L'enregistrement des récipiendaires est un processus fiable et reproductible pour identifier et enregistrer les informations nécessaires sur les individus (ou les ménages) qui sont éligibles pour recevoir les vivres distribués. Le processus demande une forte main d’œuvre et doit être bien planifié et exécuté pour garantir son exactitude.

|  |  |
| --- | --- |
| **Le processus d'enregistrement est souvent la cible de corruption.** | **Attention à ce qui suit:**   * Fausses pièces d'identité * Récipiendaires ayant des caractéristiques identiques (âge, taille de la famille, origine) * L'apparition multiple de noms similaires ou de signatures similaires Trop de récipiendaires absents qui ne peuvent pas s'enregistrer physiquement |
| Le personnel, les responsables locaux ou les membres du comité peuvent exiger des pots-de-vin ou des faveurs sexuelles pour inscrire des participants sur la liste d'enregistrement, ou enregistrer des familles «fantômes» inexistantes, afin de pouvoir collecter eux-mêmes leurs parts.  Les gens peuvent réclamer une admission au programme de façon frauduleuse, gonfler les parts des familles, s'inscrire plusieurs fois (eux-mêmes ou sous des identités différentes), ou acheter ou falsifier des cartes de ration. |

**Les individus enregistrant les récipiendaires ne peuvent pas être les mêmes que ceux impliqués dans la supervision des distributions.**

**Procédures recommandées**

1. Obtenir une liste provisoire des récipiendaires, basée sur les critères d'éligibilité (ciblage) énoncées dans l'accord de coopération et de base.
2. Déterminer comment les critères d'éligibilité seront vérifiés pendant le processus d'inscription. Utiliser des documents objectifs (tels que les certificats de naissance, la carte d'identité délivrée par le gouvernement, les passeports ou les cartes de vaccination si disponibles), des entretiens et / ou des observations d'un personnel de terrain expérimenté.

|  |  |
| --- | --- |
| Les récipiendaires sont éligibles à recevoir des vivres lorsqu'ils répondent aux exigences ou aux critères de ciblage stipulés dans la section de description du programme du plan opérationnel. Pour les grands programmes, il peut y avoir différents types de récipiendaires et, par conséquent, différents critères d'éligibilité pour chaque type. Les organismes bénéficiaires doivent également s'assurer que les organismes récipiendaires déterminent l'éligibilité des récipiendaires à qui ils distribuent des vivres. | En aucun cas, l'éligibilité ne peut être fondée sur:   * la capacité du récipiendaire à faire une contribution financière à l'organisme bénéficiaire pour quelque raison que ce soit * l’affiliation politique du récipiendaire * appartenance ethnique, tribale ou religieuse du récipiendaire |

1. Vérifier les réglementations du pays hôte sur la protection des informations personnelles identifiables.
2. Déterminer les informations démographiques supplémentaires à recueillir pendant le processus d'enregistrement, telles que:

* Le nom et le sexe du chef de ménage
* Le nom, sexe et l’âge des membres du ménage (des programmes spéciaux peuvent être disponibles pour des couches démographiques spécifiques)
* Relations entre les membres du ménage (pour établir ce qui constitue une «famille»)
* Résidence actuelle et lieu de résidence d'origine des réfugiés / populations déplacées

1. Impliquer la communauté dans la conception, la mise en œuvre et le suivi de l'inscription.

* Rendre le processus d'inscription et les critères d'admissibilité publics; demander de l'aide pour prévenir la fraude.
* Élaborer des procédures pour inclure les récipiendaires ciblés absents, comme des malades.
* Communiquer constamment et vérifier que l'inscription est gratuite.
* Indiquer publiquement que toutes les informations collectées seront utilisées uniquement dans le cadre du projet.

1. Pour minimiser la confusion et éviter les doublons pendant l’enregistrement:

* Concevoir le site pour permettre un flux de personnes à sens unique; s’assurer qu’on ne peut pas y entrer et limiter autant que possible le nombre de personnes présents à la fois.
* Inscrire les participants aux moments de la journée où les gens sont les plus susceptibles d'être présents.
* Tenter d'enregistrer toute la population le même jour.
* Utiliser une méthode pour distinguer les personnes enregistrées et celles qui ne sont pas enregistrées, comme marquer les pouces des personnes enregistrées avec de l'encre indélébile ou placer des bracelets sur les poignets avant l'enregistrement et les retirer au moment de l'émission d'une carte de ration
* Veiller à ce que des noms de personne et de lieu normalisés soient utilisés.

1. Le jour de l'enregistrement:

* Comparer physiquement les noms sur la liste des récipiendaires provisoires avec celles de vraies personnes / ménages.
* Faire le rappel des noms en présence de la communauté. Enregistrer les informations démographiques, le cas échéant.
* Noter comment le critère d'éligibilité a été vérifié.
* Une fois vérifié, cocher les noms sur la liste des récipiendaires. Fournir aux récipiendaires une pièce d'identité numérotée ou une carte de ration indiquant leur éligibilité.

1. S'il y a des noms sur la liste des récipiendaires qui n'ont pas été cochés, ou s'il y a des familles qui ne se trouvaient pas sur la liste à la fin de l'inscription, résoudre ces différences en consultant les responsables communautaires. Mettre à jour la liste des récipiendaires au besoin.
2. Créer une liste de récipiendaires principale informatisée et protégée par un mot de passe contenant le nom de tous les récipiendaires enregistrés, les critères d'éligibilité, la vérification de l'éligibilité, les numéros d'identification / ration et toutes les informations démographiques supplémentaires collectées lors de l'inscription. (La liste des récipiendaires principaux est utilisée pour créer des listes de distribution à un emplacement donné avant chaque distribution.) **Restreindre l'accès à la liste des récipiendaires principaux et n’autoriser que les personnes habilitées à faire des changements**.
3. Trier les noms par ordre alphabétique pour localiser les doublons avec des variantes orthographiques ou filtrer différentes parties des enregistrements (par exemple l'âge, l'origine ethnique, le sexe) et vérifier la duplication possible résultant d'une orthographe non standard. Marquer les entrées en double pour le suivi pendant la vérification de porte à porte. Veiller à ne pas supprimer les enregistrements authentiques pouvant paraitre comme des doublons.
4. Publier la liste dans un lieu public pour promouvoir la validation communautaire.
5. Effectuer une vérification physique du ménage (échantillon de 10%) de l'exactitude et de l'exhaustivité de la liste des récipiendaires principaux. Cette vérification comprend des entrevues et une vérification croisée de l'information utilisée dans la détermination de l'admissibilité (comme une inspection du logement ou des biens). Enregistrer le numéro d'identification du récipiendaire ou de la carte de ration sur le questionnaire et à la fin de l'entrevue, demander au répondant (récipiendaire) de le signer.

****