



Evaluation des Comités de Camp – un outil de décision sur la manière de travailler avec les comités de camp (Haïti, 2010)



Le développement de cet outil a été mené par : Troels Egeskov Sorensen (Conseiller en redevabilité – HAP), et Emily Rogers (Conseillère en redevabilité – HAP).

Evaluation des comités de camp – un outil de décision sur la manière de travailler avec des comités de camp

Développé en Haïti (2010) – disponible en anglais et en français (avec des questionnaires en créole)

Table des matières

A) Introduction.....	2
B) Le rôle des comités de camp dans la gestion de camps et l'attribution de l'aide	3
C) Les objectifs de cet outil et les domaines clés auxquels il est consacré.....	3
D) Méthodologie.....	5
E) Application des résultats.....	8
F) Outils d'évaluation	10

A) Introduction

Suite au tremblement de terre du 12 janvier 2010, 2,3 millions de personnes se sont retrouvées déplacées et en conséquence plus de 1300 camps sont apparus comprenant 1,6 millions de résidents¹. Les camps varient en taille (de quelques tentes à 50 000 personnes) ; par la manière dont ils ont été créés (même si certains ont été planifiés, les plus nombreux se sont formés spontanément après le tremblement de terre) ; et en fonction du niveau de soutien et de gestion qu'ils reçoivent des ONG et des agences (on estime que 30% de ces camps sont gérés par des agences). La plupart des camps ont cependant en commun la présence d'une forme ou d'une autre de comité de camp, et dans le cas de certains, de plusieurs comités de camp.

Comme dans tous les contextes, les ONG et les agences d'aide rendent des comptes à différentes parties prenantes, mais plus particulièrement aux femmes, aux hommes, aux filles et aux garçons qu'elles cherchent à aider. En bref, la redevabilité peut être définie comme le moyen grâce auquel le pouvoir est utilisé de manière responsable. Cela implique de prendre en considération les personnes affectées par la situation d'urgence et que celles-ci puissent demander aux ONG et aux agences de leur rendre des comptes. Du point de vue des organisations humanitaires, la redevabilité envers les personnes affectées aide les programmes à répondre aux besoins des gens et réduit les risques d'erreurs, d'abus et de corruption. Ce qui a pour résultat des programmes plus efficaces et de meilleure qualité, et permet aux organisations elles-mêmes d'améliorer leur performance.

¹ Haïti 6 mois après, juillet 2010, ONU

La norme HAP 2007 de redevabilité humanitaire et de gestion de la qualité², a été adoptée en 2007 afin de définir de manière plus précise ce que signifie la redevabilité dans la pratique, et d'identifier ce qui a le plus d'importance dans la manière de travailler des agences avec les communautés affectées. Suite au tremblement de terre en Haïti, et en nous demandant comment les agences pourraient renforcer leur redevabilité, nous avons découvert que les comités de camp jouaient un rôle déterminant.

B) Le rôle des comités de camp dans la gestion de camps et l'attribution de l'aide

Les comités de camp peuvent jouer un rôle déterminant dans la gestion des camps, et en Haïti ils agissent fréquemment comme le principal point de contact entre les ONG et la population du camp en général. Ces comités ont souvent un pouvoir significatif en termes de prise de décisions, en ce qui concerne par exemple le type et la distribution de l'aide, la sélection des bénéficiaires et l'assistance à l'intention des groupes plus vulnérables. Le plus souvent néanmoins, les rôles, les responsabilités et les principes de ces comités restent peu définis et peu connus de la population générale du camp. C'est pourquoi la structure, la fonction, l'efficacité et la crédibilité de ces comités sont des facteurs qui ont un impact significatif sur la capacité des ONG à remplir leurs engagements humanitaires. Il arrive également que les comités aient un effet sur la redevabilité des ONG, et de cette manière sur la qualité des programmes.

Lorsqu'ils fonctionnent bien, les comités de camp peuvent contribuer à garantir un niveau élevé de participation dans la gestion du camp et faire en sorte que l'assistance atteigne ceux qui en ont le plus besoin. Un système efficace de comités de camp devrait de manière idéale permettre un accès à une bonne connaissance du contexte local, faciliter le rassemblement de données fiables pour la fourniture de l'aide, renforcer l'implication et l'émancipation de la communauté, contribuer à une mise en œuvre plus efficace du programme et garantir l'adaptation des programmes aux circonstances et aux besoins locaux.

En l'absence d'évaluation appropriée ou de suffisamment de contrôles croisés, compter sur le système de comités de camp comporte de nombreux risques. En effet, il se peut que l'aide ne soit pas distribuée de manière impartiale ; que surgissent des problèmes de corruption, d'exploitation et d'abus; que les besoins de divers groupes (femmes, hommes, enfants, personnes âgées, personnes handicapées, et autres) n'aient pas été identifiés ; et que la collaboration entre l'agence et un comité particulier altère les structures de pouvoir qui existaient avant la situation d'urgence, et ce au détriment de certains groupes.

C) Objectifs de cet outil et domaines clés auxquels il est consacré

Cet outil a pour objectif d'aider les agences humanitaires à évaluer la structure existante et le rôle des comités qui se trouvent dans les camps où elles travaillent. Basé sur des

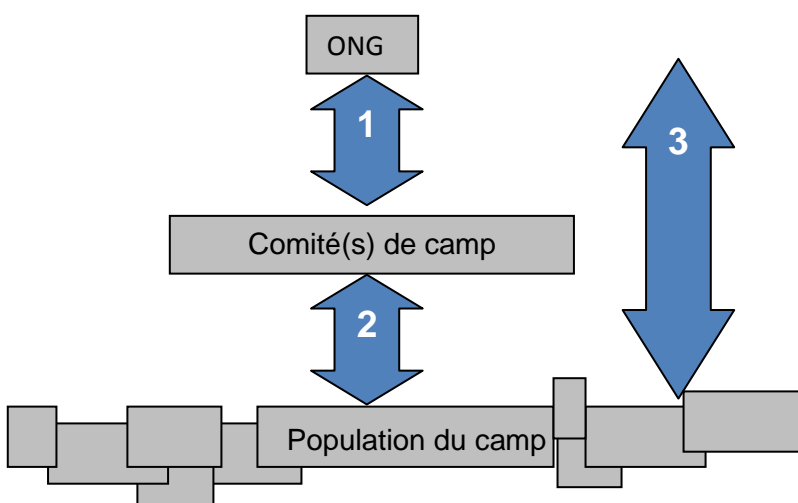
² La norme HAP 2007 de Redevalité humanitaire et de Gestion de la qualité est disponible en [Anglais](#), [Français](#) et [Créole](#). Pour plus d'information sur HAP rendez-vous sur: www.hapinternational.org

informations fournies par les comités eux-mêmes et par la population générale des camps, cet outil permettra aux agences de déterminer comment travailler au mieux à la fois avec les comités et avec la population générale du camp que ceux-ci représentent, dans le but ultime de renforcer la redevabilité de l'agence envers les bénéficiaires et par ce biais d'améliorer la qualité du programme.

L'outil d'évaluation des comités de camp cherche à :

1. *Faire un état des lieux du ou des comités existants*
Notamment de la composition du ou des comités, des processus électifs dont ils sont issus et des relations entre le ou les comités et les structures préexistantes de gouvernance et les autorités gouvernementales locales.
2. *Comprendre les rôles et les fonctions qu'assument le ou les comités*
Notamment la manière dont ils travaillent avec la population générale du camp, leur rôle pour garantir la participation des bénéficiaires, la circulation de l'information et le traitement des plaintes liées aux activités des ONG.
3. *Comprendre dans quelle mesure la population du camp pense que le ou les comités sont capables de représenter leurs opinions et faire connaître leurs besoins*
Notamment si différents groupes perçoivent le ou les comités comme capables de faire reconnaître leurs besoins.
4. *Identifier les moyens grâce auxquels les agences peuvent améliorer leurs méthodes de travail avec le ou les comités et avec la population générale.*
Notamment si la population générale du camp préférerait travailler autrement avec les comités de camp et les ONG, et comment le ou les comités pensent qu'ils pourraient mieux représenter leurs communautés et travailler avec les ONG.

Cet outil, en cherchant à obtenir les opinions des différents comités, et des différents groupes à l'intérieur du camp (notamment les femmes, les hommes, les enfants, les personnes âgées, les handicapés, et d'autres), peut fournir des informations importantes aux agences en établissant des méthodes extrêmement efficaces et responsables de travailler avec les comités de camp et la population du camp dans son ensemble.



Cet outil cherche à comprendre quelle est la pratique existante entre le ou les comités de camp et la population du camp (2) – en reconnaissant que la population du camp est composée de différents groupes de personnes qui peuvent avoir des opinions et des besoins différents.

Et ce faisant cherche également à comprendre comment les relations entre l'ONG/l'agence et le comité (1), et entre l'ONG/l'agence et la population générale (3) peuvent être améliorées.

A qui cet outil s'adresse-t-il ?

Cet outil est conçu pour être utilisé par les ONG et les agences qui travaillent dans les camps avec des comités de camp, qu'il s'agisse d'agences de gestion de camp, de prestataires de service (dans un camp géré ou non géré), ou qu'elles soient en train de planifier la mise en place de nouveaux projets dans de nouveaux camps.

Applicabilité à d'autres situations

S'il est vrai que cet outil se concentre tout particulièrement sur la situation des camps en Haïti, il pourrait cependant être adapté et appliqué à d'autres situations dans lesquelles les ONG travaillent avec des comités ou des groupes qui représentent une communauté affectée plus importante.

Liens entre cet outil et la norme HAP 2007

Cet outil se concentre tout particulièrement sur le critère de référence numéro 3 - participation – qui établit que « les agences doivent permettre aux bénéficiaires et à leurs représentants de participer aux décisions concernant le programme et doivent rechercher leur consentement éclairé ». De plus, cet outil tente également d'examiner le rôle que les comités jouent à l'heure actuelle et l'influence qu'ils ont sur la manière dont les agences font circuler des informations de base sur elles-mêmes et sur les activités qu'elles planifient à l'intention de la population du camp (critère de référence numéro 2) ; et sur la manière dont les agences reçoivent et répondent aux plaintes émanant de la population du camp sur les activités de l'agence, et notamment sur le comportement de ses employés (critère de référence numéro 5).

Ce qui est hors de la portée de cet outil

Cet outil n'examine pas spécifiquement les politiques, systèmes et approches qui orientent la manière de travailler des agences avec les comités. Les conclusions peuvent, néanmoins, servir de base pour prendre une décision informée sur la manière de travailler avec les comités et sur le niveau de pouvoir de décision à leur donner. Il constitue aussi une base sur laquelle les agences peuvent établir une approche plus rigoureuse et plus complète de redevabilité envers les communautés affectées.

Processus de développement et de test de cet outil

Initialement, cet outil avait été développé et testé dans le cadre d'un travail entrepris par HAP avec ACTED, dans un grand camp géré. Suite à une réponse massivement positive quant à l'utilité d'un tel outil, l'OIM et HAP ont travaillé en collaboration afin de tester et affiner l'outil. Ce travail effectué avec 17 employés de l'OIM dans trois camps (gérés et non gérés), a compté également sur la participation du Réseau national de défense des droits de l'homme (RNDDH) et sur celle du Département de la protection civile. Finalement cet outil a été lancé conjointement par HAP et l'OIM.

D) Méthodologie

La méthodologie et les questionnaires fournissent un exemple de cadre de travail pour explorer les quatre objectifs cités plus haut, mais ils devront être adaptés au contexte du camp individuel et aux objectifs particuliers de l'ONG. Les sept étapes ci-dessous couvrent

la phase de préparation à travers le recueil de données, jusqu'à l'analyse et l'utilisation des constatations.

a) Préparation

i. Affiner les objectifs et l'outil d'évaluation – de manière à répondre aux besoins de l'agence

L'outil devra être adapté en fonction des connaissances existantes sur la structure du camp et les comités connus. Ces informations peuvent être recueillies auprès des employés de l'ONG ou auprès d'autres sources d'information clés travaillant dans les camps.

Points à considérer:

- Assurez-vous de l'engagement de la Direction à utiliser les conclusions de l'évaluation du comité de camp avant de commencer.
- Alors que le fait de dresser l'état des lieux sur la structure du camp et les comités dans la cadre de cette phase initiale peut fournir un point de départ pour comprendre le ou les comités existants, un tableau plus complet ressortira suite au travail sur le terrain.
- Il y a souvent des discussions sur les termes les plus appropriés à utiliser pour parler des autres comités d'un camp qui ne font pas partie des comités centraux. Jusqu'à présent les termes utilisés sont 'sous comité', 'comité de zone' ou 'comité de quartier'. La terminologie est également un élément à prendre en considération au moment de l'adaptation de l'outil d'évaluation.
- Chaque camp est différent, c'est pourquoi l'approche devra être adaptée en fonction du contexte. Ci-dessous sont listés quelques facteurs qui influenceront l'approche et le temps nécessaire :
 - + Taille et complexité du camp
 - + Existence de comités multiples (ex : comités sectoriels, centraux, de zone).
 - + Quels groupes d'intérêts et sous-groupes interroger- en s'assurant que le sexe, l'âge et d'autres facteurs comme le handicap, sont pris en compte au moment de choisir les personnes avec qui parler.
 - + Le niveau de criminalité et la dominance des bandes/factions.



ii. Sélectionner l'équipe et mener une session de formation d'une demi-journée pour familiariser les participants avec l'outil

L'évaluation devrait être dirigée par un employé choisi pour cette tâche, travaillant avec d'autres employés par équipe de deux. Plus nombreuses sont les personnes impliquées, plus nombreuses seront les données recueillies.

Points à considérer:

- On suppose que toutes les personnes impliquées possèdent des compétences applicables à la conduite de groupes de discussion thématique et d'entretiens semi-structurés.
- Le fait d'impliquer des employés provenant d'autres camps ou secteurs, peut avoir pour résultat des constatations et des discussions plus objectives et peut contribuer à l'apport de nouvelles perspectives par rapport aux difficultés rencontrées.



b) Recueil des données (durée suggérée: 2 à 3 jours selon le nombre de comités et la taille du camp)

iii. Organiser des discussions avec chacun des comités

En fonction du camp cela peut comprendre : comité central, de zone ou de quartier, et/ou comité(s) sectoriel(s). Environ 1h à 1h30 devrait être consacrée à chaque comité.

Outils: Questionnaire pour le ou les comités de Camp; Guide de discussion.

Points à considérer:

- Il est conseillé de commencer en parlant aux comités existants connus, pour comprendre comment les choses fonctionnent de leur point de vue. D'autres comités peuvent aussi avoir été identifiés suite à des discussions avec la population générale du camp.
- Il est conseillé que ce soit des employés qui ne travaillent pas habituellement en contact direct avec les comités de camp qui soient chargés de mener les discussions avec les comités. S'il est possible de parler à pratiquement tout le monde au sein du comité de camp, il peut être intéressant de mener plusieurs discussions en parallèle avec différents membres du comité afin de pouvoir comparer les réponses et aussi pour permettre aux membres les plus discrets de s'exprimer. Cela dépendra du temps et du nombre d'équipes dont vous disposerez pour l'évaluation.
- Il se peut que les équipes d'évaluation trouvent utile pour les discussions suivantes de comprendre le rôle et les points principaux surgis de la discussion avec le comité central. A la fin de l'entretien avec le comité central, il est conseillé de comparer et mettre en commun toutes les notes en un seul questionnaire.



iv. Organiser des discussions avec la population générale du camp – notamment avec des groupes qui représentent différents membres de la communauté en fonction du sexe, de l'âge et de ceux qui ont des besoins spécifiques.

Par le biais d'un mélange de:

- a) Discussions de groupes sur différents thèmes avec différents groupes. Environ 1h à 1h30 devrait être consacrée à chaque groupe de discussion.
- b) Entretiens avec des individus et des familles, choisis au hasard pendant un déplacement à pied à travers le camp vers différentes zones géographiques, permettant d'identifier des gens à qui parler sur le chemin. Environ 10 à 30 minutes devraient être consacrées à chaque entretien.

Outils: Questionnaire pour la population du camp; Guide de discussion.

Points à considérer:

- Il est important de réfléchir à qui a mis en place les différents Groupes de discussion thématique, s'il s'agit de l'un des comités, il est probable qu'ils aient choisi des personnes qui les connaissent bien ce qui ne représente pas nécessairement l'opinion de la population générale. Dans le cadre de ces discussions, il est important de s'assurer de la participation de tous les segments pertinents de la population. Les discussions devraient rechercher en particulier l'opinion de groupes qui peuvent avoir des besoins particuliers comme les handicapés, les femmes, les femmes enceintes, les personnes âgées, les jeunes, les enfants. Il est également important de s'assurer que des discussions sont menées avec des gens provenant de différentes zones géographiques du camp.
- Lorsque vous vous trouvez sur place dans le camp, il est important de ne pas présenter l'évaluation d'une manière qui pourrait être considérée comme une menace envers les comités, mais plutôt comme un moyen pour l'agence d'améliorer sa manière de travailler avec le ou les comités et la population générale (voir le Guide de discussion à ce sujet).
- Si plusieurs équipes d'évaluation travaillent dans un camp, des séances quotidiennes de débriefing peuvent être instaurées pour mettre en commun à mesure qu'ils surgissent les thèmes, les constatations et les problèmes à prendre en considération au cours des jours suivants.

- A la fin de chaque groupe de discussion thématique, il est conseillé de comparer et de mettre en commun les notes en un seul questionnaire.



c) Analyse des données et utilisation des résultats (durée suggérée: 1 jour)

v. Analyser les résultats et identifier les tendances

Les constatations principales peuvent être soit identifiées conjointement avec les membres de l'équipe d'évaluation, soit par une personne seule chargée de diriger l'évaluation (sur la base des questionnaires qui ont été remplis).

Outils: Guide pour l'analyse de l'évaluation des comités de camp



vi. Identifier des points d'action en fonction des constatations

Sur la base des constatations il convient de définir des actions à mener pour améliorer la manière de travailler. Il peut s'agir d'un mélange d'actions suggérées par le comité et la population du camp et d'actions identifiées par l'équipe d'évaluation.

Les constatations et les actions qui en découlent devraient être communiquées aux parties prenantes clés et être décidées conjointement avec elles. Cela peut inclure les hauts responsables à l'intérieur de l'ONG ainsi que d'autres ONG travaillant dans le même camp.

E) Utilisation des résultats

A cause de la diversité des camps et des comités de camp en Haïti, les constatations émanant de différents endroits risquent d'être tout aussi variées. Chaque camp nécessitera probablement différentes approches et réponses afin d'améliorer la pratique. Ci-dessous se trouvent quelques idées pour renforcer la manière dont les ONG travaillent avec les comités de camp qu'il serait possible de considérer dans la plupart des situations de camps, même si l'approche prioritaire dépendra des conclusions de l'évaluation. A la suite de ces idées, se trouvent des suggestions supplémentaires spécifiques au camp. La détermination des suggestions à appliquer dépendra des conclusions de l'évaluation. Il convient de remarquer que ces idées ne sont pas exhaustives et qu'elles doivent être révisées à la lumière des conclusions tirées dans chaque camp et adaptées en fonction de celles-ci. Ces idées sont basées sur le contexte actuel en Haïti où le démantèlement d'un comité existant ou la réélection de nouveaux membres est rarement une option possible.

1. *Etablir une collaboration et un contact directs entre l'ONG et la population générale du camp, en plus du contact par l'intermédiaire du comité – afin de partager des informations clés directement avec la population, et de comprendre les besoins et les opinions des différents groupes. A côté des réunions publiques, cela peut impliquer de travailler avec d'autres structures préexistantes et/ou d'établir des groupes de personnes qui peuvent avoir des besoins spécifiques (comme un groupe de personnes handicapées, de femmes enceintes, de personnes âgées ou d'enfants).*

2. *Etablir un contrôle continu des comités du camp dans le cadre d'un projet de contrôle* – par exemple en contrôlant si le pouvoir de prise de décisions est utilisé en accord avec les engagements de l'agence (par exemple, en accord avec l'engagement d'impartialité), et en vérifiant que les comités travaillent bien en accord avec ce qui a été décidé conjointement. Cela pourrait se traduire par une forte insistance pour que la population du camp soit impliquée dans les efforts de contrôle.
3. *Clarifier les rôles, les responsabilités et le code de conduite du comité* – en y incluant ce que l'agence attend du comité de camp, et ce que le comité de camp peut attendre de l'agence. Une session de travail conjointe avec à la fois les représentants de l'agence et du comité pourrait être utilisée pour comprendre les attentes et clarifier les rôles et les responsabilités, ainsi que les comportements attendus en tant que membres du comité. Les résultats de cette session pourraient être communiqués dans des Termes de référence ou un Protocole d'accord liant les deux parties ou un code de conduite, et devraient inclure : le rôle du comité pour la transmission de l'information, l'implication de la population aux prises de décisions (notamment la compréhension des besoins des groupes spécifiques), et le traitement des plaintes, ainsi que les modes de travail et de comportement ayant fait l'objet d'un accord (notamment que l'aide ne saurait être utilisée pour un profit individuel ou en échange de faveurs sexuelles). La population du camp devrait connaître ces rôles et responsabilités ainsi que le code de conduite.
4. *Communiquer clairement les rôles et les responsabilités du comité de camp à la population* – cela peut inclure l'identité des membres du comité ; leur rôle ; et la manière dont l'ONG travaillera avec eux, avec d'autres groupes, et avec la population générale.
5. *Etablir un mécanisme permettant le dépôt et le traitement des plaintes* – qui permette à la population du camp de soulever des plaintes sans risque directement auprès de l'ONG de manière à ce que les problèmes puissent être identifiés et résolus rapidement. Les plaintes peuvent avoir trait à la qualité de l'aide, au comportement des employés ou au rôle/comportement du comité.
6. *Elaborer des consignes à l'intention des employés sur la manière de travailler avec le ou les comités* – en définissant par exemple le type d'informations à communiquer au comité et quand le faire, et comment impliquer la participation du ou des comités dans les différentes phases du programme. Cela devrait garantir que les employés adoptent la même approche dans tous les secteurs et dans la gestion du camp.

En plus de tout ce qui précède, des suggestions supplémentaires sur la manière de modifier le champ d'action et le pouvoir décisionnel du comité (soit pour élargir soit pour réduire le rôle du comité) sont détaillées ci-dessous. La mesure dans laquelle les agences chercheront à modifier les dynamiques des comités existants dépendra en grande partie du contexte identifié lors de l'évaluation, et influencera l'approche qu'il sera nécessaire d'appliquer. Il convient de remarquer que ces suggestions sont basées sur un contexte où le démantèlement et la réélection d'un comité n'est peut-être pas possible.

7. *Impliquer davantage la participation des membres du comité* – par exemple: dans la transmission de l'information ; en participant eux-mêmes au projet dans son ensemble

(par exemple depuis sa conception et sa mise en œuvre jusqu'à la phase de contrôle) ; en s'assurant que les besoins et les opinions des différents groupes sont entendus et que ces groupes sont impliqués dans le processus de prise de décisions ; en recevant des plaintes.

8. *Réduire l'importance de la prise de décisions et/ou du pouvoir délégué par l'ONG au comité de camp* – cela peut impliquer une présence accrue des employés de l'ONG et un travail en collaboration étroite avec le comité dans la sélection des bénéficiaires, la distribution de l'aide et le contrôle des activités ; et aussi un travail plus direct de l'ONG avec d'autres groupes dans le camp qui sont moins impliqués dans la prise de décisions ; une augmentation de la transparence face à la population générale sur des activités planifiées afin de réduire les possibilités de corruption ; et la garantie d'un mécanisme accessible et sans danger de dépôt de plaintes qui permette à la population générale de soulever des plaintes directement auprès de l'ONG.
9. *Renforcer les compétences du comité* – de manière à ce qu'il puisse améliorer sa performance et mieux répondre aux attentes et aussi qu'il fonctionne mieux en tant que comité et avec la population du camp. Cela peut inclure des activités de renforcement des compétences sur la manière de sélectionner les bénéficiaires, d'organiser des réunions, de s'impliquer auprès de différents groupes et d'identifier des besoins spécifiques, et bien plus encore.
10. *Ajuster l'équilibre entre les sexes et la représentation des groupes qui ont des besoins spécifiques à l'intérieur du comité de camp* – cela peut impliquer à la fois de s'assurer que les groupes spécifiques ont des représentants qui participent au comité et aussi que ces représentants soient capables d'y jouer un rôle actif et d'être écoutés.

F) Instruments d'évaluation

1. Questions pour le comité de camp
2. Questions pour la population du camp
3. Guide de discussion
4. Outil d'analyse

1 – Questions pour le comité de camp (Français)

1 - Kesyon pou komite kan an (Kreyòl)

Nom du comité
Non komite a

Nom du camp
Non kan an

Zone – quartier dans le camp
Blòk – katye anndan kan an

Date
Dat

Personne menant l'entretien
Moun k ap fè antrevi a

Notes d'observation / Nòt dobsèvasyon

Membres du comité présents / Manm komite ki prezan:

Nbre. de
participants

Femmes
Kantite fi

Hommes
Kantite gason

Kantite patisipan

Questions Kesyon yo

Section 1 – Informations concernant la structure du ou des comités Seksyon 1 - Enfòmasyon konsènan komite a

1a) Combien y a-t-il de comités dans le camp?
Konbyen komite ki gen nan kan an?

Nombre / Kantite:

1b) S'il y a plus d'un comité: quelle est la différence entre ces comités?
Si gen plis pase youn: Ki diferans ki genyen ant diferan komite sa yo?

1c) Pourquoi y a-t-il plusieurs comités dans ce camp?
Poukisa gen plizyè komite nan kan sa a?

1d) Combien de membres compte votre comité?
Konbyen manm ki nan komite paw la?

Nombre/ Kantite:

1e) A quelle date votre comité a-t-il été créé?
Depi ki lè komite ou a fòme? Depi ki dat?

1f) Combien de membres de votre comité sont des femmes ?
Konbyen manm nan komite a ki se fi?

Nombre / Kantite:

1g) Comment les membres du comité sont-ils sélectionnés?
Kijan yo chwazi manm komite yo?

Elus par toute la population
Tout moun te chwazi yo

Elus par certains
Kèk moun te chwazi yo

Auto-sélectionnés
Yo te chwazi tèt yo

1h) Des représentants officiels du gouvernement sont-ils impliqués dans le comité de camp ou dans la gestion du camp ?

Eske gen ofisye gouvènman an ki enplike nan komite kan an oubyen nan jesyon kan an?

Si oui, qui sont-ils ?...

Si ou te di wi, kiyès...

Et de quelle manière sont-ils impliqués ?...

epi kijan yo enplike...

1i) Des organisations de la société civile/des associations sociales sont-elles impliquées dans le comité de camp ou la gestion du camp ?

Eske gen òganizasyon sosyete sivil / asosyasyon sosyal ki enplike nan komite kan an oubyen nan jesyon kan an?

Si oui, qui sont-elles ?

Si ou te di wi, kiyès...

Et de quelle manière sont-elles impliquées ?...

epi kijan yo enplike...

Section 2 – Fonction et rôle du comité: en termes de participation, de transmission de l'information et de traitement des plaintes

Seksyon 2 - Fonksyon ak wòl komite a: nan patisipasyon, pataj enfòmasyon e jesyon plent

2a) A quelle fréquence votre comité se réunit-il avec tous les membres?

Chak kilè komite a fè reinyon avèk tout manm yo?

2b) Votre comité se réunit-il avec les personnes qui vivent dans le camp?
Eske komite paw la fè reyinyon ak moun yo kap viv nan kan an?

 Oui / Wi Non / Non

i) Comment le comité rencontre-t-il les personnes qui vivent dans le camp, et à quelle fréquence ?
Kijan komite a fè reyinyon ak moun k ap viv nan kan yo, epi chak kilè?

ii) Comment les réunions publiques sont-elles annoncées?
Kijan nou anonse reyinyon piblik yo?

2c) Quels sont les groupes les plus vulnérables dans ce camp?
Nan kan sa a, ki group moun ki pi vilnerab?

2d) Comment le comité s'y prend-il pour connaître les besoins de ces groupes vulnérables?
Kijan komite a fè pou l konnen bezwen group moun vilnerab sa yo?

2e) Comment le comité prend-il ses décisions?
Kijan komite a pran desizyon?

Vote
Vòt

Quelques
personnes
décident
Kèk grenn moun
kap deside

Une personne
décide
Yon mounkap
deside

Autre
Lòt

2f) Est-il possible d'exclure des membres du comité s'ils ne font pas correctement leur travail?
Eske yo ka vote pou yo retire fonksyon yon manm komite si li pa bay yon bon travay?

Oui / Wi

Non / Non

2g) Combien de temps chaque membre du comité consacre-t-il par semaine au travail du comité?
Ki kantite tan chak manm komite pase ap fè travay komite a chak semèn?

Nombre d'heures /
Kantite èdtan:

2h) Au cas où il y aurait plus d'un comité, comment ces comités travaillent-ils ensemble?
Si gen plis pase yon sèl komite, kijan komite yo travay ansanm?

2i) Les ONG ont-elles communiqué quelles étaient leurs attentes par rapport au rôle et aux responsabilités du comité?
Eske ONG yo te pataje atant yo nan zafè wòl ak responsabilite komite yo?

Oui / Wi

Non / Non

2j) Pensez-vous que vous êtes informés des activités qui ont lieu dans le camp ?
Eske ou panse ou byen enfòmè sou aktivite kap fèt nan kan an?

Oui / Wi

Non / Non

2k) De quelle manière recevez-vous cette information?
Ki kote w jwenn enfòmasyon sa yo?

2l) Transmettez-vous cette information à la population du camp?
Eske ou pataje enfòmasyon sa yo ak moun yo k ap viv nan kan an?

Oui / Wi

Non / Non

Si oui, de quelle manière ?...
Si ou te di wi, kijan...

2m) Les personnes du camp font-elles part de leurs plaintes au comité?
Eske moun yo k ap viv nan kan an pòte plent yo bay komite a?

Oui / Wi

Non / Non

2n) Si vous recevez des plaintes, qu'en faites-vous?
Lè ou resevwa plent, kisa ou fè ak plent sa yo?

Section 3 – Améliorations possibles **Seksyon 3 - Amelyorasyon posibil**

3a) Comment feriez-vous pour améliorer la manière dont votre comité travail avec la population du camp?
Kijan ou tap fè pou amelyore fason komite yo ap travay ak moun k ap viv nan kan an?

3b) Comment feriez-vous pour améliorer la manière dont votre comité travaille avec les ONG?
Kijan ou tap fè pou amelyore fason komite paw la ap travay ak ONG yo?



2 – Questions pour la population du camp – pour les groupes de discussion, et les discussions avec des individus et des familles

2 - Kesyon pou popilasyon kan an – pou diskisyon avèk gwoup “fokis” e avèk endividi / fanmi (Kreyòl)

Nom du camp:
Non kan an:

Zone – quartier dans le camp:
Blòk – katye anndan kan an:

Date:
Dat:

Personne menant l'entretien
Moun k ap fè antrevi a

Informations personnelles sur le participant / Enfòmasyon patisipan

- Pour les sessions de groupe / Pou sesyon gwoup

Nbre. de participants/
Kantite patisipan

Femmes
Kantite fi

Hommes
Gason

- Pour les sessions individuelles / Pou sesyon endividyèl

Age
Laj

Sexe
Fi oubyen gason

Notes sur les caractéristiques de la personne / Enfòmasyon sou karakteristik:

Handicapé(e)s :
Moun enfim

Femmes enceintes :
Fanm ansent

Autre:
Lòt:

Questions / Kesyon yo

Section 1 – Informations sur la structure du comité

Seksyon 1 - Enfòmasyon sou komite a

1a) Y a-t-il un comité dans le camp?

Eske gen yon komite nan kan an?

Oui / Wi

Non / Non

1b) Combien de comités y a-t-il dans le camp?

Konbyen komite ki gen nan kan an?

Nombre / Kantite:

1c) S'il y en a plus d'un: quelle est la différence entre ces comités?

Si gen plis pase youn: Ki diferans ki genyen ant diferan komite sa yo?

1d) Combien de membres compte le comité central?

Konbyen manm ki genyen nan komite santral la?

Nombre / Kantite:

1e) Combien de membres compte votre sous-comité?

Konbyen manm ki genyen nan sou komite ou a?

Nombre / Kantite:

1f) Pouvez-vous me dire les noms des membres?

Eske w ka di m non manm yo?

Comité central / Komite santral:

Sous-comité / Sou komite:

Section 2 – Fonction du comité: en termes de participation, de transmission de l’information et de traitement des plaintes

Seksyon 2 - Fonksyon ak wòl komite a: nan patisipasyon, pataj enfòmasyon e jesyon plent

2a) Quel est le rôle du comité central?
Ki wòl komite santral la?

*Pouvez-vous donner un exemple de ce que fait le comité central?
Eske ou kapab bay kèk egzanp de sa komite santral la fè?*

2b) Vous réunissez-vous avec les membres du comité central?
Eske nou konn gen reyinyon ak komite santral la?

Oui / Wi

Non / Non

i. A quelle fréquence ?
Chak kilè

ii. Comment vous réunissez-vous avec eux ?
Kijan nou reyini

En groupe
An gwoup

Individuellement
Endividyèlman

iii. S’il s’agit de réunions informelles, comment en avez-vous connaissance?
Lè pral gen reyinyon, kijan nou fè konnen?

2c) Vous réunissez-vous avec les membres de votre Sous-comité?
Eske nou konn gen reyinyon avèk sou komite ou a?

Oui / Wi

Non / Non

ii) A quelle fréquence ?
Chak kilè

iii) Comment vous réunissez-vous avec eux ?
Kijan nou reyini:

En groupe
Gwoup

Individuellement
Endividyèlman

iv) S'il s'agit de réunions informelles, comment en avez-vous connaissance?
Lè pral gen reyinyon, kijan nou fè konnen?

2d) Avec quel comité vous sentez-vous plus à l'aise pour parler de ce que vous pensez et de vos besoins?

Ak ki komite ou santi w pi alèz pou pale?

Comité central
Komite Santral la

Sous-comité
Sou komite ou a

Ni l'un ni l'autre
Okenn nan yo

2e) Pensez-vous que le comité vous écoute?
Eske nou panse komite a tande nou?

Oui
Wi

Non
Non

Je ne sais pas
M pa konnen

2f) Avez-vous l'impression que le comité explique à l'ONG quels sont vos besoins?
Eske nou panse komite a di ONG yo ki bezwen nou genyen?

Oui
Wi

Non
Non

Je ne sais pas
M pa konnen

2g) Existe-t-il d'autres groupes ou personnes auxquelles vous parlez de vos besoins?
Eske nou gen lòt gwoup moun nou di bezwen nou yo?

Oui
Wi

Non
Non

Je ne sais pas
M pa konnen

Qui et pourquoi ?.....
Kiyès e poukisa....

2h) Êtes-vous informé(e) des activités qui ont lieu dans le camp?
Eske yo fè ou konnen lè gen aktivite nan kan an?

Oui / Wi

Non / Non

2i) Comment êtes-vous informé(e) de ce qui se passe dans le camp?
Kouman nou fè pou nou aprann sa k ap pase nan kan an?

2j) Si vous voulez plus d'informations, que faites-vous (à qui demandez-vous) ?
Si ou bezwen plis enfòmasyon, kisa ou fè (kimoun ou mande)?

2k) Si vous avez eu une plainte à formuler sur les activités de l'ONG ou sur le comportement d'un employé, en avez-vous parlé au(x) comité(s)?
Si ou gen yon problem ak aktivite yo oubyen yon manm ONG, eske ou di komite (yo) sa?

Oui / Wi

Non / Non

2l Si oui, quelle a été votre expérience par rapport à cela?
Si ou te di wi, ki kalite eksperyans ou gen avèk sa a?

Si non, pourquoi ne l'avez-vous pas fait?
Si ou te di non, poukisa ou pa fè sa?

Section 3 – Améliorations **Seksyon 3 - Amelyorasyon**

3a) Comment l'ONG pourrait-elle s'y prendre pour connaître vos besoins et savoir ce que vous pensez de ce qu'elle fait?
Kijan ONG ta kapab konnen bezwen e remak nou yo?

3b) Selon vous, comment le comité pourrait-il faire un meilleur travail dans le camp?
Kijan nou panse komite yo ta ka travay pi byen nan kan an?

3c) Quel est le meilleur moyen pour vous d'obtenir des informations sur les activités du camp?
Ki pi bon mwayen pou nou ta jwenn enfòmasyon sou aktivite ki genyen nan kan an?

3d) Si vous aviez une plainte à formuler (concernant une activité de l'ONG ou l'un de ses employés) à qui choisiriez-vous d'en parler?

Si w gen yon plent (kont aktivite yon ONG oubyen staf li) kiyès nou ta pito di sa?

ONG / ONG	Comité central / Komite santral la	Sous-Comité / Sou komite ou a	Autre / Lòt:
-----------	---------------------------------------	----------------------------------	--------------

3e) Si vous aviez un problème avec l'un des membres du comité central ou du sous-comité, à qui choisiriez-vous d'en parler?

Si ou ta gen yon problem avèk yon manm komite santral oubyen avèk yon manm sou komite ou a, kiyès ou ta pito di sa?

ONG / ONG	Comité central Komite santral la	Sous-comité / Sou komite ou a	Autre / Lòt:
-----------	-------------------------------------	----------------------------------	--------------

Notes d'observation / Nòt dobsèvasyon



3 – Guide pour les discussions (avec le comité de camp et avec la population)

Groupe cible: Comité du camp et population du camp, couvrant différentes zones/quartiers du camp et incluant des membres de groupes spécifiques (hommes, femmes, enfants, personnes âgées, personnes handicapées et d'autres groupes qui pourraient avoir des besoins spécifiques ou qui pourraient être plus marginalisés).

Format de la discussion: La discussion (qu'il s'agisse d'un groupe de discussion ou d'entretiens individuels ou avec des familles) devrait être menée de manière informelle et détendue. Etablir une relation de confiance est crucial afin d'obtenir les informations nécessaires. La personne menant l'entretien devrait se fixer comme objectif de parler le moins possible, elle devrait se borner à poser les questions et à les clarifier. Si la personne interrogée aborde un sujet intéressant, il faut que l'équipe menant les entretiens effectue un suivi. Il faut s'assurer de dévier le moins possible des questions principales.

Quelques 'à faire et à ne pas faire' pour mener un bon entretien

A faire:

- Soyez poli, objectif et professionnel
- Posez des questions simples et directes
- Confirmez régulièrement les informations fournies par la personne interrogée
- Demandez au répondant de clarifier des informations ou des termes ambigus
- Donnez à la personne interrogée suffisamment de temps pour réfléchir et répondre aux questions sans interruption

A ne pas faire:

- Evitez un langage vague, les termes de jargon, les sigles ou les euphémismes
- N'utilisez pas de questions longues, compliquées et dirigées
- Ne donnez pas de feedback par rapport aux réponses de la personne interrogée, même de manière non intentionnelle à travers des expressions du visage ou des intonations de la voix
- Ne faites aucune promesse que vous ne pouvez pas tenir

Lieu: Dans la mesure du possible, les discussions devraient avoir lieu dans un endroit aussi tranquille que possible et vous devriez essayer de créer un espace où les gens se sentent en sécurité, c'est-à-dire qu'il faut éviter les endroits où les gens vont et viennent ainsi que les espaces publics où d'autres personnes se mêlent à la conversation ou s'arrêtent pour écouter.

Explication de l'objectif de l'évaluation : Expliquer clairement quel est l'objectif des questions est essentiel pour garantir que les personnes comprennent qu'il ne s'agit pas d'une évaluation des besoins et pour maintenir la discussion centrée sur le sujet. Il est également important de s'assurer que l'explication donnée n'est pas ressentie comme une menace par le comité. Par exemple :

« Nous cherchons à savoir comment notre ONG peut améliorer la manière dont nous travaillons dans ce camp avec le comité et avec la population du camp. Cela nous aidera à mieux vous informer sur nos activités, à mieux comprendre les différents besoins des différentes personnes à l'intérieur du camp et de mieux y répondre, et aussi de mieux écouter vos plaintes si nous faisons des erreurs ».

- Présentez l'équipe chargée de l'évaluation et expliquez les objectifs de l'évaluation.
- Rassurez les participants en leur disant que la confidentialité des informations transmises sera respectée. Aucun nom ne sera demandé.
- Expliquez comment vont se dérouler les entretiens, sans oublier d'expliquer ce qui se passera avec les informations recueillies et la manière dont vous allez prendre note de ce que l'on vous dit .
- Insistez sur le fait que l'opinion de chacun est importante et qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. C'est une opportunité pour améliorer *la manière* dont les ONG travaillent dans le camp.

Présentation

Au cours de la discussion

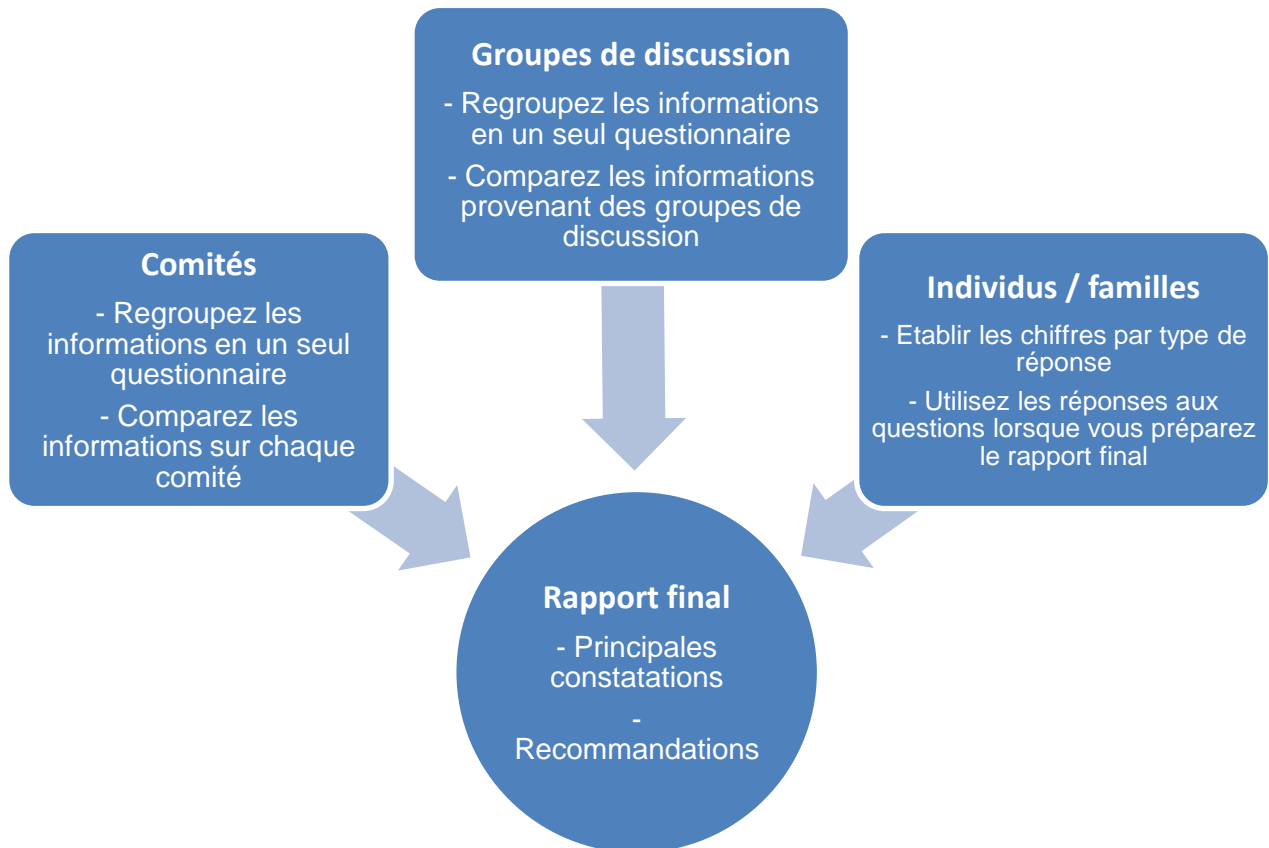
- Essayez de poser toutes les questions, mais ne précipitez pas les participants.
- Evitez tout jugement par rapport à ce que déclare la personne interrogée.
- Laissez la personne interrogée orienter la discussion s'il souhaite vous raconter une histoire pertinente.
- Si une réponse n'est pas claire, veuillez demander à votre interlocuteur de clarifier sa réponse.
- Assurez-vous que vous avez pris note de toutes les réponses de manière claire et aussi détaillée que possible. Partagez le travail, une personne qui pose les questions et une autre qui note les réponses.
- Si une personne refuse de répondre à une question, veuillez en prendre note.

- Remercier les participants pour le temps qu'ils vous ont consacré.
- Répétez à nouveau les objectifs de la discussion et la manière dont les informations vont être utilisées .
- Demandez aux participants s'ils ont des questions à poser à l'équipe.

Pour finir

4 – Directives analytiques – comment analyser les questionnaires

Aperçu du processus d'analyses



Après les entretiens avec les comités de camp et la population du camp, l'étape analytique a pour but de rassembler les constatations en un rapport qui décrit : le ou les comités ; leur structure ; la manière dont il est/ils sont perçu(s) par la population ; et les recommandations possibles pour améliorer les choses. Pour y parvenir les documents suivants sont nécessaires :

1. Les questionnaires remplis. Chacune des séries de questions utilisées pour enregistrer les opinions des comités, des groupes de discussion et des individus/familles.
2. Modèle pour le rapport final. Il est utilisé pour rassembler et synthétiser les constatations.

i) Réunir les différentes sources d'information

Les entretiens avec le ou les comités

Si plusieurs chargés d'entretien étaient présents pendant un entretien avec un comité, il était suggéré pendant la visite sur le terrain de prendre du temps après l'entretien pour comparer et rassembler les notes en un seul questionnaire de comité. Dans le cas des camps n'ayant qu'un comité, cette étape devrait déjà avoir eu lieu pendant la visite sur le terrain.

Dans les camps avec plusieurs comités, l'équipe devrait comparer les constatations concernant chacun des comités. Il s'agit en particulier de comparer les similarités, les différences ainsi que les informations et les opinions contradictoires exprimées par différents comités.

Les groupes de discussion avec les groupes ayant des intérêts particuliers

Comme dans le cas des entretiens avec le comité, il était suggéré, pendant la visite sur le terrain, de prendre du temps après le groupe de discussion pour comparer et rassembler les notes en un seul questionnaire sur les groupes de discussion. Cette étape devrait déjà avoir eu lieu pendant la visite sur le terrain.

Entretiens avec des individus/familles

Les réponses aux questions destinées à la population du camp comprennent un mélange d'informations qualitatives et quantitatives. Une fois comptées, les données quantitatives peuvent être exprimées en pourcentages et figurer dans le rapport final pour compléter les réponses aux questions ouvertes. L'Annexe 1 : « Entretiens avec la population du camp – données chiffrées » peut être utilisée pour réunir les données quantitatives et les utiliser comme base de calcul pour établir des pourcentages³.

Les données qualitatives n'ont pas besoin d'être synthétisées séparément, elles font partie à côté des données provenant d'autres sources, du rapport final. Au cours de l'analyse des constatations la personne en charge devrait s'assurer que les équipes se réfèrent strictement aux questionnaires remplis.

ii) Options d'analyse des constatations

Les constatations provenant des entretiens avec le ou les comités de camp, les groupes de discussion et les individus/familles peuvent alors être analysées en utilisant différentes approches en fonction du nombre d'auxiliaires de terrain ayant participé au processus, du niveau d'exigence de compte-rendu de l'agence et des préférences de la personne en charge. Ci-dessous sont décrites deux options possibles :

Option 1: Atelier pour analyser collectivement les constatations (1/2 à 1 journée avec toutes les équipes ayant mené les entretiens)

En s'appuyant sur les questionnaires remplis, les équipes discutent collectivement et synthétisent les constatations issues de l'évaluation et effectuent des recommandations sur cette

³ Note sur les données chiffrées: Afin de simplifier le processus, même si plusieurs personnes se trouvaient présentes (et ont exprimé leurs opinions) pendant l'entretien, chaque questionnaire devrait être considéré comme une seule personne. En tant que tel, lorsque les réponses aux questions sont comptabilisées chaque questionnaire contera comme une personne. Pour des nombres plus importants, ces données peuvent être exprimées sous la forme de pourcentages, et peuvent servir de base pour établir des graphiques. Par exemple, la question 2d du questionnaire pour les populations est : « Pensez-vous que le comité vous écoute ? » Si 14 questionnaires indiquent « Oui » et 34 questionnaires indiquent « Non » et qu'il y avait un total de 48 questionnaires, il serait possible d'indiquer dans le rapport final que 29% (14/48 X 100 = 29%) des individus/familles interrogés ont dit penser que le comité les écoute et que 71% ont dit ne pas penser que le comité les écoute.

base. La discussion peut avoir lieu avec toutes les équipes ensemble, ou chaque équipe peut effectuer la synthèse et présenter ses propres constatations qui peuvent alors servir de base à la discussion générale. Le modèle pour le rapport final (voir Annexe 2) peut être utilisé pour orienter la discussion. Les principales sessions de discussion pendant l'atelier peuvent s'appuyer sur les différentes sections du rapport final qui reflètent les quatre objectifs principaux de l'outil d'évaluation des comités de camp.

Option 2: Les équipes ayant mené les entretiens rédigent chacune leur rapport et la personne en charge en fait la synthèse dans le rapport final

Chaque équipe ayant mené des entretiens rédige ses constatations et les fait parvenir à la personne en charge qui rédige le rapport final en y incorporant ces données. Voir Annexe 2 : modèle de rapport final.

iii) Rapport final

Le modèle pour le rapport final propose une structure permettant de résumer toutes les informations recueillies pendant les entretiens avec le ou les comités de camp, les groupes de discussion et les individus/familles. Dans la rédaction du rapport final il est conseillé de distinguer les constatations provenant des entretiens avec les comités de camp, les groupes de discussion et les individus/familles, en donnant des références sur le sexe, l'âge et d'autres caractéristiques. Nous vous suggérons de souligner si les informations et les opinions exprimées sont similaires, différentes ou contradictoires. Un modèle de rapport final est proposé à l'Annexe 2.

ANNEXE 1: Entretiens avec la population du camp – Modèle pour la synthèse des données numériques

1b) Combien de comités y a-t-il dans le camp?

<i>Nombre de personnes ayant répondu « »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu « »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu « »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1d) Combien de membres compte le comité central?

<i>Nombre de personnes ayant répondu « »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu « »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu « »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1e) Combien de membres compte votre sous-comité?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2b) Vous réunissez-vous avec les membres du comité central?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Oui »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Non »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2c) Vous réunissez-vous avec les membres de votre sous-comité?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Oui »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Non »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2d) Avec quel comité vous sentez-vous plus à l'aise pour parler de ce que vous pensez et de vos besoins?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Comité central »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Sous-comité »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Ni l'un ni l'autre »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2e) Pensez-vous que le comité vous écoute?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Oui »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Non »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Je ne sais pas »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2f) Pensez-vous que le comité explique à l'ONG quels sont vos besoins?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Oui »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Non »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Je ne sais pas »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2h) Êtes-vous informé des activités ayant lieu dans le camp?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Oui »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Non »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2k) Si vous avez eu une plainte à formuler sur les activités de l'ONG ou le comportement d'un employé, en avez-vous parlé au(x) comité(s) ?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Oui »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Non »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3d) Si vous aviez une plainte (concernant une activité de l'ONG ou le comportement de ses employés) à qui choisiriez-vous d'en parler?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « ONG »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Comité central »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Sous-comité »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Autre »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3e) Si vous aviez un problème avec l'un des membres du comité (central ou sous-comité), à qui choisiriez-vous d'en parler?

<i>Nombre de personnes ayant répondu : « ONG »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Comité central »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Sous-comité »</i>	<i>Nombre de personnes ayant répondu : « Autre »</i>	<i>Nombre total</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ANNEXE 2: Rapport sur le comité de camp – Modèle de rapport final

Nom et adresse du camp:

Date de l'évaluation du comité de camp

Méthodologie et nombre de participants du camp:

Questions	Nombre d'entretiens menés	Nombres de participants	Nombre d'hommes	Nombre de femmes
Questionnaire pour les comités de camp				
Questionnaire pour les individus/familles				
Groupes de discussion				
<i>TOTAL</i>				

Equipe d'évaluation:

SYNTHESE DES CONSTATATIONS – questions auxquelles il faut répondre dans le rapport final

Objectif 1: Etat des lieux concernant le ou les comités

- i. Composition du ou des comités (date de création, nombre de membres, combien de femmes, etc.)?
- ii. Processus électoral (comment les membres du ou des comités ont-ils été élus/choisis, etc.)?
- iii. S'il y a plus d'un comité, quelles sont les relations entre eux?
- iv. Des représentants des autorités locales, des associations sociales ou d'autres groupes influents sont-ils présents dans le camp ?
- v. Remarque – Avez-vous noté des différences par rapport aux questions ci-dessus entre la manière dont les comités et la population du camp décrivent les choses?

Objectif 2: Rôles et fonctions du ou des comités

- i. Fonctionnement du ou des comités (à quelle fréquence se réunissent-ils de manière interne, à quelle fréquence se réunissent-ils avec la population, comment les réunions sont-elles annoncées, rencontrent-ils les groupes vulnérables, comment les décisions sont-elles prises, etc.)
- ii. Quel est le rôle du ou des comités?
- iii. Le comité transmet-il les informations à la population?
- iv. Le comité reçoit-il des plaintes (comment traite-t-il les plaintes)?

Objectif 3: Comment la population perçoit le ou les comités

- i. La population se réunit-elle avec le ou les comités (à quelle fréquence, comment les réunions sont-elles annoncées, etc.) ?
- ii. Comment la population perçoit-elle le ou les comités (les gens se sentent-ils à l'aise pour parler de leurs opinions et de leurs besoins avec le ou les comités, pensent-ils que les membres du comité les écoutent, pensent-ils que le comité explique à l'ONG quels sont leurs besoins, etc.)?
- iii. Existe-t-il d'autres personnes ou groupes auxquels la population fait part de ses besoins?
- iv. La population se sent-elle informée des activités qui ont lieu dans le camp (comment est-elle informée, etc.)?
- v. Comment la population fait-elle pour se plaindre?
- vi. Les groupes vulnérables se sentent-ils représentés dans le camp par le ou les comités?

Objectif 4 – améliorations/suggestions de la part des comités et de la population

- i. Comment le ou les comités peuvent-ils améliorer leur rôle dans le camp (du point de vue des comités et du point de vue de la population) ?
- ii. Quels changements pourraient être effectués pour améliorer la transmission des informations dans le camp (du point de vue des comités et du point de vue de la population) ?
- iii. Quels changements pourraient être effectués pour améliorer la participation dans le camp (du point de vue des comités et du point de vue de la population) ?
- iv. Quels changements pourraient être effectués pour améliorer la manière de déposer des plaintes et d'y répondre dans le camp (du point de vue des comités et du point de vue de la population) ?
- v. Comment l'ONG peut-elle améliorer sa manière de travailler avec le ou les comités et avec la population du camp?

Objectif 4 – suggestions supplémentaires d'amélioration émanant de l'équipe d'évaluation du camp

- i. Suggestions supplémentaires émanant des équipes d'évaluation du camp.