

Clôture/après la distribution

Les organisations distributrices sont également responsables de la fermeture et du nettoyage appropriés d'un site de distribution. En général, il s'agit de débarrasser le site de tous les déchets, de résoudre tous les problèmes en suspens, de rémunérer les travailleurs occasionnels ainsi que de mettre en place un plan pour rendre compte des résultats de la distribution et en assurer le suivi.

Rapprochement

Après la distribution, les équipes chargées de l'entrepôt et de la distribution doivent procéder au rapprochement et s'accorder sur le nombre correct d'articles expédiés et distribués, en repérant des problèmes tels qu'une distribution excessive et des erreurs sur les lettres de transport, des problèmes d'enregistrement et des vols ou d'autres anomalies. Plus le délai entre l'activité et le rapprochement est court, plus il sera facile de trouver des erreurs. L'équipe de distribution doit soumettre un rapport d'activité qui nécessite l'utilisation des données de l'entrepôt, et le rapprochement est une partie obligatoire du processus.

Tous les chiffres ci-dessous doivent rendre compte :

- Des quantités expédiées à partir du point d'origine et reçues au point de distribution.
- De la quantité distribuée.
- Du solde restant après la distribution/présenté comme un retour de distribution.
- Du solde enregistré au point d'origine après la réception des retours.
- De toute perte enregistrée.

Établissement de rapports

Après une distribution, il est essentiel que l'organisation distributrice rende compte, en interne et en externe, de l'intervention et de ses résultats, permettant ainsi à toutes les parties prenantes d'en connaître les résultats, y compris les insuffisances ou les lacunes par rapport au nombre de personnes à satisfaire. En général, chaque rapport doit comprendre des informations sur les produits de base qui ont été distribués, en quelles quantités, à quelles populations, dans quelles zones et pendant quelle période. Si tous les besoins de la communauté n'ont pas été satisfaits pendant l'activité, il est suggéré que l'organisation distributrice indique le pourcentage des besoins totaux satisfaits. Tout problème survenu lors de la distribution doit être noté, en particulier s'il peut avoir une incidence sur la capacité des partenaires à intervenir dans la zone à l'avenir. Des photos avec légendes doivent être jointes au rapport, si possible.

Afin de consolider les différents rapports, une bonne pratique consiste à convenir d'un même modèle et à l'utiliser à chaque fois. Le groupe des abris en a conçu un qui contient les informations suivantes, sur la base des modèles du HCR :

Article	Description
Organisation distributrice	Indiquez le nom de l'organisation qui a organisé la distribution.
Site(s) et emplacement	Indiquez le nom du site de distribution (par exemple nom d'une école) et son emplacement (gouvernorat, district, village/quartier).
Date(s) de la distribution	Indiquez les dates exactes de la distribution, inclusivement (par exemple du 4 au 7 janvier 2017).

Article	Description
Nombre de bénéficiaires	Indiquez le nombre total de bénéficiaires de l'intervention, ventilés par sexe et par âge.
Rations	Précisez ce que chaque ménage était censé recevoir, y compris si des colis différents ont été livrés à des familles de taille différente (par exemple trois couvertures/famille de six personnes, un pain de savon/personne).
Comptage du stock initial	Indiquez le nombre d'articles livrés au début de la distribution, classés par article (par exemple 1 000 couvertures, 1 000 matelas, etc.).
Stock distribué	Indiquez le nombre total d'articles distribués, classés par article (par exemple 850 couvertures, 850 matelas, etc.).
Comptage du stock restant	Indiquez le nombre d'articles restants, le cas échéant, classés par article (par exemple 150 couvertures, 150 matelas, etc.). Dans l'idéal, ce nombre sera égal au comptage du stock initial moins le stock distribué.
Pourcentage des besoins couverts	Donnez une estimation des besoins couverts. Si le stock n'a pas été suffisant, ce nombre sera inférieur à 100 pour cent. De même, s'il y a de nouveaux arrivants, l'équipe peut mentionner que les besoins définis dans l'évaluation ont été couverts, mais que de nouveaux besoins sont apparus.
Approche de distribution	Détaillez comment la distribution a été mise en place et gérée.
Problèmes rencontrés lors de la distribution	Dressez la liste de tous les problèmes rencontrés lors de la distribution tels que fraude, problèmes d'accès, allégations d'exclusion, etc.
Plan de suivi	Énumérez toutes les actions que l'organisation prévoit de mener par la suite, par exemple suivi post-distribution (PDM) ou distribution de suivi pour tenir compte des nouveaux arrivants.

Évaluation

Après la clôture complète d'une distribution, les organisations distributrices peuvent souhaiter commencer à réfléchir à la réalisation d'un exercice de suivi post-distribution afin d'évaluer l'efficacité, la pertinence et la portée de l'intervention, ainsi que la satisfaction générale relative à l'assistance fournie. Dans l'idéal, les PDM devraient évaluer une seule réponse environ un mois après l'intervention. Cela laisse aux bénéficiaires le temps d'utiliser les articles fournis et de donner une rétroaction utile sur la qualité, et tient compte de la possibilité que les destinataires de l'aide aient déménagé.

En parallèle, les organismes peuvent souhaiter réaliser une étude de marché collectant régulièrement le prix des produits de base sur les marchés locaux. Le marché a tendance à être faussé dans les contextes d'urgence ou de conflit, et il peut y avoir de grandes fluctuations de prix provoquées par le calendrier des distributions, ce qui rend très difficile l'interprétation des données quantitatives. Les

études de marché peuvent révéler les incidences des distributions sur les vendeurs locaux, montrer si des articles sont revendus, ou même si des articles moins chers ou plus appropriés sont disponibles localement pour l'approvisionnement ou l'acquisition à l'aide de bons d'achat.