'élargir la catégorisation avec des références aux aspects de **disponibilité, accessibilité, acceptabilité et qualité (AAAQ)** d'un service ou d'une assistance. Le formulaire permet de qualifier si le problème/question se réfère à l'une de ces dimensions.

Le **AAAQ est un cadre conceptuel** introduit par les principales agences humanitaires (OMS et UNICEF¹⁹) pour identifier les obstacles potentiels à l'accès aux services dans les contextes humanitaires. La version originale a été légèrement adaptée aux EP du HCR. **Veillez-vous référer au cadre analytique/taxonomie en ligne de l'EP avec les définitions détaillées pour chaque catégorie AAAQ.**

Disponibilité Existence et suffisance	Accessibilité <ul style="list-style-type: none"> - Physique - Financière - Sociale - Administrative/Légale - Information/Conscience 	Acceptabilité Culturelle/sociale	Qualité Standards
--	---	---	--------------------------

- **Capacité** : le formulaire de systématisation permet de capturer et de résumer les capacités des communautés mentionnées par les participants à la discussion. Ces capacités incluent les forces et compétences des communautés pour atténuer, faire face ou surmonter les problèmes, les risques qu'ils encourent et/ou leur besoins. Elles englobent les possessions et compétences des individus, leurs structures sociales et organisationnelles, leurs réseaux, leurs capacités, leurs connaissances et leurs institutions.
- **Solution** : le formulaire de systématisation permet de recueillir les solutions proposées par les participants pour répondre aux problèmes identifiés dans leur contexte local. Ces solutions peuvent impliquer des actions communautaires, des propositions d'intervention par le HCR, les partenaires et les autorités, ou des recommandations pour améliorer les services.

¹⁹ [Availability, Accessibility, Acceptability and Quality framework: A tool to identify potential barriers to accessing services in humanitarian settings.](#)

- Le formulaire de systématisation permet également de recueillir et résumer d'autres problèmes, risques, questions ou besoins liés à un problème principal. Ces éléments peuvent affecter non seulement le groupe principal participant à la discussion, mais aussi d'autres groupes dans la communauté, même s'ils n'étaient pas les thèmes de discussion initiaux de l'EP (par exemple, le manque de nourriture comme problème principal émergeant d'une discussion sur les besoins de base, générant des stratégies d'adaptation négative comme le travail des enfants).
- Le formulaire de systématisation capture également les trois principales priorités identifiées par le groupe consulté pendant la discussion. Cela peut également inclure des priorités exprimées par les participants et initialement en dehors des thèmes principaux choisis pour l'EP. Cela permettra de concentrer l'attention sur les préoccupations les plus critiques et urgentes du point de vue des participants, et d'informer davantage la planification efficace et l'allocation des ressources.

9. Analyse complète

Cette étape consiste à organiser et analyser les informations recueillies lors de toutes les consultations de l'EP pour identifier les tendances communes dans les problèmes/risques, capacités et solutions émergentes des discussions, pour toutes les communautés ou pour des groupes AGD spécifiques. Cette analyse doit être réalisée par l'ensemble de l'EMF.

Pour faciliter cette analyse, les informations enregistrées dans les différents formulaires de systématisation de l'EP peuvent être visualisées en utilisant le format Power BI ainsi que d'autres outils, en fonction de la capacité de l'opération (Microsoft Excel, R, etc.).

Le format Power BI peut aider à visualiser les données générales de l'EP (démographiques, lieux, profil des groupes consultés) et offre un résumé visuel des informations qui ont été catégorisées et "étiquetées" (« *tagged* » en anglais) dans le formulaire de systématisation concernant les principaux problèmes/risques/besoins, ainsi que les capacités et les solutions identifiées. Le tableau de bord Power BI a également la possibilité de filtrer par lieu, âge et type de groupe de répondants, etc.

En outre, le formulaire de systématisation permet d'étiqueter les catégories de problèmes tout en conservant un résumé narratif des notes des discussions. Cela permet à la plateforme d'analyse d'offrir une lecture approfondie des informations contextuelles, en fonction de la qualité et du niveau de détail saisi dans la partie narrative du formulaire. L'EMF doit également examiner les conclusions concernant les aspects liés aux dimensions AAAQ relatives à l'assistance et aux services telles qu'identifiées lors des consultations.

En utilisant la boîte à outils pour EP, l'EMF pourra facilement visualiser, analyser, discuter et ensuite, rapporter rapidement les problèmes/risques/besoins, la capacité de la communauté et les solutions proposées. Cela permettra à l'EMF de présenter plus rapidement les conclusions principales de l'EP, tout en pouvant guider ainsi un exercice de planification ou une révision des interventions du HCR.

Analyse des problèmes/causes :

- Examiner les données agrégées par sous-groupes AGD, identifier les besoins des personnes et comment elles vivent les risques de protection ou les violations des droits, en fonction de l'intersection des caractéristiques AGD.
- Analyser les informations sur les problèmes/risques de protection, en priorisant ceux qui sont les plus fréquemment cités par les différents groupes pour être priorisés dans les interventions planifiées, et où la mobilisation communautaire peut également être nécessaire.
- Examiner les causes des risques de protection identifiées par les participants, y compris les acteurs responsables, les comportements interpersonnels et les dynamiques de groupe, ainsi que les lacunes des programmes et les activités sectorielles mal conçues.

- Identifier les pratiques communautaires traditionnelles discriminatoires pouvant être à l'origine des problèmes.
- Identifier les besoins de protection immédiats qui nécessitent une action urgente.

Analyse des capacités :

- Identifier les capacités mentionnées par les participants de tous les horizons AGD pour voir comment elles pourraient être renforcées pour aborder les risques de protection et leurs causes
- Considérer que dans certains cas, les participants peuvent avoir la capacité de résoudre le problème, mais nécessitent une mobilisation, un développement des capacités et/ou des ressources supplémentaires.
- Considérer comment l'opération peut tirer parti des capacités des communautés, par l'engagement systématique des membres de la communauté (par exemple, leaders, groupes de femmes, bénévoles de proximité), par un soutien flexible aux initiatives communautaires et/ou aux organisations de base (par exemple, à travers des [accords de subvention du HCR](#)).

Analyse des solutions :

- Les solutions proposées par les participants doivent être examinées pour voir comment elles pourraient aborder les problèmes et les causes signalés. Des efforts doivent toujours être faits pour travailler avec les communautés et s'appuyer sur leurs capacités et solutions proposées.
- Dans certains cas, les participants peuvent déjà intervenir pour répondre aux besoins non satisfaits et aux risques de protection mais peuvent avoir besoin d'un soutien supplémentaire du HCR, des partenaires ou d'autres agences sur le terrain.

Dans d'autres cas, les communautés consultées peuvent indiquer des problèmes d'accessibilité, de sensibilisation, de qualité ou d'autres obstacles en relation avec l'assistance et les services, nécessitant un ajustement de l'intervention par le HCR, les partenaires ou d'autres parties prenantes.

Sur la base de l'analyse facilitée par le formulaire de systématisation de l'EP et l'outil de visualisation, les principales conclusions doivent être résumées dans un rapport d'évaluation participative. Les outils fournis peuvent aider à extraire les informations narratives et à simplifier cette tâche.



Une méthode pour faciliter l'analyse des données consolidées consiste à exporter les parties narratives des données collectées dans le formulaire de systématisation et à utiliser l'IA générative (comme Copilot in Edge) pour élaborer un texte narratif ou extraire les principales conclusions et informations pour le rapport global de l'EP

Par exemple, en utilisant les sections "Problème/Cause" de tous les formulaires de systématisation pour les thèmes sélectionnés :

- Quels sont les principaux problèmes rencontrés par les femmes et les filles dans les communautés en matière de moyens de subsistance ?
- Quels sont les principaux problèmes rencontrés par les personnes handicapées pour accéder aux services de santé ?
- Quelles sont les causes du manque de documentation pour les enfants ?

Et en utilisant les entrées narratives sur les "Solutions" dans tous les formulaires de systématisation :

- Quelles solutions les adolescents proposent-ils pour améliorer la qualité de l'enseignement secondaire ?
- Quelles solutions les femmes suggèrent-elles pour améliorer la sécurité dans les établissements ?

La qualité des résumés narratifs inclus dans chaque catégorie de Problèmes/Solutions/Capacités la possibilité de générer des textes analytiques de qualité, y compris avec l'aide de l'IA. D'où l'importance d'inclure des textes narratifs précis à côté de chaque catégorisation/étiquetage dans le formulaire de systématisation.

10. Utilisation des résultats de l'évaluation participative pour informer les stratégies et les interventions

Les résultats de l'EP, ainsi que les données recueillies lors d'autres évaluations des besoins, sont essentiels pour analyser la situation et informer les stratégies de protection et de solutions pluriannuelles, ainsi que la conception des programmes et activités des opérations du HCR

Au-delà de la phase de planification, les résultats de l'EP peuvent également soutenir et informer d'autres phases du cycle de programmation. Les exercices de l'EP peuvent soutenir l'ajustement des activités et des interventions ou peuvent informer le Moment Stratégique de Réflexion, ou « *Strategic Moment of Reflection* » en anglais, pour évaluer l'efficacité des programmes du HCR.

Compte tenu de l'importance de la voix des communautés pour guider l'action du HCR, conformément aux principes de responsabilité envers les personnes affectées, il est impératif que les EP soient organisées de manière efficace et que les résultats soient analysés et utilisés dans un délai raisonnable.

Une opération devrait donc:

- Déterminer les phases clés du cycle de programmation où l'exercice d'EP peut être entrepris et utiliser ces informations des EP.
- Choisir les thèmes de l'EP en se basant sur l'analyse des données secondaires, les informations disponibles et le contexte de l'opération.
- Considérer comment la structure du cadre analytique/taxonomie de la PA, l'utilisation du formulaire de systématisation présenté dans ce guide peuvent faciliter la collecte, le stockage et l'analyse des données et le lien direct avec le « *results framework* » du HCR et les « Domaines de Résultats » pertinents.
- Considérer comment l'introduction de cette boîte à outils pour EP peut faciliter et accélérer l'agrégation et la visualisation des résultats de l'EP, qui peuvent être présentés même avant qu'un rapport narratif complet ne soit compilé.
- Discuter des informations et des résultats de l'EP au sein de l'opération, pour s'assurer qu'ils informent l'analyse de la situation, dans le cadre de l'exercice de planification pluriannuelle, ou le « moment stratégique de réflexion » (« *Strategic moment of reflection* » en anglais selon le manuel du programme), dans le cadre de la phase « *SHOW* » du cycle du programme.
- Afficher et partager les résultats des EP avec les partenaires et autres parties prenantes, pour sensibiliser aux risques, besoins, problèmes, capacités et solutions rapportés par les communautés consultées selon leurs caractéristiques AGD; promouvoir une discussion conjointe

sur ces résultats; et développer des recommandations pour la conception, l'ajustement et la mise en œuvre des programmes.

- Encourager les partenaires à faire explicitement référence aux résultats des EP dans leur plan de travail de projet.
- S'assurer que les éléments pertinents de l'EP sont pris en compte dans les discussions sur le ciblage et la priorisation de l'assistance.
- Si nécessaire, planifier des actions de suivi ciblées pour surmonter les obstacles rencontrés par des groupes spécifiques.
- Identifier les aspects pertinents qui pourraient être la base d'exercices participatifs supplémentaires pendant la mise en œuvre des programmes.
- Utiliser les résultats de l'EP dans les processus inter-agences et le développement de stratégies (par exemple, dans les Plans de Réponse aux Réfugiés, ou « *Refugee response plans* » en anglais, les RRP) et faire explicitement référence aux priorités identifiées lors des EP dans les composantes dirigées par le HCR des documents inter-agences.
- Se référer aux résultats des EP dans les propositions de financement des donateurs et les rapports aux donateurs pour démontrer l'engagement du HCR dans la responsabilité envers les personnes affectées.

11. Boucler la boucle avec les communautés

Une fois l'exercice d'EP terminé et les résultats compilés, l'EMF doit définir comment communiquer aux participants les conclusions globales de l'EP ainsi que leur contribution aux stratégies et activités du HCR, à court et à long terme. Dans le cadre de la responsabilité envers les personnes affectées, le HCR doit également informer les communautés des limites réalistes quant à la prise en compte des problèmes et solutions proposés pendant l'EP.

L'EMF peut encourager chaque groupe participant aux consultations séparées à désigner un ou deux représentants pouvant assister à une réunion de restitution locale de l'EP, où les résultats et les actions envisagées sont présentés et débattus. Le formulaire de systématisation permet l'inclusion volontaire de deux points de contact par groupe de discussion, pouvant être sollicités à cette fin. Des sessions ad hoc peuvent être organisées par le HCR et ses partenaires dans les principaux lieux où les consultations ont été menées.

Des représentants de divers âges, genres, profils communautaires peuvent également être invités à participer à l'atelier de planification du HCR ou au Moment Stratégique de Réflexion (« *Strategic Moment of Reflection* » en anglais).

Partie II – Utilisation de Kobo pour systématiser les données et rationaliser la visualisation et l'analyse

Guide sur l'utilisation du formulaire de systématisation de l'EP

Cette partie du Guide Pratique fournit des instructions détaillées sur l'utilisation du formulaire de systématisation de l'EP. Les EMF doivent se familiariser avec le formulaire avant les discussions et doivent travailler en étroite collaboration avec les spécialistes de la gestion de l'information pour l'analyse et la visualisation des données.

Combien de formulaires Kobo soumettre ?

Le formulaire doit être utilisé pour enregistrer les principales conclusions des discussions menées avec les différents groupes et sous-groupes de la communauté.

- Un formulaire doit être soumis pour chaque entretien/ discussion de groupe.
- Un entretien/ discussion de groupe couvre normalement un ensemble de sujets/thèmes convenus avant l'EP par l'EMF. Dans ce cas, tous ces différents sujets peuvent être inclus dans le même formulaire en ajoutant des sections supplémentaires sous "**Problèmes signalés**", en utilisant le bouton "+" à la fin du bloc de questions.

Add additional outcome area
+

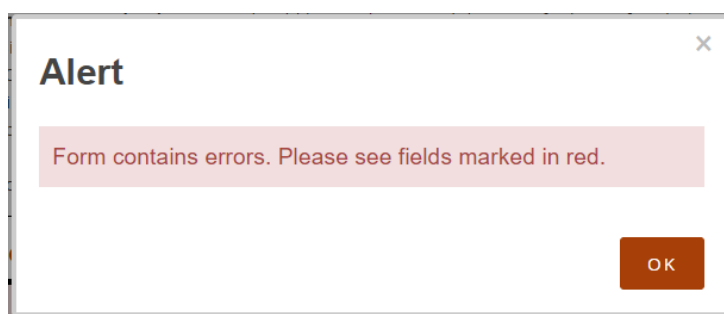
- Le formulaire Kobo comporte une série de champs obligatoires qui doivent être remplis.

Quels sont les champs obligatoires ?

Certaines questions du formulaire sont marquées d'un astérisque (*) dans le coin supérieur droit de chaque case. Cela signifie que le champ correspondant est obligatoire.

Sex <input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Another designation <input type="radio"/> Prefer not to disclose	* Age * <input type="checkbox"/> 10-14 <input type="checkbox"/> 15-17 <input type="checkbox"/> 18-24 <input type="checkbox"/> 25-59 <input type="checkbox"/> 60+
Type of group * <input type="radio"/> Dedicated discussions with groups with diverse characteristics <input type="radio"/> Not a dedicated discussion with groups with diverse characteristics, but individuals with diverse characteristics are present <input type="radio"/> Individuals with diverse characteristics are not present	

Pour **soumettre** le formulaire, il faut répondre à toutes les questions obligatoires. En cas d'erreur, l'alerte suivante apparaîtra lorsque vous cliquerez sur soumettre.



Structure du formulaire Kobo

Discussion sur l'évaluation participative – Informations générales

Cette section comprend des informations générales concernant les discussions de groupe ou les discussions avec les informateurs clés (IC) ou les discussions communautaires semi-structurées menées par l'EMF dans le cadre de l'exercice d'EP. Certaines de ces informations rappellent la cartographie préparatoire effectuée à travers la grille d'échantillonnage. Les champs sont les suivants :

- **Bureau** : le Bureau régional du HCR auquel appartient l'opération menant l'exercice.
- **Pays** : opération menant l'exercice d'évaluation participative.
- **Lieu (Admin 1)** : niveau géographique admin 1 correspondant au pays sélectionné.
- **Lieu (Admin 2)** : niveau géographique admin 2 correspondant au niveau admin 1 sélectionné.
- **Date** : date de la discussion de groupe/entretien (et non la date de soumission du formulaire).
- **Méthode** : type de consultation menée (IC, discussions de groupe, autre type de discussions communautaires).
- **Objectif de l'évaluation participative** : champ de sélection multiple, incluant diverses catégories décrivant l'objectif de l'exercice.
- **Sujets généraux de discussion** : champ de sélection multiple. Domaines de résultats utilisés pour identifier les thèmes et les questions spécifiques que l'opération entendait aborder et explorer pendant l'EP et qui sont pré-sélectionnés avant l'exercice d'EP. Comme indiqué dans la partie 1, les sujets/thèmes généraux rappellent les domaines de résultats COMPASS du HCR.

Détails du facilitateur et du preneur de notes

- **Nom** : nom du facilitateur ou du preneur de notes engagés dans la discussion de groupe.
- **Organisation** : utilisé pour identifier si l'enquêteur travaille pour le HCR ou s'il travaille pour une organisation partenaire.
- **Email** : adresse email de l'enquêteur.

Détails des participants

Informations générales sur les participants à la consultation, y compris les éléments suivants :

- **Nombre total de participants** : le nombre total de participants à la discussion de groupe / consultation.
- **Nationalité** : champ de sélection multiple, utilisé pour identifier la nationalité des participants impliqués dans la discussion de groupe / consultations (souvent, le groupe sera composé d'une nationalité; dans certaines discussions de groupe avec des réfugiés et/ou des demandeurs d'asile, plusieurs nationalités sont possibles).
- **Profil** : champ de sélection multiple, utilisé pour identifier le profil des participants (en général, le groupe doit être composé d'une catégorie/profil, comme décrit dans la section 5.3).
- **Environnement où vit la population** : champ de sélection multiple, utilisé pour indiquer où la population participante réside (par exemple, en milieu urbain, rural, site ou autres environnements).
- **Sexe** : utilisé pour identifier le sexe des participants. Il est attendu que les participants soient représentés par un groupe de sexe (voir section 5.3).
- **Âge** : champ de sélection multiple utilisé pour sélectionner le groupe d'âge des participants.
- **Type de groupe** : permet aux facilitateurs de choisir si le groupe de participants inclut, n'inclut pas, ou est spécifiquement ciblé pour les personnes aux caractéristiques diverses (cette dernière option est préférée, comme souligné dans la section 5.3).
- **Diversité** : cela peut être un champ de sélection unique ou multiple, en fonction de la réponse à la question "type de groupe". Permet aux enquêteurs de spécifier les types de diversité en relation avec les caractéristiques des participants.

Problèmes signalés (voir aussi section 5.9)

Cette section intègre les éléments du cadre analytique/taxonomie et comprend les informations détaillées des sujets/problèmes sélectionnés pour l'EP et émergeant de la discussion comme suit :

- **Domaine de résultats** : utilisé pour identifier le thème/sujet discuté pendant la consultation/discussion de groupe. Plusieurs thèmes/sujets (domaines de résultats) sont généralement sélectionnés pour chaque EP (voir section 5.5), et des sections supplémentaires pour chaque thème peuvent être ajoutées en utilisant le bouton '+' à la fin de la section.
- **Catégorie** : un champ correspondant au domaine de résultats sélectionné en ligne avec la structure du cadre analytique/taxonomie à sélectionner/étiqueter selon les résultats de la discussion.
- **Sous-catégorie** : un champ correspondant à la catégorie sélectionnée en ligne avec la structure du cadre analytique/taxonomie à sélectionner/étiqueter selon les résultats de la discussion. Vous pouvez ajouter des sous-catégories supplémentaires en utilisant le bouton '+' à la fin du bloc de questions.

- **Type de problème** : un champ de sélection multiple où les enquêteurs peuvent spécifier s'ils saisissent des informations concernant un problème/cause, une solution ou une capacité telle qu'identifiée par les participants.
- **Type AAAQ** : cette question est applicable pour certaines (mais pas toutes) catégories, spécifiquement lorsqu'il s'agit d'informations relatives à l'assistance ou aux services. Elle est spécifiquement liée à un problème/cause signalé. C'est un champ de sélection multiple qui inclut Disponibilité, Accessibilité, Acceptabilité et Qualité (voir section 5.9).
- **Type spécifique de problème AAAQ** : un champ de sélection multiple qui se rapporte aux types AAAQ étiquetés dans la question "Sélectionner le type AAAQ". Les enquêteurs peuvent l'utiliser pour fournir plus de détails relatifs au type AAAQ sélectionné.

Type of issue * <input checked="" type="checkbox"/> Problem and cause <input type="checkbox"/> Solution <input type="checkbox"/> Capacity	
Select AAAQ Type related to the problem <input checked="" type="checkbox"/> Availability <input type="checkbox"/> Accessibility <input type="checkbox"/> Acceptability <input type="checkbox"/> Quality	* Specific type of availability issue * <input type="checkbox"/> Physical <input type="checkbox"/> Lack or loss <input type="checkbox"/> Confiscation

- **Description du problème et de la cause** : champ utilisé pour ajouter le résumé narratif nécessaire résumant la discussion si le groupe consulté a présenté le problème comme un problème/cause. Ce champ narratif permettra de conserver le résumé de la discussion avec les participants qui pourra être utilisé dans le rapport global de l'EP.
- **Description de la solution** : champ utilisé pour ajouter le résumé narratif nécessaire résumant la discussion si le groupe consulté a partagé des considérations sur les solutions possibles au problème/risque identifié. Ce champ narratif permettra de conserver le résumé de la discussion avec les participants qui pourra être utilisé dans le rapport global de l'EP.
- **Description de la capacité** : champ utilisé pour ajouter le résumé narratif nécessaire résumant la discussion si la communauté consultée a partagé des considérations concernant la capacité de la communauté à aborder le problème/risque identifié. Ce champ narratif permettra de conserver le résumé de la discussion avec les participants qui pourra être utilisé dans le rapport global de l'EP.
- **Risque potentiel/corrélation avec d'autres domaines de résultats/thèmes** : un champ de sélection multiple, utilisé dans les cas où le problème/problème/cause signalé est corrélé ou lié à d'autres problèmes (sous les domaines de résultats connexes du cadre analytique/taxonomie) qui ne faisaient pas partie de la sélection initiale des thèmes/sujets inclus dans l'EP. Une fois que les enquêteurs sélectionnent les problèmes corrélés, ils pourront fournir plus d'informations narratives dans le **champ de description du risque/corrélation**.
- **Le profil AGD de la population affectée est-il le même que dans la section des participants?** Dans le formulaire de systématisation, les facilitateurs/compilateurs du formulaire peuvent spécifier si la population affectée par un problème/risque identifié par les participants est la même que la population spécifiée dans la section des participants. Si la réponse est non, le facilitateur pourra ajouter des informations supplémentaires relatives à la population affectée (par exemple, si le sujet de la discussion est la documentation civile, et que la discussion est avec un groupe de femmes, et si elles lient le problème du manque de documentation au manque de certificats de naissance pour les enfants, alors le lien peut être établi).

Priorisation

Cette section est utilisée pour identifier les trois préoccupations les plus urgentes identifiées par les participants à la consultation/ discussion de groupe. Les facilitateurs doivent interroger la communauté sur l'urgence des questions discutées et soulevées. La priorisation s'opère au niveau des catégories du cadre analytique/taxonomie.

La section comprend une question supplémentaire : "**le groupe est-il intéressé par un suivi ?**" Si oui, avec le consentement d'un ou deux participants, les facilitateurs peuvent recueillir leur **nom complet** et leurs **coordonnées**. Cela sera pertinent pour fournir une rétroaction sur l'ensemble de l'exercice aux communautés engagées (voir section 5.12).

Participation et Satisfaction

Cette section est utilisée pour évaluer le niveau de **participation** du groupe consulté dans la discussion et la **satisfaction** globale de la discussion, basée sur l'observation des facilitateurs tout au long des discussions.

Comment soumettre le formulaire après avoir saisi toutes les informations ? Pour finaliser et soumettre le formulaire, appuyez sur le bouton '☒ Soumettre' à la fin du formulaire. Veuillez noter que vous ne pourrez pas soumettre le formulaire tant que vous n'aurez pas rempli tous les champs obligatoires.

Comment soumettre le formulaire après avoir saisi toutes les informations ?

Pour finaliser et soumettre le formulaire, appuyez sur le bouton '☒ Soumettre' à la fin du formulaire. Veuillez noter que vous ne pourrez pas soumettre le formulaire tant que vous n'aurez pas rempli tous les champs obligatoires.



Cadre analytique/taxonomie en ligne et Glossaire sur les EP

Avant de commencer la systématisation des enregistrements des discussions, il est essentiel que l'EMF se familiarise avec le cadre analytique/taxonomie en ligne et le glossaire des termes associés sur les EP.

La version en ligne du cadre analytique/taxonomie a été développée pour faciliter la navigation à travers les concepts utilisés dans le "*tagging*" ou étiquetage (domaines de résultats, catégories, sous-catégories), le glossaire des termes liés au cadre analytique/taxonomie, ainsi que d'autres champs dans le formulaire de systématisation Kobo.

Le cadre analytique/taxonomie et ses définitions/glossaire peuvent également être téléchargés dans Excel pour que l'EMF l'ait à portée de main pendant l'exercice de systématisation. Le glossaire peut être extrait et consulté pour s'assurer que les concepts/problèmes sont correctement sélectionnés. Le glossaire a été développé en se référant directement à des sources officielles (également liées), ou en consultant des experts sectoriels dans les divisions et entités du HCR.

Vous pouvez trouver le lien vers le cadre analytique/taxonomie en ligne dans la note au début du formulaire.

Cadre analytique/taxonomie - Arbre

Cet onglet affiche les domaines de résultats ainsi que leurs catégories et sous-catégories correspondantes liées à chaque catégorie.

OUTCOME AREA								
Select all	OA02 Status Determination	OA04 Gender-Based Violence	OA06 Safety and access to justice	OA08 Well Being and Basic Needs	OA10 Healthy Lives	OA12 Clean water, Sanitation and Hygiene	OA14 Return and Sustainable Reintegration	OA16 Local integration and other local solutions
OA01 Access to territory, documentation an...	OA03 Protection Policy and Law	OA05 Child Protection	OA07 Community engagement and women's empowe...	OA09 Sustainable Housing and Settlements	OA11 Education	OA13 Self-reliance, economic inclusion and livelihoods	OA15 Resettlement and complementary pathways	OA2 Status Determination
CATEGORY					SUB-CATEGORY			
All					All			
Outcome area	Category			Sub-category			AAAQ relevance	
OA06 Safety and access to justice	Abuse of authority			Bribery/ corruption				
OA06 Safety and access to justice	Abuse of authority			Illegal taxation				
OA06 Safety and access to justice	Abuse of authority			Misconduct				

Cadre analytique/taxonomie - Définitions

Toutes les définitions des concepts du cadre analytique/taxonomie (catégories, sous-catégories) sont listées sous cet onglet et peuvent être filtrées par domaines de résultats. Les concepts et définitions pour des domaines de résultats spécifiques peuvent être sélectionnés en cliquant dessus et en utilisant des filtres pour affiner la sélection en fonction des différentes catégories ou sous-catégories. Pour chaque catégorie/sous-catégorie, une définition complète est fournie, et la source officielle des définitions est également incluse.

OUTCOME AREA								
Select all	OA02 Status Determination	OA04 Gender-Based Violence	OA06 Safety and Access to Justice	OA08 Well-being and Basic Needs	OA10 Healthy lives	OA12 Clean Water, Sanitation and Hygiene	OA14 Return and sustainable reintegration	OA16 Local integration and other local solutions
OA01 Access to territory, registration and do...	OA03 Protection Policy and Law	OA05 Child Protection	OA07 Community Engagement and Women's Empowe...	OA09 Sustainable Housing and Settlements	OA11 Education	OA13 Self-reliance, economic inclusion and livelihoods	OA15 Resettlement and complementary pathways	
CATEGORY					SUB-CATEGORY			
All					All			
Outcome Area	Category	Sub-Category	Definition				Source	
OA01 Access to territory, registration and documentation	Access to territory/admission		Access to territory to people fleeing war and persecution in their home countries is one of the essential rights laid down in the 1951 Convention Relating to the Status of Refugees and the relevant European legal instruments. The countries should not impose penalties on refugees for their illegal entry and presence on their territory, provided they present themselves to the authorities and show good cause for such illegal entry or presence. The countries are also to allow unimpeded access to asylum procedures. Under international law, States have the sovereign power to regulate the entry of nonnationals. However, international law also provides that measures to this effect may not prevent them from seeking asylum from persecution. Article 14 of the Universal Declaration of Human Rights provides that '[e]veryone has the right to seek and to enjoy in other countries asylum from persecution'				UNHCR Master Glossary of Terms and Universal Declaration of Human Rights	
OA01 Access to territory, registration and documentation	Civil Status and Travel Documentation		Documentation: Identity and other documentation regularizing the stay of a person of concern to UNHCR i.e. birth certificates, refugee certificates, refugee IDs, asylum seeker certificates, residence permits, work permits, temporary stay permits, passports and travel documents or documents pertaining to the registration of an entity such as a business or organization.				UNHCR Master Glossary of terms	

Glossaire du formulaire de systématisation

Cet onglet du cadre analytique/taxonomie en ligne sur les EP comprend certaines définitions clés de divers champs du formulaire de systématisation des EP.

SYSTEMATIZATION FORM GLOSSARY

All			
Form section	Glossary	Explanation	Source
Heading	Affected groups by a risk (if different from the consulted group)	In case the risk identified affects another age/sex group different from the group consulted, a field will be marked with the age/sex group that is affected by the problem/ issue. Various age categories, sex, and diversity characteristics can be selected. (Multiple selections are possible).	
Heading	Affected population (by the problem/risk)	As soon as the risk is identified, this field needs to be marked (YES/NO) to signal if the affected population the same as in the participants section, i.e. the age/sex group of individuals targeted by the consultation. This may not be always the case (e.g. a discussion with women on education speaking about their children)	
Heading	Capacity	The tag indicates if the category is linked to any consideration on the capacity of the consulted community to address the type of issue/category, and leaves space for narrative	
Heading	Categorization	(1) Select the outcome area and category of the issues reported. These two levels of categorization are single-select. To record issues related to a different outcome area, or to a different category within the same outcome area press the + button at the end of this section. (2) Where available, select the sub-categories pertaining to your issue. This is multi-select i.e. you can choose multiple sub-categories relating to a certain category. Category of issue pertaining to the topic. Once tag/choice is possible. In case of more categories, an additional part of the form will be filled (+) (c) Select the sub-category. Here multiple tags/choices are possible. For selected tags, when they refer to services, the AAAQ tagging will automatically appear to indicate the causes of the problem/issue. (please refer to the definition of AAAQ).	
Heading	Level of engagement	The facilitator/ Note Taker will assess the level of engagement of the participants of the discussion (one option).	
Heading	Level of Satisfaction	The facilitator/ Note Taker will consider the level of satisfaction in the conversation shown by the participants (one option).	

Format Power BI pour EP

Power BI fait partie de cette boîte à outils pour EP et a été créé pour faciliter la visualisation des résultats des EP après la systématisation des informations recueillies lors de toutes les consultations/ discussions de groupe et systématisées via le formulaire de systématisation Kobo dédié. Le format suit la structure et inclut les éléments du formulaire de systématisation des EP.

Le format Power BI pour EP affiche les informations générales sur l'ensemble de l'exercice de l'EP, y compris le nombre de consultations/discussions de groupe, les lieux, le nombre et les profils des groupes consultés. Il inclut les principaux thèmes sélectionnés pour l'exercice de l'EP. Il visualise et classe les principaux problèmes/risques/besoins, capacités et solutions émergents. Il permet également de visualiser les récits associés résumés dans les formulaires de systématisation.

Le format visualise également d'autres problèmes/risques/besoins, capacités et solutions émergents des discussions en lien avec les principaux thèmes sélectionnés pour l'EP (par exemple, des problèmes liés à la documentation peuvent émerger lors d'une discussion sur l'éducation ; des problèmes liés à la liberté de mouvement peuvent surgir lors d'une discussion sur les moyens de subsistance, etc.).

Enfin, le format aide à visualiser les besoins/problèmes clés prioritaires par les groupes lors des consultations et le niveau d'engagement et de participation des communautés.

Le format peut fournir un aperçu rapide des principales conclusions de l'exercice de l'EP, avant la rédaction d'un rapport de l'EP plus détaillé. Ainsi, les conclusions de l'EP peuvent être utilisées lors des sessions de planification ou d'autres présentations aux opérations du HCR ainsi qu'à d'autres parties prenantes.

Annexe I - Bibliographie

Ce guide pratique pour évaluation participative et ses outils associés prend en compte plusieurs politiques et documents stratégiques du HCR.

- [Politique du HCR sur l'âge, le genre et la diversité \(2018\)](#)
- [UNHCR Policy Paper: Understanding Community Based Protection](#)
- [L'outil de l'UNHCR pour l'évaluation participative dans les opérations \(2006\)](#) (Les directives remplacées par la boîte à outils d'évaluation participative)
- [UNHCR's Guidance on Participatory Assessment with Children and Adolescents](#)
- [Politique du HCR Sur la prévention, l'atténuation des risques et la prise en charge en matière de violence basée sur le genre \(2020\)](#)
- [Politique de protection de l'enfance du HCR \(2024\)](#)
- [Directives opérationnelles sur la redevabilité envers les populations affectées du HCR \(2020\)](#)
- [Glossaire principal des termes du HCR](#)
- [Note d'orientation sur le travail avec les personnes LGBTQI+ en situations de déplacement forcé \(2021\)](#)
- [Note d'orientation sur le travail avec les personnes handicapées dans les situations de déplacement forcé \(2021\)](#)
- [Note d'orientation sur le travail avec les personnes âgées en situations de déplacement forcé \(2021\)](#)
- [UNHCR COMPASS Result-Based Areas and Core Outcome Indicator Guidance](#)
- [Manuel du programme du HCR : UNHCR Program Handbook \(2023\)](#) (seulement disponible pour les collègues du HCR)
- [Manuel du programme du HCR pour les partenaires : UNHCR Program Handbook for Partners \(2024\)](#)
- [UNHCR Assessment and monitoring Resource Centre \(website\)](#)
- [Kit de formation pour un signalement sécurisé - Matériel d'auto-apprentissage pour tout le personnel de première ligne du HCR et des partenaires sur la manière de gérer en toute sécurité les divulgations d'incidents de violence basée sur le genre \(VBG\) et d'orienter les survivants](#)
- [UNICEF, WHO Availability, Accessibility, Acceptability and Quality framework: A tool to identify potential barriers to accessing services in humanitarian settings.](#)



UNHCR

hqts00@unhcr.org

P.O. Box 2500

1211 Genève 2

www.unhcr.org