|  |  |
| --- | --- |
| Les sites physiques où les vivres sont distribués aux récipiendaires sont appelés sites de distribution, points de distribution finale (PDF), centres de distribution ou centres d'utilisateurs finaux. | Les sites de distribution sont généralement identifiés au cours de la phase de planification du programme. Avant d'identifier des sites spécifiques, il est essentiel de prendre en compte les critères suivants. |

**Mécanismes de distribution**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Méthode** | **Avantages** | **Inconvénients** |
| **Par le biais des autorités locales** | * Rapide et efficace lorsque l'infrastructure locale est suffisante
* Renforce la capacité locale
* Généralement utilisé pendant les premières phases de l'intervention d'urgence
 | * La capacité du gouvernement peut être limitée
* Coût élevé lorsque l'infrastructure locale doit être renforcée
* Le gouvernement (ou les fonctionnaires) peut (peuvent) avoir des motifs financiers ou politiques pour contrôler les distributions aux récipiendaires
 |
| **Par le biais de responsables communautaires** | * Valeurs sociales et culturelles de la population respectées
* Facile pour les populations dispersées
* Faible coût et rapide
* Pas d'enregistrement externe ou de cartes de ration nécessaires
 | * Connaissance des structures sociales et des relations de pouvoir essentielles
* Efficace seulement dans les petites communautés intactes
* Risque d'abus si les structures sociales sont perturbées ou remplacées par des responsables abusant de leur pouvoir
* Difficile à superviser
 |
| **Par le biais de nouveaux groupes ou comités** | * Affaiblit les rapports de pouvoir abusifs et réduit le risque d'abus
* Une certaine participation communautaire, en particulier la représentation des femmes
* Autocontrôle
* Faible coût
 | * L'enregistrement externe et les cartes de rations nécessaires dans certains cas
* Approprié seulement dans des situations stables
* Les groupes doivent être élus pour représenter véritablement les communautés
* Mépris du leadership traditionnel
* De vastes campagnes d'information sont nécessaires
* Des plans doivent être mis en place pour contrecarrer les efforts visant à miner de nouveaux groupes par de vieux groupes établis
 |
| **Directement aux ménages en groupes ou individuellement (1)** | * Efficace pour les grandes populations non structurées
* Contrôle initial des numéros de destinataires
* Affaiblit les relations de pouvoir abusives et le leadership
* Moins de risque de distribution inégale
* Facile à contrôler
 | * Coût élevé (personnel, matériel, temps)
* Participation limitée des récipiendaires
* Cartes de ration et d’inscription nécessaires
* Dans les distributions de groupe, tous les membres peuvent ne pas recevoir les mêmes quantités
 |

Adapté de l’ouvrage intitule “Emergency Field Operations Pocketbook”, PAM, 2002

**(1)** Où la distribution est destinée aux ménages :La distribution aux représentants des **ménages individuels** assure un contrôle plus direct des agences, mais nécessite des ressources considérables. La distribution à **des groupes de ménages** prédéfinis est moins gourmande en ressources et moins déconsidérée pour les récipiendaires, mais n'est réalisable que lorsque l’enregistrement se déroule bien et que des groupes homogènes peuvent être identifiés.

**Considérations sur la sélection du site**

|  |  |
| --- | --- |
| ⬜ | Densité de la population |
| ⬜ | Accès durant toute l’année des transporteurs de vivres (préférable) |
| ⬜ | Accessibilité pour les récipiendaires (éviter les sites situés à plus de 5 km du domicile des récipiendaires) |
| ⬜ | Taille (garantir un espace suffisant pour contenir les vivres à distribuer, une zone partitionnée pour la distribution et un espace d'attente pour les récipiendaires) |
| ⬜ | Fréquence de distribution (intervalle de temps entre les distributions - par exemple, hebdomadaire, bimensuelle ou mensuelle)* Les distributions les plus fréquentes (par exemple, hebdomadaires ou bihebdomadaires) nécessitent davantage de personnel de supervision, et les récipiendaires passent plus de temps (jours) à collecter les vivres.
* Quant aux distributions moins fréquentes (par exemple, mensuelles), de plus grandes quantités sont distribuées, ce qui peut dépasser la capacité de transport des récipiendaires, créer des problèmes de stockage à domicile et augmenter le risque de ventes ou de vols des vivres par rapport aux récipiendaires.
 |
| ⬜ | La disponibilité de l'eau potable, de l'assainissement et de l'ombre pour les récipiendaires et le personnel |
| ⬜ | Le contrôle de la foule (éviter les sites trop proches des marchés / bazars, de la gare ou d'autres zones côtoyées par les foules) |
| ⬜ | La sécurité personnelle (éviter les endroits à risque, par exemple directement sur une route fréquentée ou sur les abords d'une rivière ou d'un lac) |
| ⬜ | La sécurité (essayez de sélectionner les sites communaux, entourés d'une clôture, avec des issues de secours) |
| ⬜ | La conformité à la politique environnementale de l'USAID |
| ⬜ | L'approbation par la direction du projet (pour réduire l'utilisation abusive potentielle des vivres, l'ajout ou la suppression d'un site de distribution devrait être approuvé par la direction du programme) |
| ⬜ | L'intégration à d'autres activités du projet |
| ⬜ | La disponibilité des infrastructures communautaires existantes, telles que les églises, les centres communautaires, les cliniques ou les postes de santé (s'assurer que les activités de distribution peuvent être coordonnées avec d'autres activités communautaires prévues sur ces sites) |
| ⬜ | Stockage du site de distribution (si les vivres seront conservés sur un site) * La communauté et / ou le partenaire devrait être impliqué dans la sélection du site de stockage.
* La formation des représentants de la communauté et / ou des partenaires à la comptabilité des entrepôts de base et à la gestion des vivres est généralement requise.
* Un accord écrit ou un protocole d’accord doit être signé avec les personnes impliquées dans la gestion de l'installation de stockage. Il doit inclure :
* Des précisions sur les rôles et les responsabilités de toutes les parties concernées
* Noms des personnes autorisées à signer pour la réception des vivres
* Procédures standard pour la réception, le stockage, la manutention et la comptabilité de tous les vivres stockés
* Noms des personnes autorisées à détenir les clés du stockage
 |