



Outil

Accès aux services | Analyse de la protection | Engagement des autorités | Plaidoyer
Plans d'action | Référencement | Sélection des bénévoles | Sensibilisation
Stratégie de sortie | Suivi de la protection | Suivi et accompagnement

📍 République Démocratique du Congo

Guide du programme de protection communautaire en RDC

Réunions des structures de protection communautaire (SPC) et accompagnement par les animateurs(trices)

Par l'équipe de protection d'Oxfam

Activités et réunions des membres des SPC qui ne concernent pas la formation

Même si on met souvent l'accent sur la formation des membres des SPC, pour encourager la durabilité des SPC et de leurs activités, les actions entreprises en dehors des formations sont tout aussi importantes. Cela inclut :

- Les échanges entre les SPC, les autorités et les leaders communautaires (réunions mixtes) et l'engagement en général avec les autorités
- L'engagement avec les services de prise en charge (SPEC)
- Le suivi des tendances des incidents de protection
- La sensibilisation communautaire
- Les réunions entre les SPC dans le but d'évaluer leurs actions et de planifier les activités
- Les réunions de mise à jour du plan de protection communautaire (PPC), du plan de contingence (PdC) et des cartographies des SPEC
- Les réunions avec d'autres structures ou groupes communautaires – groupes de jeunes, groupes de femmes

Pour encourager la durabilité des activités des SPC, il est bien d'établir un calendrier de réunions régulières, en dehors des formations, où ils peuvent planifier leurs activités, réviser les progrès, et discuter de différentes questions ou soucis avec les animateurs(trices).¹ Dans le même ordre d'idée,

¹ L'animateur(trice) est un membre du personnel d'Oxfam ou du partenaire en charge du projet, ou quelqu'un de la communauté qui a été recrutée pour mener le projet.

il est utile d'établir avec les SPC des agendas types pour chaque type de réunion, avec les points à couvrir, pour leur faciliter l'organisation de ces réunions après le projet.

Normalement, il y a deux types de réunions entre les membres des SPC :

Réunions hebdomadaires

- Réunions séparées des comités de protection communautaire (CPC), des forums de femmes (FdF) et parfois des agents de changement (AdC), lesquelles permettent de :
 - recycler les sujets de formation ;
 - avoir des discussions informelles ;
 - évaluer des activités et planifier celles-ci pour la semaine suivante ;
 - centraliser les incidents de protection identifiés dans les communautés.

Réunions mensuelles

- Réunion du FdF pour discuter et identifier les menaces de protection plus problématiques pour les femmes et les filles
- Réunion mixte de toutes les SPC pour élaborer et faire une mise à jour du PPC et planifier les activités pour le mois suivant, et évaluer le niveau de réalisation des activités planifiées

Ce calendrier n'est pas fixe, et doit être défini avec les membres des SPC au début du projet.

L'accompagnement par les animateurs(trices)

Les animateurs(trices) ont un rôle important en termes d'appui pendant ces réunions, ainsi que pour les autres activités des SPC, tel que les sensibilisations, hors formation. Pourtant, le rôle des animateurs(trices) est souvent perçu comme celui de formateurs(trices). Pour éviter cela, il peut être utile d'élaborer une matrice (voir [Annexe 1](#)) avec eux/elles pour clarifier leur rôle en termes d'appui pour toutes les différentes activités. Ces actions devraient aussi être reflétées dans leurs descriptions de poste. Au fur et à mesure que le projet avance, les membres des SPC devraient prendre de plus en plus de responsabilités et l'animateur(trice) devient de plus en plus un(e) accompagnateur(trice) puis un(e) observateur(trice).

Organisez une séance au début du projet pour remplir la matrice. Au début de la phase suivante d'un projet ou pendant un atelier d'apprentissage à mi-parcours, faites une revue en utilisant la matrice pour définir les actions d'accompagnement actuelles, et les actions qu'ils peuvent ajouter.

Annexe 1 : Matrice d'accompagnement des SPC par les animateurs(trices) (exemple)

Activité des structures	Fréquence de l'activité	Accompagnement actuel des animateurs(trices)
Réunion hebdomadaire ou mensuelle des CPC	Hebdomadaire/mensuelle	<ul style="list-style-type: none"> ● Participation à la préparation des réunions. ● Co-facilitation/orientation des premières réunions, ensuite facilitation par les membres des SPC. ● Orientation de la planification des activités. ● Appui pour les recyclages des thèmes de formation.
Réunion hebdomadaire ou mensuelle des FdF	Hebdomadaire/mensuelle avant la réunion du CPC	<ul style="list-style-type: none"> ● Orienter les membres des SPC sur la bonne gestion et l'utilisation des frais de fonctionnement. ● Décourager la perception de frais de fonctionnement en tant que prime. ● Faire un modèle des agendas des réunions. ● Assurer l'alternance de la facilitation des réunions par les différents membres des forums des femmes. ● Avoir une documentation sur les actions spécifiques aux femmes.
Sensibilisation communautaire	Régulière	<ul style="list-style-type: none"> ● Soutien pour l'identification des thèmes et messages de sensibilisation. ● Soutien pour l'identification des cibles et sites. ● Soutien pour la constitution des groupes (binômes) de sensibilisation. ● Organisation d'une séance-modèle de sensibilisation pour servir d'exemple aux membres des SPC. ● Renforcer l'organisation des séances-modèle et la participation aux séances de sensibilisation. ● Négocier avec les structures communautaires pour faire des séances de sensibilisation permettant aux animateurs(trices) de participer de temps en temps – en tenant compte du fait que les séances doivent aussi maximiser le nombre de personnes atteintes. ● Évaluation/recueil des questions posées lors des sensibilisations. ● Préparation pédagogique de certaines séances. ● Participation à certaines séances de sensibilisation (quand cela est possible, car les séances sont souvent tenues après les horaires sûrs), notamment au sein des établissements scolaires et sanitaires. ● Former les membres des SPC ou les troupes théâtrales au théâtre interactif et législatif. ● Organiser des séances de sensibilisation en associant d'autres structures communautaires (OPA, associations de femmes ou de jeunes, etc.).

Suivi des tendances des incidents protection	Régulière	<ul style="list-style-type: none"> ● Feed-back individuel pour chaque membre des SPC et chaque point focal des systèmes d’alerte, sur leur travail en termes de suivi – notamment la collecte et analyse de données de protection. ● Appui en crédit téléphonique pour les alertes (système d’alerte). ● Partage de la typologie des incidents. ● Soutenir la définition des incidents qui sont pertinents pour le système d’alerte. ● Formation pour les points focaux d’alerte sur l’analyse des risques et les types d’informations à collecter et le partage sécurisé des données. ● Assurer la triangulation des informations obtenues par les points focaux du système d’alerte ou par les membres des communautés. ● Former les membres des structures et les points focaux du système d’alerte sur la collecte de données, notamment les types d’information à collecter, la confidentialité et la gestion de données. ● Identifier les autorités à qui il faut rapporter les incidents de protection pour d’éventuelles actions à prendre. ● S’assurer que les sources des informations ne sont pas exposées à des risques, surtout quand on partage des informations avec les autorités.
Identification des services de prise en charge	Trimestrielle	<ul style="list-style-type: none"> ● Aider et orienter les membres pour l’identification des services de prise en charge, surtout au début de la mise en œuvre du projet, pour faciliter les bonnes mises à jour. ● Sur base d’un outil approprié, faciliter les discussions de cette activité.
Visite aux SPEC	Hebdomadaire/ mensuelle	<ul style="list-style-type: none"> ● Participation à la préparation des visites et des informations à collecter auprès des SPEC. ● Participation à la planification des visites. ● Participation à certaines visites aux SPEC. ● Participation et orientation sur la mise en place de la cartographie. ● Évaluer les services rendus aux communautés. ● Prendre les contacts des prestataires de services et s’assurer qu’ils sont au courant de la mise en place des cartographies et de la vulgarisation des informations les concernant.

Réunion mixte avec les autorités locales	Mensuelle	<ul style="list-style-type: none"> ● Participation à l'identification des menaces à couvrir pendant la réunion mixte. ● Soutien à l'identification des autorités locales et préparation. ● Orienter les membres des SPC en charge du plaidoyer (points focaux plaidoyer) pour qu'ils soient en mesure de bien faire le plaidoyer auprès des autorités et de donner du feed-back au SPC sur les actions qu'ils ont menées. ● Élaboration du document des engagements issus de la réunion. ● Partage des engagements avec les autorités. ● Mise en place d'un comité de suivi mixte avec des membres des SPC et les autorités pour évaluer la mise en œuvre des engagements accordés pendant les réunions mixtes. ● Orienter les membres des SPC pour la facilitation des réunions. ● S'assurer que toutes réunions soient sanctionnées par un compte rendu, et le rendre disponible aux autres ● S'assurer que les actions de plaidoyer soient faites de manière ponctuelle et basées sur une bonne analyse de risques. ● Assurer et soutenir le partage des engagements avec le niveau hiérarchique le plus élevé. ● Encourager l'alternance de la facilitation des réunions mixtes, mais en s'assurant que l'agenda des réunions reste concentré sur les questions de protection. Ceci permettra à la majorité des SPC d'être en relation avec les autorités, mais aussi d'être préparés pour la facilitation des réunions mixtes.
Élaboration et revue du plan de protection communautaire et plan de contingence	Au début/ semestrielle/ mi-parcours	<ul style="list-style-type: none"> ● Orienter les membres des structures pour l'analyse du contexte de la communauté (identification des menaces prioritaires auxquelles les communautés font face et les menaces qui peuvent survenir). ● Soutenir les SPC pour la définition des activités à mener. ● S'assurer que la colonne « auteur » soit enlevée du PPC et du PdC avant de le présenter aux autorités locales. ● Faire une référence à la cartographie des acteurs clés chaque fois que l'on planifie une action de plaidoyer. ● Initiation continue sur l'utilisation en combinaison de PPC et PdC et la cartographie des acteurs clés pour chaque activité (sensibilisations, plaidoyer). ● S'assurer que le PdC se focalise sur les actions que la population peut prendre/événements qui les affectent, plutôt que celle des militaires – l'impact humanitaire plutôt que les actions des forces armées. ● Soutenir la définition de seuils qui peuvent déclencher des actions préventives ainsi que des actions de réponse.
Cartographie des acteurs clés	Ponctuelle (quand il y a un changement)	<ul style="list-style-type: none"> ● Aider/orienter les membres des SPC pour l'identification des autorités locales. ● Orienter/recadrer les discussions basées sur l'analyse des dites autorités. ● Faire une matrice d'importance et influence. ● Identifier les cibles pour des actions. ● Faire une référence à la cartographie des acteurs clés chaque fois que l'on planifie une action de plaidoyer et pour l'élaboration du PPC et du PdC.

Assemblées générales	<p>Au début</p> <p>Ensuite au moins une fois par an</p> <p>À la fin du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Aider les membres de la communauté pour la fixation des critères d'éligibilité. ● Observation du déroulement et recadrement. ● Explication des rôles et des responsabilités des membres à élire. ● Évaluation de performance des membres des SPC, et remplacement si nécessaire. ● Renforcement de la notion de volontariat pendant les assemblées générales. ● Lors de la première réunion des SPC, insister (définir) sur les aspects financiers pour la pérennisation des actions. ● Expliquer clairement le projet au début. ● Parler publiquement (si possible) des réussites et des défis à la fin du projet. ● Présenter les succès des membres des SPC et les remercier en les dotant de brevets de mérite pour leurs réussites. ● Présenter les plans de sortie aux assemblées générales en insistant sur les rôles et les responsabilités des uns et des autres et faire adopter ce plan avec la signature des parties prenantes.
Conception et mise à jour du plan de sortie	<p>Annuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Orienter les membres des SPC pour les questions à débattre. ● Faire des suggestions sur les mesures à mettre en place. ● Documenter les discussions. ● Commencer les discussions dès le début du projet. ● Organiser des discussions avec toutes les couches des communautés. ● Faire un accompagnement des communautés ou des SPC dans un premier temps et mettre les communautés à l'avant-plan par la suite.