**Types de supervision :**

1. Il est important de superviser le **processus de distribution** actuel pour vérifier l'admissibilité des récipiendaires et s'assurer que ces derniers reçoivent la quantité et la qualité prévues de vivres (leur droit ou ration). À l'aide d'un questionnaire standardisé (tel que l’outil : *modèle de questionnaire de supervision de la distribution sur le site*) sur chaque site de distribution sélectionné, les moniteurs chargés de la distribution de nourriture :

* Inspecter visuellement la quantité et la qualité des vivres, le site en question, l'équipement de distribution et les activités de distribution.
* Peser un échantillon des sacs / boîtes de vivres reçues sur le site.
* Peser un échantillon des rations de vivres distribuées.
* Mener des entrevues de sortie lorsque les récipiendaires quittent le site. Ces entrevues visent à déterminer si les récipiendaires ont reçu ce qu'ils attendaient.

1. La supervision du **stockage sur le site** de distribution évalue l'adéquation des installations de stockage, la gestion des stocks et la tenue des registres. Elle peut être effectuée en même temps que la supervision du processus de distribution ou en tant qu'activité distincte. L'OUTIL : Le Modèle de questionnaire de supervision du stockage des sites de distribution illustre le contenu recommandé de cette activité de supervision.
2. Le but du contrôle **post-distribution** (CPD) est de vérifier que les bons récipiendaires ont reçu les bonnes rations, et que tous les récipiendaires éligibles peuvent obtenir (accéder à) leurs rations. Cette forme de supervision peut également recueillir des informations plus détaillées sur l'utilisation, le stockage, la préparation et la convenance des vivres distribués. (Les données sur l'impact de la distribution sur la vie ou les moyens de subsistance des bénéficiaires devraient être obtenues par le biais des activités normales de supervision du programme.) La CPD doit se faire dans les deux semaines après une opération de distribution. Le CPD est généralement effectuée par le biais d'une enquête auprès des ménages récipiendaires, en appliquant de préférence un questionnaire prédéterminé (tel que l’outil : modèle de questionnaire de supervision de la post-distribution).

**Composantes minimums de tous les systèmes de contrôle de la distribution**

1. **Une méthode documentée de sélection objective d'un site de distribution ou d'un récipiendaire** particulier pour la supervision. Discuter avec l'USAID de la méthode d'échantillonnage préférable (ou comment déterminer quels sites superviser à un moment donné) et du niveau de confiance requis pour la sélection des tailles d'échantillon. Si vous ne disposez pas de ressources suffisantes pour contrôler la taille de l'échantillon requise pour garantir un niveau de confiance spécifique, négocier (et documenter) un niveau de confiance inférieur. La priorité peut être attribuée, par exemple, à des sites ayant un grand nombre de récipiendaires ou à des sites où des problèmes importants ont déjà été signalés.

|  |
| --- |
| Pour une discussion complète sur la détermination de la taille de l'échantillon, la sélection de l'échantillon et l'analyse des données, se référer au Guide pratique de l'échantillonnage, disponible à l’adresse suivante : <http://www.fsnnetwork.org/sites/default/files/samplingguide.pdf> où  Module 3, Session 4: Concepts statistiques et analyse des données dans le **Guide du Facilitateur de la Supervision et de l'Evaluation (*Monitoring and Evaluation Facilitator’s Guide)***, disponible à **l’adresse suivante** <http://www.fsnnetwork.org/monitoring-and-evaluation-facilitators-guide> |
| 20% des ménages pour les distributions de moins de 200 ménages constitue une taille d'échantillon aléatoire « suffisamment bonne » ; 10% pour les distributions de 200 à 750 ménages ; et 5% pour les distributions de plus de 750 ménages. La taille de l'échantillon devrait être plus grande que « suffisamment bonne » si la population est plus diversifiée que d'habitude, ou si les quantités réelles distribuées diffèrent de celles approuvées ou prévues. |

1. **Plans de supervision mensuels** détaillant les ressources (les personnes et le temps) et la couverture (les sites spécifiques, les récipiendaires ou, le cas échéant, les installations de stockage du site).
2. **Formats standardisés** pour capturer et rapporter toutes les informations nécessaires (*par exemple, le modèle de questionnaire de supervision post-distribution)*.
3. **Un système permettant de suivre les sites ayant été contrôlés** et d'assurer l'intégralité de la couverture de supervision.
4. **Technologie de l'information** à utiliser pour capturer et traiter les données.
5. Procédures spécifiques sur la façon dont les données de supervision seront analysées, interprétées et utilisées. Rappelez-vous que l'objectif global de la supervision est de permettre à la direction de prendre les mesures nécessaires et opportunes pour s'assurer que les récipiendaires admissibles reçoivent leurs rations de vivres prévues.
6. La supervision ou **un deuxième contrôle indépendant**, tels que le recalcul au niveau des rapports des sites de distribution, ou le fait d’interviewer une deuxième fois les récipiendaires en confirmant leurs réponses.
7. **Examen des commentaires et des plaintes des récipiendaires** et les mesures prises pour y remédier.
8. Le document de **supervision de la distribution alimentaire** précisant qui est responsable de chacune des activités illustrées ci-dessous.

**Pointeurs sur l'implication de toutes les parties prenantes dans le processus :**

* Élaborer des formats de rapports de supervision simples adaptés au contexte local pour fournir des résumés concis des principales conclusions.
* Autoriser les parties prenantes à faire des recommandations - ou soulever des objections, si les informations fournies ne sont pas exactes.
* Utiliser les médias locaux et les structures communautaires pour diffuser des informations pertinentes aux récipiendaires (y compris les publics analphabètes).
* Fournir des mises à jour régulières et adopter une approche sensible qui encourage les gens à poser des questions et à s'exprimer.

**Moniteurs de distribution de nourriture**

Le rôle principal d'un superviseur est de vérifier la conformité aux exigences du programme et aux normes de reddition de comptes de l’organisme récipiendaire et de la FFP.

1. Pour assurer la séparation des tâches, les moniteurs ne doivent **pas** être inclus dans le même personnel responsable de la sélection ou de l'enregistrement des récipiendaires, ou de la gestion ou de la supervision de la réception, du stockage ou de l'expédition des vivres. La supervision des aliments devrait faire partie de l'Unité Suivi et Evaluation du programme (ou équivalent).
2. Affecter des moniteurs des régions ou à des ensembles de sites de distribution particuliers, tout en **alternant périodiquement** **les affectations des superviseurs** entre les régions ou les sites. Cela réduira le potentiel de corruption.
3. Des superviseurs des aliments, hommes et femmes, devraient être disponibles pour s'assurer que les entretiens sont menés par des membres du même sexe en tant que récipiendaires, le cas échéant.
4. S'assurer que les moniteurs soient formés aux domaines suivants :

* Les principes de contrôle interne
* La comptabilité de base des stocks
* Les pratiques de gestion du magasin au niveau communautaire
* L'inventaire physique
* Les procédures d'inscriptions des récipiendaires
* Les méthodes de détection des risques et du vol
* L’Échantillonnage des vivres pour évaluer la qualité
* L’Échantillonnage documents pour examen
* Les procédures de distribution des marchandises, telles que le mesurage et le pesage
* Les procédures de compte-rendu