|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom du site de distribution /# :** |  | **Date :** |  |
| **Emplacement du site :** |  | **Date de la dernière visite du site :** |  |
| **Nom du projet :** |  | **Type du programme :**  |  |
| **Est-ce un (cocher un) :** | Visite régulière / Suite de la visite  |  |  |
| **Nom de la ou des personnes responsables de la distribution :** |  |
| **Nom de la ou des personnes autorisées à recevoir de la nourriture :** |  |

**A. Répondre à chacune des déclarations ci-dessous** (pour chaque déclaration dont la réponse est « non », fournir une explication à la section C.)

|  |  | **OUI** | **NON** | **Néant** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Inspection générale** (avant le début de la distribution) |  |  |  |
| 1. | Le ou les camions et le personnel de distribution sont arrivés sur le site de distribution à temps. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 2. | Les vivres ont été comptés en présence du transporteur, des représentants des récipiendaires et du membre du personnel de distribution, selon le cas. **(Décrire qui était présent dans la section C ci-dessous.)** | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 3. | Les quantités de vivres effectivement reçues (par feuille de décompte de déchargement) sont égales aux quantités indiquées sur la ou les **lettres de transport** correspondantes. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 4. | Le site dispose des matériaux de reconditionnement nécessaires pour manipuler les sacs déchirés ou les boîtes qui fuient. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 5. | Les quantités de vivres réellement reçues (par feuille de décompte de déchargement) sont égales aux quantités du **plan de distribution** correspondant. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 6. | La qualité physique des vivres est bonne. (Vérifier avec inspection et entrevues avec les responsables de la réception des vivres sur le site.) | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 7. | Les sacs de vivres et les boîtes sont correctement remplis à leur poids indiqué. (Vérifier avec un échantillonnage aléatoire.) | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 8. | Les balances de pesage sont disponibles et précises. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 9. | Les mesurettes sont disponibles et précises. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 10. | Le personnel de distribution est facilement identifiable (par exemple, avec un chapeau ou un t-shirt). | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 11. | Les logos de l'USAID (et, le cas échéant, de l'organisation) sont clairement affichés par BS/MP. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 12. | La taille de la ration est clairement affichée d'une manière que les récipiendaires peuvent comprendre. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 13. | Il y a suffisamment d'eau potable, d'installations sanitaires et de premiers secours pour les récipiendaires. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
|  | **Activités de distribution** (pendant la distribution) |  |  |  |
| 14. | La distribution des vivres a commencé à temps. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 15. | Le personnel ou les bénévoles assurent la sécurité et le contrôle des foules. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 16. | Les autorités locales, les représentants communautaires et les chefs de groupes communautaires participent à la gestion de la distribution. **(Décrivez qui dans la section C ci-dessous.)** | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 17. | Le personnel de distribution inspecte la validité des cartes de ration des récipiendaires et vérifie leur admissibilité. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 18. | Les distributeurs mesurent et distribuent les rations par des procédures standard. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 19. | Il n'y a AUCUN personnel militaire impliqué dans la distribution des vivres. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 20. | Les récipiendaires possèdent des conteneurs pour transporter leurs rations. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 21. | Le personnel de distribution vérifie la réception des rations destinées aux récipiendaires. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 22. | Les récipiendaires accusent réception des rations avec une signature ou une empreinte digitale. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 23. | Il existe un système de rétroaction fonctionnel et un mécanisme de plaintes pour enregistrer les problèmes des récipiendaires. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
|  | **Activités post-distribution** (après la distribution de tous les vivres) |  |  |  |
| 24. | Tous les sacs / boîtes vides sont examinés pour s'assurer qu'ils sont complètement vides. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 25. | Les sacs / boîtes vides sont éliminés de la manière convenue avec L'USAID. **(Expliquer comment ils sont éliminés dans la section C ci-dessous.)** | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 26. | Les totaux de la liste de distribution sont réconciliés avec les feuilles d'accusé de réception du récipiendaire. **(Joindre les feuilles à ce questionnaire.)** | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 27. | Une liste est préparée avec les noms et numéros de carte de ration / d'identification de tous les récipiendaires de la liste de distribution qui n'apparaissent pas (pour un suivi pendant la supervision après la distribution afin de déterminer les raisons pour lesquelles ils ne sont pas apparus). | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 28. | Tous les vivres soupçonnés ou jugés impropres à la consommation pendant la distribution ont été correctement comptabilisés. **(Expliquer comment ils ont été comptabilisés dans la section C ci-dessous.)** | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 29. | Un inventaire physique de tous les vivres restants est effectué, puis enregistré. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 30. | Les vivres restants sont retournés / transférés / remis conformément aux procédures standard documentées. **(Décrire les procédures dans la section C ci-dessous.)** | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

**B. Résumé de la distribution**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (Nom de la denrée) | (Nom de la denrée) | (Nom de la denrée) |
|  |  | **Unités** | **Kg** | **Unités** | **Kg** | **Unités** | **Kg** |
| **A.** | Quantité totale de vivres prévue pour la distribution |  |  |  |  |  |  |
| **B.** | Quantité totale de vivres distribuée |  |  |  |  |  |  |
| **C.** | Différence en pourcentage entre les lignes **A** et **B** (expliquer la différence dans la **section C** ci-dessous) |  |  |  |  |  |  |
| **D.** | Nombre total de récipiendaires prévus pour recevoir des rations |  |  |  |  |  |  |
| **E.** | Nombre total de récipiendaires ayant reçu des rations |  |  |  |  |  |  |
| **F.** | Différence en pourcentage entre les lignes **D** et **E** (expliquer la différence dans la **section C** ci-dessous) |  |  |  |  |  |  |
| **G.** | Taille des rations approuvée par récipiendaire |  |  |  |  |  |  |
| **H.** | Taille moyenne des rations par récipiendaire (ligne **B** / ligne **E**) |  |  |  |  |  |  |
| **I.** | Différence en pourcentage entre les lignes **G** et **H** (expliquez la différence dans la **section C** ci-dessous) |  |  |  |  |  |  |

**C. Fournir une explication pour toutes les réponses « négatives » aux déclarations ci-dessus** (joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire).

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de déclaration** | **Explication / commentaires / recommandations** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Nom** |  | **Signature** |
| Superviseur : |  |  |  |
| Chef d’équipe : |  |  |  |
| Témoin : |  |  |  |

**D. Contrôle de sortie/supervision du panier alimentaire** (regrouper les détails du lieu, par numéro de carte de ration, sur une feuille séparée si nécessaire.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numéro de carte de ration** (vérifiez que le numéro est sur la liste de distribution) | **Différence entre la mesure de la taille de la ration et la taille de la ration déclarée.** | Comment le récipiendaire a-t-il su l'heure et la date de cette distribution ? | Le récipiendaire est-il au courant de son admissibilité aux rations ? | Le récipiendaire est-il informé du donateur de vivres distribués ? | Si la ration est différente de la dernière distribution, le récipiendaire comprendra-il le pourquoi ? | A-t-il été demandé au récipiendaire de payer / contribuer (en espèces ou en nature) pour recevoir une ration ? | Le récipiendaire peut-il indiquer correctement les critères d’éligibilité ? | Combien de temps le récipiendaire at-il attendu dans la file d'attente pour recevoir une ration ? | Autre (par exemple : « Savez-vous comment préparer la nourriture ?») |
| (nom de la denrée) | (nom de la denrée) | (nom de la denrée) | (nom de la denrée) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |