

SAVE THE CHILDREN

L'ÉDUCATION DANS LES SITUATIONS D'URGENCE

BOÎTE À OUTILS POUR LA PRÉPARATION AUX SITUATIONS D'URGENCE « ÉDUCATION DÈS LE PREMIER JOUR »

« *Éducation dès le premier jour* » est une approche qui rassemble les équipes opérationnelles et techniques dans une optique de préparation aux situations d'urgence ; elle expose les mesures à prendre pour permettre à Save the Children et à ses partenaires d'apporter une réponse éducative qui garantisse que les besoins d'apprentissage et de bien-être de tous les enfants soient satisfaits en priorité dès le début de toute crise humanitaire aiguë.

Cette approche est intégrée, ou complémentaire, à la planification de la préparation aux situations d'urgence (PPU) du pays. Les équipes d'éducation peuvent avoir recours à cette approche avant, pendant ou après un processus de PPU pour préparer plus efficacement une réponse d'éducation en situation d'urgence (ESU).

L'adoption de cette approche permet d'aider les équipes à décider et à prépositionner les outils et documents nécessaires à la mise en œuvre rapide d'un programme initial d'ESU. Elle peut servir à préparer des crises aiguës, telles que des catastrophes naturelles ou des déplacements soudains, ou pendant des crises prolongées pour s'assurer que les programmes d'éducation répondent aux risques auxquels les enfants sont confrontés. En outre, elle permet aux équipes nationales de se préparer à contribuer à la coordination du secteur de l'éducation, ou de la diriger le cas échéant.

Contenu

| | |
|--|----|
| MOTS CLÉS : | 3 |
| LE PROCESSUS ÉTAPE PAR ÉTAPE DE L'APPROCHE « EDUCATION DES LE PREMIER JOUR » : | 4 |
| 1. Comprendre la préparation de « <i>l'éducation dès le premier jour</i> » et organiser l'équipe : | 4 |
| 2. Évaluer l'état de préparation et déterminer les scores de base | 4 |
| 3. Hiérarchiser les indicateurs et les résultats | 6 |
| 4. Discuter des fiches d'évaluation et de la hiérarchisation des priorités avec l'équipe de direction générale : | 7 |
| 5. Élaborer un plan d'action de préparation avancée à partir des orientations préparées : | 7 |
| 6. Mettre en œuvre et communiquer les APA | 8 |
| 7. Réévaluer l'état de préparation et déterminer les changements de scores | 9 |
| FICHES D'ÉVALUATION DE LA PRÉPARATION À L'ESU : | 9 |
| 1 : Méthodes de mise en œuvre de réponses ESU fondées sur le risque | 10 |

| | |
|--|----|
| 3 : Responsabilités en matière de coordination sectorielle | 14 |
| 4 : Mobilisation financière | 15 |
| 5 : Liens opérationnels..... | 16 |

MOTS CLÉS :

Sur la base des analyses de l'examen en temps réel, des évaluations sectorielles et de la contribution des intervenant.e.s de la première phase, cinq catégories de préparation à l'ESU ont été élaborées, avec 18 indicateurs correspondants. Elles ont été élaborées pour communiquer et évaluer ce qui doit être préparé, tant sur le plan opérationnel que technique, pour répondre aux besoins en éducation des enfants dès le premier jour d'une crise.

Catégorie : Les catégories correspondent à un ensemble d'indicateurs plus spécifiques sur une thématique donnée. L'outil « *éducation dès le premier jour* » compte 5 catégories :

1. Méthodes de mise en œuvre de l'ESU basées sur les risques
2. Capacité de réponse localisée
3. Responsabilités en matière de coordination sectorielle
4. Mobilisation financière
5. Liens opérationnels

Indicateur Les indicateurs définissent les actions spécifiques nécessaires pour préparer les équipes techniques et opérationnelles à assurer la mise en œuvre d'une réponse ESU dès le premier jour d'une crise. L'outil « *éducation dès le premier jour* » compte 18 indicateurs répertoriés en 5 catégories.

Résultat recherché : Les résultats recherchés sont des preuves concrètes de la réalisation d'un indicateur. Ils sont des documents, importants et tangibles créés par les équipes, répondant à chaque indicateur.

Fiches d'évaluation : Les fiches d'évaluation sont utilisées pour comprendre et mesurer les progrès réalisés pour chaque indicateur. Il y a 5 fiches d'évaluation, une pour chacune des 5 catégories. Les fiches d'évaluation sont destinées à être utilisées comme une feuille de travail.

Actions de préparation avancée : Les actions de préparation avancée sont des instructions présentées étape par étape afin de guider les équipes pour leur permettre de produire des résultats et augmenter leur niveau de préparation pour chacun des indicateurs. Des actions de préparation avancée sont élaborées pour chaque indicateur. Elles ne sont pas normatives et peuvent nécessiter d'être adaptées/contextualisées.

LE PROCESSUS ÉTAPE PAR ÉTAPE DE L'APPROCHE « EDUCATION DES LE PREMIER JOUR » :

Les étapes ci-dessous peuvent varier en fonction de la structure des équipes et du contexte. Chaque équipe est invitée à les adapter à ses besoins.

I. Comprendre la préparation de « l'éducation dès le premier jour » et organiser l'équipe :

Participant.e.s : Spécialistes techniques en éducation, gestionnaires de programme, coordinateur.rice.s de programme, responsables de programme, personnel MEAL en éducation, partenaires, coordinateur.rice du groupe de travail de l'éducation/Cluster d'Education et responsable de l'information. Envisager la participation d'autres spécialistes sectoriels pertinents : protection de l'enfance, construction/infrastructure, CVA, etc.

Durée : 2 heures estimées

- I. Réunir tous les membres de l'équipe d'éducation pour examiner cette boîte à outils étape par étape. Il s'agira de s'assurer que tous les membres de l'équipe comprennent l'objectif et le processus de l'outil « l'éducation dès le premier jour ».
- II. Désigner un(e) responsable du processus « éducation dès le premier jour » - il peut s'agir du/de la responsable en Conseil technique en matière d'Éducation/ESU du pays, ou du responsable du programme Éducation/ESU. Cette personne dirigera l'équipe tout au long du processus. Cette personne doit avoir les compétences et l'assurance nécessaires pour assurer l'organisation de réunions/d'ateliers.
- III. Le ou la responsable du processus « éducation dès le premier jour » aura pour mission d'orienter l'équipe à travers les 5 catégories et les 18 indicateurs, ainsi que les résultats connexes présentés dans les fiches d'évaluation. Le/la responsable « éducation dès le premier jour » s'assurera que tous les membres de l'équipe comprennent chaque catégorie, indicateur et résultat.
- IV. Les membres de l'équipe peuvent avoir des difficultés à apprécier certains indicateurs. Certains indicateurs ne seront pas forcément reconnaissables par les membres de l'équipe. Par exemple, l'indicateur 5.4 *Des adaptations d'urgence en matière de recrutement, de rémunération et de bien-être du personnel sont en place conformément au manuel RH du BP*. Le ou la responsable du processus « éducation dès le premier jour » devra prendre note de ces indicateurs et identifier une personne au sein du bureau pays qui puissent apporter des réponses. Le/la responsable « éducation dès le premier jour » aura pour mission de lui parler pour obtenir auprès d'elle des informations avant l'étape suivante.
- V. Fixer l'heure et la date de l'étape 2.

Outils clés :

- Étape I Modèle PowerPoint

2. Évaluer l'état de préparation et déterminer les scores de base

Participant.e.s : Spécialistes techniques en éducation, gestionnaires de programme, coordinateur.rice.s de programme, responsables de programme, personnel MEAL en éducation, partenaires, coordinateur.rice du groupe de travail de l'éducation/Cluster d'Education et responsable de l'information. Envisager la participation d'autres spécialistes sectoriels pertinents : protection de l'enfance, construction/infrastructure, CVA, etc.

Durée : 3 heures estimées

- I. Avant la réunion, le/la responsable « éducation dès le premier jour » aura pour mission de :

- a. Identifier les risques prioritaires dans le dernier plan en date de préparation aux situations d'urgence (PPU) du bureau pays. Si le PPU n'est pas à jour, consulter les organismes de coordination humanitaire du pays, notamment le Bureau de la coordination des affaires humanitaires (BCAH)
- b. Imprimer les 5 fiches d'évaluation ci-dessous pour chaque participant.e à l'atelier ou faire en sorte que chaque participant.e apporte son ordinateur personnel à la réunion.
- c. Adapter la Préparation « *éducation dès le premier jour* » et organiser et modifier la présentation/PowerPoint pour l'équipe en y ajoutant les principaux risques PPU du pays.
- II. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » réunit tous les membres de l'équipe et passe en revue les risques identifiés dans le PPU, en expliquant que l'équipe doit réfléchir aux risques les plus probables pour son pays et à la manière dont la réponse ESU pourrait se voir modifiée en fonction du risque. Par exemple : En présence d'un risque d'épidémie ou de pandémie, il peut être dangereux pour les enfants de se rassembler en groupes. L'équipe pourrait alors envisager des possibilités d'enseignement à distance.
- III. Le/ la responsable « *éducation dès le premier jour* » explique que l'équipe engagera un effort collectif pour identifier le score le mieux adapté pour chaque indicateur en utilisant les fiches d'évaluation ci-dessous. Chaque indicateur doit être noté de 1 à 4. 1 indique « le moins bien préparé », et 4 « le mieux préparé ». Ce score ne constitue AUCUNEMENT un jugement de performance d'équipe. Il sert à mesurer le niveau actuel de préparation du bureau pays afin de mettre en évidence les domaines clés nécessitant une augmentation des ressources, des communications et une meilleure gestion des connaissances.
- IV. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » demande à chaque membre de l'équipe d'attribuer un score individuel à chaque indicateur. La notation individuelle de chaque indicateur mettra en évidence les différences d'opinion et les principales lacunes en matière de connaissances au sein de l'équipe.
- V. Utiliser les fiches d'évaluation imprimées ou ce formulaire numérique pour permettre à chaque membre de l'équipe d'attribuer un score individuel à chaque indicateur. Chaque membre doit évaluer si le résultat recherché est présent ou non pour l'aider à décider d'un score. Si un membre de l'équipe ne sait pas, il lui est conseillé d'attribuer le score de 1.
- VI. Une fois les scores individuels attribués par tous les membres de l'équipe, le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » anime une discussion sur chaque indicateur, un après l'autre. Il est important de le faire pour comprendre ce que les membres de l'équipe savent, ce qu'ils ne savent pas, et quelles sont les lacunes en matière de préparation. La discussion devra également mettre en évidence le degré de connaissance de chaque membre de l'équipe sur les principaux documents/résultats de la préparation, où ils se trouvent/comment y accéder.
- VII. Après avoir parlé de chaque indicateur, l'équipe décide ensemble, d'un score final pour chaque indicateur. Si l'équipe n'arrive pas à se mettre d'accord sur un score, il est conseillé de prendre le score moyen.
- VIII. Une fois tous les indicateurs notés, le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » remplira une fiche d'évaluation finale avec les scores de l'équipe.
- IX. Fixer l'heure et la date de l'étape 3.
- X. Pour l'étape 3, inviter le/la conseiller.e technique régional d'ESU et les autres conseiller.e.s pertinents de Save the Children. Envisager de convier les Conseillers techniques en matière d'éducation des membres, les services d'appui, membres du groupe de travail ESU (EiE Working Group), etc.

Outils clés :

- [Fiches d'évaluation de la préparation à l'ESU](#)
- Étape 2 Modèle PowerPoint

3. Hiérarchiser les indicateurs et les résultats

Participant.e.s : Spécialistes techniques en éducation, gestionnaires de programme, coordinateur.rice.s de programme, responsables de programme, personnel MEAL en éducation, partenaires, coordinateur.rice du groupe de travail de l'éducation/Cluster d'Education et responsable de l'information. Envisager la participation d'autres spécialistes sectoriels pertinents : protection de l'enfance, construction/infrastructure, CVA, etc. Conseiller.e technique régional d'ESU, conseillers techniques des Membres, membres du groupe de travail ESU (EiE Working Group)

Durée : 2 heures estimées

- I. Avant la réunion, le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » adapte et prépare le modèle PowerPoint de l'étape 2 sur la base des fiches d'évaluation convenues précédemment.
- II. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » réunit tous les membres de l'équipe et leur explique qu'il va s'agir maintenant de classer par ordre de priorité les indicateurs sur lesquels l'équipe va travailler au cours des 6 prochains mois. Tous les indicateurs sont importants, mais il est fortement recommandé de se concentrer prioritairement sur les indicateurs I à 5.
- III. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » dirige l'équipe en examinant tous les scores de base convenus pour les 18 indicateurs, un par un, en identifiant et en confirmant les résultats qui existent déjà.
- IV. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » anime une discussion sur les indicateurs/résultats à privilégier dans les mois à venir. Il est recommandé de ne pas prioriser plus de 5 indicateurs à la fois. Les plateformes numériques telles que Microsoft forms, Doodle, Survey monkey, etc. peuvent être utilisées pour aider le processus de définition des priorités. Quelques questions directrices utiles à cet égard sont fournies ci-dessous :
 - Quel résultat est susceptible d'améliorer au mieux notre état de préparation ?
 - Quel résultat est déjà en cours de réalisation ?
 - Quel indicateur a obtenu le score le plus faible sur les fiches d'évaluation ?
 - Quel résultat pourrait être utile pour une situation d'urgence future ET nos programmes actuels ?
 - Quel résultat pourrait avoir un impact plus étendu et profiter au secteur de l'ESU (au-delà de SCI) ?
- V. Après avoir discuté et s'être mis d'accord, le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » indique la hiérarchie sur la fiche d'évaluation de référence finale.
- VI. Décider en équipe quels membres de l'équipe de la direction générale (ED) qui devront assister à la prochaine réunion. Sachez que même si c'est l'équipe responsable de l'éducation du bureau pays qui dirigera ce processus, l'ensemble du BP, y compris l'équipe de direction, devra assumer la responsabilité de ce processus et le mouvement devra fournir son appui technique, opérationnel et financier maximal.
- VII. Fixer l'heure et la date de l'étape 4. S'assurer que l'heure et la date conviennent aux membres de l'équipe de direction générale (ED) concernés.

Outils clés :

- [Fiches d'évaluation de la préparation à l'ESU](#)
- PowerPoint Étape 3

4. Discuter des fiches d'évaluation et de la hiérarchisation des priorités avec l'équipe de direction générale :

Participant.e.s : Les principaux membres de l'équipe de direction générale (envisager le/la directeur.rice du pays, le/la responsable d'équipe, le/la directeur.rice du développement et de la qualité des programmes (PDQ), le/la directeur.rice des opérations), le/la conseiller.e régional.e d'ESU, les services d'appui, les conseillers techniques en éducation des membres, le point focal régional de la préparation aux situations d'urgence, les spécialistes techniques en éducation du pays, les gestionnaires de programme, les coordinateurs de programme, les responsables de programme, le personnel MEAL en éducation, les partenaires, le/a coordinateur.rice du cluster/groupe de travail et le/la responsable de l'information. Envisager la participation d'autres spécialistes sectoriels pertinents, par exemple, protection de l'enfance, construction/infrastructure, CVA, etc.

Durée : 1 heure estimée

- I. Avant la réunion, le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » adapte et prépare la présentation PowerPoint de l'étape 4 sur la base des fiches d'évaluation convenues précédemment.
- II. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » convoque les membres appropriés de l'ED, le/la conseiller.e technique régional.e d'ESU, les services d'appui, les autres conseiller.e.s techniques en éducation des membres, le point focal régional de la préparation aux situations d'urgence et l'équipe d'éducation du pays, puis examine et explique le processus « *éducation dès le premier jour* ». S'assurer que tout le monde comprend que même si c'est l'équipe responsable de l'éducation du bureau pays qui dirigera ce processus, l'ensemble du BP, y compris l'ED, devra assumer la responsabilité de ce processus et devra fournir son appui technique, opérationnel et financier maximal.
- III. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » dirige l'équipe chargée de l'éducation dans le cadre de la présentation de chaque fiche d'évaluation, en indiquant quels indicateurs sont prioritaires, et pourquoi.
- IV. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » anime une discussion avec tous les participant.e.s pour s'assurer qu'ils/elles acceptent tous.les les fiches d'évaluation et la hiérarchisation. Les contributions de l'ED sont essentielles pour garantir une responsabilisation collective, et pour que l'approche du « *éducation dès le premier jour* » soit liée à la stratégie du bureau pays d'une part, et aux autres initiatives d'autre part.
- V. Une fois les priorités convenues, le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » demande si des ressources (financières ou autres) sont disponibles ou pourraient être mises à disposition pour soutenir les activités visant à réaliser/travailler à l'amélioration des indicateurs/résultats prioritaires.
- VI. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » présente les étapes suivantes et décide de l'heure et de la date de l'étape 5.
- VII. Les fiches d'évaluation finales avec hiérarchisation des priorités sont soumises ici.

Outils clés :

- PowerPoint Étape 4

5. Élaborer un plan d'action de préparation avancée à partir des orientations préparées :

Participant.e.s : Conseiller.e régional.e d'ESU, les services d'appui, les conseiller.e.s techniques en éducation des membres, le point focal régional de la préparation aux situations d'urgence, les spécialistes techniques en éducation du pays, les gestionnaires de programme, les coordinateurs de programme, les responsables de programme, le personnel MEAL en éducation, les partenaires, le/la coordinateur.rice du

cluster/groupe de travail et le/la responsable de l'information. Envisager la participation d'autres spécialistes sectoriels pertinents : protection de l'enfance, construction/infrastructure, CVA, etc.

Durée : 2 heures estimées

- I. Avant la réunion, le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » prépare le plan d'action de préparation avancée
 - i. Ouvrir le Plan d'action de préparation avancée et dans la colonne E intitulée « *Priorité ?* », indiquer les indicateurs I à 5 prioritaires en inscrivant « oui » dans la colonne E
 - ii. Filtrer la colonne E par « Oui » pour afficher uniquement les indicateurs prioritaires avec les actions connexes de préparation avancée (APA)
- II. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » réunit tous les participant.e.s et explique que maintenant que les fiches d'évaluation et la hiérarchisation des priorités ont été convenues, un plan d'action peut être élaboré. Pour aider les équipes à parvenir aux résultats prioritaires identifiés et à augmenter les scores des indicateurs, des APA ont été élaborées pour chaque indicateur prioritaire. Les APA décrivent, étape par étape, ce qui doit être pris en compte lors de l'élaboration du résultat recherché de l'indicateur et de l'augmentation de votre score de préparation. Les APA renvoient également à des ressources clés dans Save the Children dans sa globalité.
- III. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » guide l'équipe à travers les APA de leurs indicateurs prioritaires afin que tous ses membres en comprennent les étapes.
- IV. Pour chaque APA, un point focal devra être nommé. Le point focal sera le membre de l'équipe responsable de la coordination des membres de l'équipe et des ressources pour mener à bien les APA. Ajouter les noms des points focaux dans la colonne H.
- V. Pour chaque APA, déterminer les ressources humaines et financières nécessaires à la réalisation des APA. Ajouter ces informations aux colonnes I et J.
- VI. Pour chaque APA, déterminer une date d'achèvement estimée. Ajouter la date d'achèvement estimée dans la colonne K.
- VII. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » examine le plan d'action de préparation avancée, décide de l'endroit où le plan d'action de préparation avancée sera sauvegardé de manière centralisée et détermine l'heure et la date du premier bilan. Il est recommandé de procéder à des bilans toutes les deux semaines.
- VIII. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* », en consultation avec l'équipe, détermine la date de l'étape finale pour réévaluer l'état de préparation et déterminer l'évolution des scores. Il est recommandé de planifier la seconde évaluation 6 mois après la première afin de laisser le temps de réaliser les APA.

Outils clés :

- [Feuille Excel sur les actions de préparation avancée](#)

6. Mettre en œuvre et communiquer les APA

Participant.e.s : Conseiller.e régional.e d'ESU, les services d'appui, les conseiller.e.s techniques en éducation des membres, les spécialistes techniques en éducation du pays, les gestionnaires de programme, les coordinateur.rice.s de programme, les responsables de programme, le personnel MEAL en éducation, les partenaires, le/la coordinateur.rice du cluster/groupe de travail et le/la responsable de l'information

Durée : 6 mois estimés

- I. Le/la responsable « *éducation dès le premier jour* » rassemble tous les membres de l'équipe et planifie les bilans périodiques pour s'assurer que les points focaux progressent sur les APA, en utilisant le plan d'action de préparation avancée pour documenter les progrès.

- II. Le responsable « *éducation dès le premier jour* » doit communiquer régulièrement à l'ED et à la personne conseillère régionale d'ESU l'état d'avancement des APA et les besoins en ressources. Un financement flexible peut être disponible pour réaliser les APA contacter le conseiller régional ESU pour des informations complémentaires.
- III. Il est recommandé que l'équipe procède à un bilan toutes les 2 semaines pour évaluer les progrès réalisés dans la réalisation des APA.

Outils clés :

- [Feuille Excel sur les actions de préparation avancée](#)

7. Réévaluer l'état de préparation et déterminer les changements de scores

Participant.e.s : Spécialistes techniques en éducation, gestionnaires de programme, coordinateur.rice.s de programme, responsables de programme, personnel MEAL en éducation, partenaires, coordinateur.rice du groupe de travail/cluster et responsable de l'information **Durée :** 6 mois estimés après la première évaluation

- I. Le responsable « *éducation dès le premier jour* » réunit l'équipe d'éducation, y compris les nouveaux membres.
- II. Revenir aux étapes 1 et 2 pour vous assurer que tous les membres de l'équipe, nouveaux et anciens, comprennent le processus et les indicateurs. Réévaluer le niveau de préparation à l'aide de l'étape 2.
- III. Le responsable Jour1 guide l'équipe pour réfléchir aux progrès réalisés et discuter de la poursuite des étapes 3 à 7.

FICHES D'ÉVALUATION DE LA PRÉPARATION À L'ESU :

1 : Méthodes de mise en œuvre de réponses ESU fondées sur le risque

Cette catégorie de préparation se concentre sur les modalités selon lesquelles l'éducation sera dispensée dans la première phase d'une situation d'urgence, ainsi que sur ce qui sera enseigné aux enfants pour assurer leur sécurité, leur bien-être et leur apprentissage. Il ne s'agit PAS de développer un programme d'ESU dans son intégralité. Il s'agit en revanche d'une intervention rapide et à court terme pour garantir la sécurité des enfants, leur accès aux services essentiels et la continuité de l'éducation et des activités de bien-être pendant que, dans le même temps, des stratégies à plus long terme sont élaborées.

| Comprendre l'indicateur | | | | Guide de notation | | | |
|-------------------------|--|---|--|--|---|--|---|
| # | Indicateur | Questions directrices/commentaires | Résultats recherchés | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1,1 | Modalités diverses de mise en œuvre d'une réponse ESU aux enfants dans la première phase d'une situation d'urgence, déterminées en fonction du contexte et des risques probables identifiés dans le plan de préparation aux situations d'urgence du bureau pays. | Quel est le moyen immédiat et à court terme de délivrer une réponse éducative aux enfants ? Les enfants peuvent-ils se réunir en groupe en toute sécurité ? Existe-t-il des installations où les enfants et les familles peuvent se réunir (par exemple, des centres de transit, des espaces communautaires) ? Les installations existantes sont-elles sûres ? Quelles sont les technologies utilisées par les communautés susceptibles de pouvoir servir à assurer un apprentissage à distance ? (téléphones, radio, accès à Internet, etc.) Qui dispose du meilleur accès à ces technologies ? | Description des moyens prévus pour délivrer une réponse éducative aux enfants dans la première phase d'une urgence, sur la base des risques du plan de préparation aux situations d'urgence du bureau pays (par exemple, afflux de réfugiés, activité essentielle : espaces d'apprentissage temporaires dans un centre de transit) | Le ou les risques contextuels ne sont pas anticipés ou identifiés. | Une méthode de réponse éducative, déterminée en fonction du contexte et des risques probables identifiés dans le plan de préparation aux situations d'urgence du bureau pays, est identifiée. | Plusieurs méthodes pour dispenser l'éducation aux enfants, déterminées en fonction du contexte et des risques probables identifiés dans le plan de préparation aux situations d'urgence du bureau pays, sont identifiées. Les méthodes sont sensibles aux conflits, s'appuient sur les programmes de préparation participatifs existants (comme par exemple Safe Schools) et sont largement diffusées au sein du bureau pays et auprès des partenaires clés. | Diverses méthodes pour délivrer l'éducation aux enfants, sont déterminées AVEC les partenaires et le gouvernement, en fonction du contexte et des risques probables identifiés dans le plan de préparation aux situations d'urgence du bureau pays. Les méthodes sont sensibles aux conflits, s'appuient sur les programmes de préparation participatifs existants (comme par exemple Safe Schools) et sont largement diffusées au sein du bureau pays. |
| 1,2 | Les méthodes pour dispenser l'éducation aux enfants en première phase de situation d'urgence sont planifiées avec d'autres secteurs et les messages clés de survie sont recueillis et traduits. | La protection de l'enfance prévoit-elle un ou des espaces amis d'enfants (EAE) ? L'ESU peut-elle fonctionner au sein de cet/ces EAE ? Si des espaces d'apprentissage temporaires sont prévus, les équipes de construction/chargées des infrastructures en ont-elles été informées ? Est-ce que l'équipe infrastructure/abris priorisera la construction dans la première phase de l'urgence ? Existe-t-il un modèle, un plan ou un cahier des charges provisoire approuvé pour les/l'EAE pour pouvoir le(s) mettre en œuvre immédiatement ? Quelles sont les langues les plus parlées dans les zones susceptibles d'être touchées ? | Atelier intersectoriel organisé avec les partenaires pour une planification approfondie du PPU (feuilles de présence/rapport de formation) Messages de survie contextualisés et traduits par risque et convenus par tous les secteurs concernés | Aucune discussion n'a eu lieu avec les points focaux sectoriels et transversaux (notamment PE, Santé, Nutrition, WASH, abris, SMSPS, Genre, Inclusion, etc.) sur les modalités d'ESU proposées basées sur les risques. | Des discussions ont eu lieu avec les points focaux sectoriels et transversaux, mais la planification intégrée de la préparation n'est pas mise en œuvre. | Des discussions ont eu lieu avec les points focaux sectoriels et transversaux, et planification intégrée de la préparation a été initiée. | Une planification conjointe a été organisée avec les points focaux et partenaires sectoriels et transversaux, ainsi que les partenaires, et la planification intégrée de la préparation est revue de manière conjointe sur une base annuelle. |
| 1,3 | Le CONTENU de ce que les enfants apprendront et les activités qui seront menées sont décidés, contextualisés, traduits dans les langues nécessaires en fonction de l'âge ciblé. | Le curriculum national agréé est-il adapté à la première phase d'une situation d'urgence ? Inclut-il des messages d'apprentissage socio-émotionnel et de survie ? Qu'utiliseront les partenaires du Cluster/Groupe de travail ? N'oubliez pas qu'il peut s'agir d'un paquet d'activités court servant à familiariser | Existence d'un paquet d'activités et de leçons pour tous les modes de mise en œuvre d'une réponse ESU (ex: présentiel, via radio, via TV, etc.) dans la première phase d'une urgence, disponible dans les langues nécessaires, et prêt à l'emploi | Aucun contenu adéquat d'apprentissage et de bien-être n'a été identifié. | Le contenu approprié d'apprentissage et de bien-être, en fonction des âges, a été déterminé et la contextualisation a été réalisée. | Le contenu approprié d'apprentissage et de bien-être, en fonction des âges, a été identifié et approuvé par (Cluster/Groupe de travail/Gouvernement), la contextualisation et la traduction dans toutes les langues locales pertinentes ont été réalisées, mais les équipes de terrain, les partenaires et les acteurs | Le contenu approprié d'apprentissage et de bien-être, en fonction des âges, a été identifié et approuvé par (Cluster/Groupe de travail/Gouvernement), la contextualisation et la traduction dans toutes les langues locales pertinentes ont été réalisées et les équipes de terrain, les partenaires et les acteurs gouvernementaux pertinents ont été |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---|--|---|
| | | les enfants avec une routine et des activités assurant leur sécurité. | | | | gouvernementaux pertinents n'ont pas encore été formés pour assurer sa mise en œuvre. | formés pour assurer sa mise en œuvre. |
| 1,4 | Une fois que le CONTENU de ce que les enfants apprendront et les activités qui seront menées ont été décidés, un paquet de formation à l'intention des enseignant.e.s/animateur.rice.s est élaboré et préparé pour être mis en œuvre. | La formation des enseignant.e.s/animateur.rice.s comprend-elle des éléments opérationnels et techniques ? Envisager l'inclusion de la sauvegarde de l'enfance, de la protection de l'enfance, des premiers secours psychosociaux, de l'identification des cas de PE et de l'activation des voies de référencement vers des services spécialisés, de la discipline positive et des procédures de gestion des espaces sécurisés (par exemple, les procédures d'évacuation, les facteurs sanitaires, le suivi des présences). | <i>Contextualisation et traduction du paquet de formation initiale/de crise des enseignant.e.s/animateur.rice.s</i> | Les besoins de formation et d'appui aux enseignant.e.s/animateur.rice.s n'ont pas été identifiés. | Le(s) module(s) de formation approprié(s) et les besoins d'appui ont été déterminés, et le(s) module(s) de formation ont été développés localement ou contextualisés et traduits. | Les besoins de formation et d'appui adéquats ont été déterminés, le(s) module(s) de formation a/ont été développé(s), contextualisé(s), traduit(s) et approuvé(s) par (Cluster/groupe de travail/Gouvernement), mais les équipes de terrain, les partenaires et les acteurs gouvernementaux concernés n'ont pas encore été formés pour assurer la mise en œuvre. | Les besoins de formation et de soutien adéquats ont été déterminés, et le module de formation a été développé, contextualisé, traduit et approuvé par le (Cluster/Groupe de travail/Gouvernement) et les équipes de terrain, les partenaires et les acteurs gouvernementaux concernés ont été formés pour assurer la mise en œuvre. |

2 : Capacité de réponse localisée

Cette catégorie de préparation se concentre sur les connaissances, les compétences et l'expérience en matière d'ESU dans le pays, au niveau du gouvernement local, des acteurs nationaux, de l'équipe Save the Children et des partenaires de l'organisation. En comprenant la capacité de réponse locale en matière d'ESU des autres acteurs impliqués, Save the Children peut mieux combler les lacunes et répondre aux besoins des enfants.

| Comprendre l'indicateur | | | | Guide de notation | | | |
|-------------------------|--|--|--|---|---|--|--|
| # | Indicateur | Questions directrices/commentaires | Résultats recherchés | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2,1 | SC connaît les modalités et sait comment le gouvernement et les organisations locales/nationales vont soutenir l'ESU dans la première phase d'une urgence, et la valeur ajoutée de SC est identifiée. | Le gouvernement se comportera-t-il de la même manière face à une catastrophe naturelle que face à un conflit ? SC est-il un fournisseur de services préétabli dans un domaine technique donné (par exemple, nous soutiendrons la formation des enseignants ou le DPE). Le ministère de l'éducation ou l'organisme de coordination ont-ils mis en place des directives à l'intention des responsables de l'éducation sur la manière dont ils doivent répondre à une situation d'urgence ? | Liste partagée et mise à jour de tout le personnel ESU de SC, des partenaires et des gouvernements concernés dans les points chauds du PPU (incluant le nom, le numéro de téléphone, l'e-mail, les langues parlées et les programmes principaux de formation réalisés en matière d'ESU) | Capacité du gouvernement et des acteurs locaux et nationaux inconnue. | La capacité technique et opérationnelle du gouvernement et des acteurs locaux et nationaux est comprise, mais les principaux domaines de complémentarité ne sont pas encore identifiés. | La capacité technique et opérationnelle du gouvernement et des acteurs locaux et nationaux est comprise ET les principaux domaines de complémentarité sont identifiés. | La capacité technique et opérationnelle du gouvernement et des acteurs locaux et nationaux est comprise, les principaux domaines de complémentarité sont identifiés ET bien communiqués à toutes les parties prenantes concernées. |
| 2,2 | Le(s) partenaire(s) de SC a/ont une compréhension fondamentale et dispose d'expérience(s) préalable(s) dans l'ESU. | SC et ses partenaires ont-ils déjà répondu à des situations d'urgence aiguës ? Quelle formation ont-ils reçu ? Les équipes savent-elles ce qui constitue une réponse ESU de qualité et comment la mettre en œuvre ? | Plan du programme de renforcement des capacités en matière d'ESU (en lien avec les programmes de développement professionnel établis et comprenant des programmes de coaching et de mentorat, des possibilités d'échange/placement et d'observation) pour le personnel de SC, des partenaires et du gouvernement | Le BP/le(s) partenaire(s) local(aux) n'a/ont pas d'expérience préalable en matière d'ESU (0 subvention) OU le dernier projet d'ESU a été achevé il y a plusieurs années, et le personnel impliqué est différent. | Le BP/le(s) partenaire(s) local(aux) a/ont un projet ESU OU une réponse en situation d'urgence soudaine avec une composante ESU au cours des 12 derniers mois, ET les membres de l'équipe ont participé au cours en ligne de Kaya sur l'ESU et/ou ont participé à un cours régional de formation à la préparation. | Le BP/le(s) partenaire(s) local(aux) a/ont plusieurs projets ESU OU une expérience de plusieurs années en matière d'ESU et de réponses en situation d'urgence OU les deux, au cours des 12 à 24 derniers mois, ET les membres de l'équipe ont participé à un cours PDP ESU et/ou l'ont dispensé. | Le BP/le(s) partenaire(s) local(aux) a/ont plusieurs projets IEE OU une expérience de plusieurs années en matière d'ESU et de réponse en situation d'urgence, OU les deux au cours des 12-24 derniers mois, ET les membres de l'équipe ont participé / sont impliqués dans l'organisation de cours PDP ESU ou soutiennent les initiatives de coaching et de mentorat ESU. |
| 2,3 | Le(s) partenaire(s) local(aux) est/sont prêts ou ont été identifiés dans les zones les plus exposées aux risques, ont été approuvés et présélectionnés avec des accords de partenariat établis, et ces partenaires bénéficient d'un appui en matière de capacité institutionnelle, le cas échéant. | Les accords de partenariat n'incluent pas obligatoirement des engagements financiers | Accords de partenariat de base établis dans les zones à haut risque, et/ou rapports de formation sur le développement des capacités de préparation aux situations d'urgence | Le personnel de SC a connaissance de la boîte à outils de gestion des partenariats dans les interventions humanitaires de SC et de la politique de localisation de SC. Des partenaires potentiels ont été identifiés, mais ils n'ont pas fait l'objet d'une vérification ou d'une présélection et aucun accord de partenariat n'est en place/prépositionné. | Les partenaires actuels d'ESU ont été présélectionnés pour une collaboration potentielle dans le cadre d'une intervention humanitaire ET/OU de nouveaux partenaires ont été identifiés, approuvés et présélectionnés pour une collaboration potentielle dans le cadre d'une intervention humanitaire. Pas de contrat(s) de partenariat établi(s). | Des accords de partenariat avec des partenaires identifiés et approuvés sont en place. Ils bénéficient d'un cadre logique provisoire, d'une note conceptuelle et d'un budget, et prendront effet une fois que la réponse en situation d'urgence aura été déclenchée. Un certain niveau d'appui de renforcement des capacités institutionnelles est fourni. | Des accords de partenariat avec des partenaires identifiés et approuvés sont en place, bénéficient d'une note conceptuelle, et prendront effet une fois que la réponse en situation d'urgence aura été déclenchée. Les accords de partenariat sont révisés chaque année sur la base des mises à jour annuelles de la PPU et de la planification de la préparation a « l'éducation dès le premier jour ». Un appui de renforcement des capacités institutionnelles est fourni en continu. |
| 2,4 | Le personnel du BP et du/des partenaire(s) local(aux) participe à l'élaboration de la méthode d'enseignement, du contenu qui sera dispensé et des modules de | | Formations organisées avec les partenaires (feuilles de présence/rapport de formation) | Seul le point focal de l'ESU ou le personnel de l'ESU connaît les exigences ou est formé, OU personne ne les connaît ni n'y est formé. | Le point focal et le personnel de l'ESU et quelques employés opérationnels clés (RH, subventions, chaîne d'approvisionnement, opérations) comprennent un minimum | Le point focal et le personnel de l'ESU et le personnel opérationnel clé (RH, récompenses, chaîne d'approvisionnement, opérations) comprennent un minimum des | Tous les membres du personnel concernés, y compris l'équipe de direction, des opérations et ceux qui travaillent dans des secteurs connexes (PE, MHPSS, santé, nutrition, WASH, etc.) et les |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|---|--|
| formation pour enseignant.e.s, et il a confiance dans l'approche programmatique, opérationnelle et MEAL (1.1, 1.2, 1.3, 1.4). | | | | les exigences de l'ESU et de la préparation aux situations d'urgence, mais aucune formation spécifique sur les approches programmatiques, opérationnelles et MEAL du « éducation dès le premier jour » n'a été réalisée. | exigences de l'ESU et de la préparation aux situations d'urgence ET des formations techniques en matière d'ESU ont été planifiées et réalisées avec les partenaires actuels et potentiels concernés. | partenaires locaux identifiés connaissent les modalités de réponse ESU et sont capables de les appuyer (sur le plan programmatique, opérationnel, MEAL). | |
| 2,5 | Le BP et ses partenaires disposent d'un personnel dédié pour couvrir les responsabilités programmatiques d'une réponse ESU aigue émergente ou ont identifié et documenté les besoins de renfort (par exemple, TdR prépositionnés, connaissance de GEHSP et prêts à utiliser la plateforme). | Un point focal ESU a-t-il/elle été identifié(e) dans le pays ? Une expertise supplémentaire est-elle nécessaire ? Un ingénieur est-il nécessaire pour appuyer les activités de construction ? L'expertise peut-elle être transmise à travers les équipes ? | <i>Dossier partagé de TdR clés, contextualisés et pré-approuvés, pour un recrutement rapide (y compris GEHSP)</i> | Aucune capacité d'assistance technique, ni aucun point focal, en matière d'ESU, n'ont été identifiés. | (a) un point focal ou un(e) spécialiste ESU avec un mandat spécifique à un projet ou à un lieu, (b) un(e) assistant(e) technique en éducation ayant une expérience des situations d'urgence mais un mandat spécifique à un projet, (c) les besoins de renfort ont été définis et les options pour y répondre ont été identifiées. | (a) un(e) assistant(e) technique ou spécialiste ESU avec un mandat national est en place, (b) un(e) assistant(e) technique en éducation avec expérience des situations d'urgence est disponible pour répondre à l'échelle nationale, OU (c) un besoin de responsables de programmes (RP) et de conseiller(ère)s techniques de renfort a été identifié et approuvé par la direction. | (a) un(e) assistant(e) technique et/ou un(e) responsable de programme dédié(e) dans le pays avec mandat à la fois national et spécifique au(x) projet(s) et prêt(e)(s) à se déplacer selon les besoins OU (b) Les TdR ont été rédigés et approuvés dans le pays pour une demande/activation immédiate de la GEHSP. |

3 : Responsabilités en matière de coordination sectorielle

Cette catégorie de préparation se concentre sur la valeur ajoutée unique de Save the Children en tant que co-responsable du Cluster Education mondial. Bien que le Cluster Education ne soit pas actif dans tous les pays, Save the Children a la responsabilité et le mandat d’appuyer une réponse d’urgence coordonnée.

| Comprendre l'indicateur | | | | Guide de notation | | | |
|-------------------------|--|--|---|---|---|---|--|
| # | Indicateur | Questions directrices/commentaires | Résultats recherchés | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3,1 | Déterminer les rôles de coordination des co-responsables. | La co-responsabilité de la coordination peut concerner des clusters activés, des groupes de travail informels ou tout autre organe de coordination local qui appuie la réponse coordonnée en matière d'éducation d'urgence | Protocole d'accord avec le gouvernement et l'UNICEF (ou les agences locales) décrivant la co-responsabilité nationale et infranationale du Cluster/Groupe de travail, y compris les domaines de complémentarité | Aucun mécanisme national OU infranational pertinent pour la coordination de l'ESU ou Safe Schools n'est en place/actif OU le ministère de l'éducation ne s'engage/ne dirige pas de manière active. | (a) Mécanismes nationaux / infranationaux en place depuis moins de 12 mois OU (b) GT en matière d'ESU dormant dans le cadre d'une coordination plus large du développement, sans stratégie sectorielle Cluster/ESU autonome en place. Engagement limité du ministère de l'éducation dans les efforts de coordination de l'ESU et de Safe Schools. | Mécanismes nationaux / infranationaux en place et actifs avec une stratégie sectorielle Cluster/ESU actualisée, y compris les éléments relatifs à la localisation, la participation et la sauvegarde de l'enfance. Le ministère de l'éducation joue un rôle actif aux niveaux national et infranational, le cas échéant. Un certain niveau de coordination avec d'autres groupes de coordination sectorielle a été mis en place. | Mécanismes nationaux / infranationaux en place et actifs avec une stratégie sectorielle Cluster/ESU actualisée, y compris les éléments relatifs à la localisation, la participation et la sauvegarde. Le ministère de l'éducation joue un rôle actif aux niveaux national et infranational, le cas échéant. Planification d'urgence nationale / infranationale pour une mise à l'échelle rapide et mécanisme de réponse rapide de l'ESU fonctionnels en place. Forte coordination existante avec les autres groupes de coordination sectorielle. |
| 3,2 | Le BP dispose d'un personnel dédié pour répondre au mandat de coordination ou a identifié et documenté les besoins de renfort et planifié le financement de ces rôles (par exemple, TdR prépositionnés, connaissance de GEHSP et des options du PME pour les capacités déployables). | | TdR de l'équipe Cluster inclus dans le dossier partagé des TdR clés contextualisés pour le recrutement rapide (y compris GEHSP) | Le rôle que SC est susceptible de jouer dans la co-direction d'un cluster ou d'un groupe de travail axé sur l'urgence n'est pas clair, si un tel groupe a été activé ou établi, OU une coordination sectorielle a lieu sans que SC n'y ait de fonction de direction active. | Le BP a assumé un certain niveau de direction, mais les mandats entre les co-responsables ne sont pas suffisamment clairs et l'équipe de direction générale n'est pas pleinement consciente des implications de ces responsabilités OU c'est un autre partenaire qui co-dirige la coordination, mais SC ne gère pas adéquatement les domaines de complémentarité (localisation, sauvegarde, participation, collaboration PE-ESU). | SC a clairement défini son rôle directif et a mis en place un protocole d'accord décrivant les principales responsabilités des co-responsables et les complémentarités, ou a aidé une ONG nationale partenaire à assumer ce rôle et la soutient activement lorsqu'elle en a besoin. Le DP et l'UE sont pleinement informés des responsabilités et des opportunités liées à ce rôle, y compris la représentation au sein de l'EHP ou équivalent. | SC a clairement défini le travail de direction, y compris la mise en place d'un protocole d'accord qui décrit les responsabilités clés des co-responsables et les complémentarités, ou a facilité la prise en charge de ce rôle par une ONG nationale partenaire, et la soutient activement lorsqu'elle en a besoin. Le DP et l'ED sont pleinement informés des responsabilités et des opportunités liées à ce rôle, y compris la représentation au sein de l'EHP ou équivalent, et la défense au niveau intersectoriel des priorités axées sur l'enfance, y compris la sauvegarde et la participation, ainsi que le rôle de la société civile nationale/locale dans la coordination humanitaire et la collaboration PE-ESU. |
| 3,3 | SC connaît la préparation du secteur de l'éducation et y contribue activement, ou la dirige. | La préparation du secteur peut se faire par l'intermédiaire d'organes de coordination gouvernementaux ou d'ONG/ONGI. Envisager la participation aux comités de réduction des risques de catastrophes afin de garantir la résilience et la continuité de l'éducation. Les stratégies multipays/cluster peuvent/doivent également inclure la préparation | Les documents sectoriels décrivant les mesures de préparation sont stockés de manière centralisée (exemples : 4W, listes de contacts, stratégie multipays/cluster, plans de continuité de l'éducation, etc.) | SC n'a pas connaissance d'une préparation du secteur de l'éducation et n'y participe pas. | SC a consulté l'analyse contextuelle de Safe Schools, les stratégies des clusters éducation, les plans du secteur de l'éducation et d'autres documents et a connaissance des espaces de préparation les plus pertinents pour le secteur de l'éducation, mais ne s'est pas encore engagé dans une participation active | SC a consulté l'analyse contextuelle de Safe Schools, les stratégies des clusters d'éducation, les plans du secteur de l'éducation et d'autres documents. SC a connaissance de la préparation du secteur de l'éducation et y participe activement | SC a connaissance de la préparation du secteur de l'éducation et dirige activement la préparation du secteur dans sa globalité. Les plans et documents de préparation sont intégrés dans la préparation de SC et les documents sont stockés de manière centralisée. |

4 : Mobilisation financière

Cette catégorie de préparation se concentre sur la façon de mobiliser des fonds de manière flexible et rapide pour démarrer la programmation d’ESU dès le premier jour d’une crise. Une programmation immédiate, même modeste, peut catalyser des opportunités de financement plus importantes et à plus long terme.

| Comprendre l'indicateur | | | | Guide de notation | | | |
|-------------------------|--|--|---|---|--|--|---|
| # | Indicateur | Questions directrices/commentaires | Résultats recherchés | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4,1 | Les subventions existantes en matière d'éducation sont évaluées par rapport à leur flexibilité en cas de besoin humanitaire aigu. | Les subventions pluriannuelles de développement ont-elles des modificateurs de crise ? Les subventions en matière d'éducation active peuvent-elles être utilisées à des fins d'urgence ? Quelle en est la flexibilité et quelles sont les approbations nécessaires ? | Matrice des subventions actives et des modificateurs de crise | Les subventions existantes n'ont pas été évaluées OU elles l'ont été mais aucune n'est assortie de modificateurs de crise ou de flexibilité, et aucune discussion n'a eu lieu avec les donateurs sur la base des risques humanitaires potentiels. | Les subventions existantes ont été évaluées et des discussions initiales et des plans de modification basés sur les risques, les besoins et les modalités identifiés en matière d'ESU (section 1) ont été envisagés. | La planification interne sur la modification des subventions est finalisée pour répondre aux besoins humanitaires en cas de crise, les conversations avec les donateurs sont en cours, l'approbation est en attente. | Des plans clairs sont en place pour que les projets existants puissent évoluer pour répondre aux besoins humanitaires émergents, les plans ont été approuvés par le donateur, et des liens avec les subventions gérées par les secteurs pertinents pour les modalités de l'ESI (section 1) ont été mis en œuvre. Les subventions nouvellement obtenues comprennent un modificateur de crise. Les besoins des partenaires locaux en matière de développement professionnel et de capacité institutionnelle ont été discutés et inclus. |
| 4,2 | Identification des fonds d'amorçage et des donateurs pour financer des premières phases d'urgences et élaboration de modèles de propositions (par exemple, Fonds SC One Humanitarian, CERF, demande ECW FER, etc.) | Les membres de l'équipe savent-ils comment présenter des demandes de financement de première phase d'une urgence ? | Dossier partagé de modèles de donateurs, de conseils et d'exemples de propositions réussies de première phase (ECW, Hum Seed Funding, etc.) | Aucun donateur de la première phase n'a été identifié. Pas de connaissance du personnel du BP sur les processus et les modèles de proposition des donateurs clés. | Les donateurs de la première phase ont été identifiés, et le personnel ESU et chargé des propositions du BP a un certain niveau de compréhension quant aux directives, aux modèles et aux outils de proposition des donateurs. | Les donateurs de la première phase sont identifiés, et le personnel ESU et chargé des propositions du BP comprend parfaitement les procédures des donateurs et a contextualisé les modèles de propositions globaux sur la base des données secondaires du pays, des risques identifiés et des options de modalité de réponse locaux (section 1). | Les donateurs de la première phase sont identifiés, le personnel du BP comprend parfaitement les procédures, des conversations initiales ont eu lieu avec les donateurs sur les procédures nécessaires pour activer rapidement le financement et/ou des accords de financement pré-examinés sont en cours de développement / sont approuvés. |

5 : Liens opérationnels

Cette catégorie de préparation vise à garantir que la vision technique de l’ESU est largement comprise et adéquatement appuyée par les opérations de SC, et donc prête à être mise en œuvre.

| Comprendre l'indicateur | | | | Guide de notation | | | |
|-------------------------|---|--|--|---|--|--|---|
| # | Indicateur | Questions directrices/commentaires | Résultats recherchés | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5,1 | L'ESU est incluse dans le PPU, lequel est en place et à jour. | Le PPU devrait avoir une liste des différentes méthodes de dispensation de l'enseignement. | Le PPU est mis à jour avec la mise en avant des grands risques et les activités d'ESU adéquates planifiées (par exemple, résultat 1.1 Afflux de réfugiés, EAE dans un centre de transit) | L'ESU n'est pas du tout mentionné dans le PPU et les APP/APA relatifs à l'ESU ne sont pas respectés OU le PPU date de plus de 12 mois si l'ESU y est cité, OU il présente des lacunes importantes (document au stade de brouillon, non approuvé). | L'ESU figure dans le PPU mais doit être amélioré OU certains APP/APA ont été réalisés, mais pas tous. Le PPU a été mis à jour au cours des 12 derniers mois. Certains membres du personnel en connaissent le contenu et les procédures. | L'ESU est dûment incluse dans le PPU et les APP/APA ont été réalisés. Le PPU a été mis à jour au cours des 6 derniers mois, mais seuls certains membres du personnel en connaissent le contenu et les procédures qui y sont inclus. | L'ESU est dûment incluse dans le PPU et les APP/APA ont été réalisés. Le PPU a été mis à jour au cours des 6 derniers mois et tout le personnel concerné en connaît le contenu et les procédures y étant incluses. Un exercice de partage est entrepris chaque année avec les gouvernements et les parties prenantes. |
| 5,2 | En fonction des méthodes utilisées pour dispenser l'enseignement, les interventions de CVA sont évaluées et intégrées aux programmes d'ESU et du BP lorsqu'elles s'avèrent pertinentes. | Le BP a-t-il recours à des interventions CVA ou est-il disposé à le faire ? Les dépenses d'éducation (frais de scolarité, fournitures scolaires, frais de transport) sont-elles connues et/ou incluses dans la mise en œuvre de réponses CVA ? | Les documents CVA du bureau pays incluent des considérations sur l'ESU et une estimation des dépenses liées à l'éducation | Pas de consultation ni d'analyse pour évaluer la pertinence de l'approche intégrant l'argent en espèces pour l'ESU dans le contexte donné, mais des capacités CVA existent dans le pays. | Analyse des modalités de réponse ET engagement dans des discussions pour que l'éducation soit incluse dans la détermination du panier de dépenses minimum (MEB). | L'analyse a été effectuée, les interventions de la CVA ont été identifiées comme pouvant aider à surmonter les obstacles à l'ESU, mais la pertinence contextuelle n'en a pas encore été déterminée. | L'analyse a été effectuée, les interventions CVA identifiées comme permettant de lever les obstacles à l'ESU ou les interventions CVA ont été identifiées, mais jugées inappropriées dans le contexte. |
| 5,3 | En fonction des méthodes de dispensation d'enseignement et de l'utilisation de CVA, les fournitures (tentes, radios, kits d'enseignement et d'apprentissage) sont identifiées et prépositionnées dans les principales zones à risque identifiées dans la PPU. | De quoi les enseignant.e.s/facilitateur.rice.s auront-ils besoin dans la première phase d'une urgence ? Envisager des tentes, radios, mallettes pédagogiques, kits scolaires, kits d'hygiène. | Liste actualisée des fournitures actuellement prépositionnées et demandes d'achat prêtes à l'emploi avec les listes de fournitures de la première phase en fonction des modalités (p. ex. kits scolaires, EAT, radios) | Pas d'analyse actualisée sur la quantité stockée et les coûts totaux prévus associés à la livraison à un point de demande à partir d'un point d'approvisionnement. Les accords-cadres de fourniture ne sont pas en place ou sont sur le point d'expirer. | Cartographie des stocks disponible et mise à jour ET/OU stocks virtuels en place/ vérifiés. Accords-cadres disponibles pour un seul type de fourniture ou de service, par exemple, la construction d'EAT (validité d'au moins 1 an, extension comprise) OU pour plusieurs fournitures et services mais expirant dans moins de 6 mois (avec la possibilité d'extension). | La stratégie de prépositionnement est en place et comprend des fournitures d'éducation mais n'est pas encore approuvée. Des accords-cadres sont disponibles pour certains des fournitures et services clés, avec une validité d'un an ou plus (avec possibilité d'extension et de diversification). | Stratégie de prépositionnement mise à jour, en place/approuvée et comprenant des fournitures d'éducation. Accords-cadres disponibles pour la plupart des fournitures et services clés, y compris la construction d'EAT, d'une durée de validité d'un an ou plus (avec possibilité d'extension et de diversification). |
| 5.4 | Des adaptations d'urgence en matière de recrutement, de rémunération et de bien-être du personnel sont en place conformément au manuel RH du BP. | | Mise à jour du plan de RH incluant les besoins du programme ESU (Assistant technique, responsable de projet, MEAL, technicien, etc.), la coordination (coordinateur, responsable de l'information, etc.) et la promotion | (a) Aucune identification des ressources existantes qui pourraient être mobilisées pour assumer des responsabilités critiques en termes de temps, (b) aucune replanification des RH n'a été initiée, OU (c) les stratégies d'adaptation et ou (d) les meilleures pratiques en matière de bien-être n'ont pas été examinées. | (a) Identification des ressources existantes au sein de l'équipe (SC et/ou partenaires locaux) susceptibles de pouvoir assumer des responsabilités supplémentaires ; (b) possibilités d'amélioration des compétences et de renforcement des capacités OU, s'il n'y a pas de ressources existantes, (c) procédures de recrutement accélérées en cours d'élaboration/en place ET (d) pratiques minimales de bien-être identifiées. | La replanification des RH est en cours d'élaboration ou d'approbation avec l'implication totale des RH, des services Opérations, PDQ, Subventions, MEAL, Finances et Chaîne d'approvisionnement. L'outil d'évaluation des partenaires, les exigences des donateurs, les procédures et politiques RH, la législation locale du travail et les exigences en matière de visa, la procédure de préparation aux situations d'urgence, les plans de gestion des ressources humaines du BP sont autant d'éléments clés utilisés pour informer la replanification. | Outils et procédures, et donc pratiques robustes en place. |

