

Procédure Opérationnelle Standard (SOP) :

Création et renouvellement d'un comité communautaire mixte

Dernière vérification : 02/11/2021

Table des matières

I.	Introduction.....	3
II.	Objectifs.....	3
III.	Étapes de mise en place	3
A.	Etape 0 : Comprendre le contexte et les structures endogènes potentiellement présentes ...	3
B.	Etape 1 : Comprendre la composition et le rôle du comité	4
C.	Etape 2 : Organiser la première Assemblée Générale.....	5
D.	Etape 3 : Organiser les votes par sous-groupe	6
E.	Etape 4 : Organiser la seconde Assemblée Générale et présenter la composition du comité..	6
IV.	Fonctionnement du comité	7
V.	Renouvellement du comité	7
F.	– évaluation a mis-parcours formations.....	8
VI.	Problématiques	8

Cette procédure est un document qui se veut évolutif et en amélioration constante à partir des expériences de terrain et des retours des équipes mettant en place au quotidien les activités d'appui à la GSAT dans le pays.

Pour tout commentaire, suggestion ou question, vous pouvez contacter :

Sialla Justine Dede, Coordinateur du Cluster GSAT - dede@unhcr.org

Majdalina SERBAGI, Co-lead du Cluster GSAT - majdalina.serbagi@acted.org

Eric Bazie, IM du Cluster GSAT - bazie@unhcr.org

I. Introduction

Avec plus de 1,7 million de personnes déplacées internes enregistrées en septembre 2022 par Le CONASUR, la détérioration de la situation sécuritaire touche l'ensemble des 13 régions que compte le pays. La sévérité a augmenté de façon aiguë à la fois en échelle et en magnitude en 2023. Au total 219 sur 315 communes (70%) sont au niveau de sévérité 3 et plus, comparé aux 172 communes en 2022 (HRP 2022)

Pour faire face, les acteurs GSAT sont mobilisés pour apporter un appui au gouvernement à la fois dans la gestion des sites d'accueil de déplacés temporaires (SAT) mais également dans la gestion des déplacés installés en milieu urbain, dans les zones d'accueil de déplacés (ZAD), dans des familles d'accueil, des logements prêtés ou loués ou encore sur des parcelles achetées, prêtées ou louées.

L'une des responsabilités clés des acteurs GSAT est d'assurer la mise en place et/ou le renforcement de structures de gouvernance représentative de la communauté vivant dans et autour des SAT et des ZADs. En effet, la GSAT s'appuie avant tout sur la participation des communautés impactées qui ont un rôle clé à jouer dans la réalisation de toutes les activités. Il est donc essentiel de les impliquer dès le début de l'intervention notamment via une structure de représentation. Il est toujours important de s'assurer de l'implication de la **communauté hôte** au même titre que la **communauté déplacée**. Dans le cas où le site est situé dans une zone à l'écart des habitations de la communauté d'accueil, il est possible d'avoir un comité composé uniquement de population déplacée et de devenir un système additionnel pour l'implication de la population hôte en fonction de ce qui est le plus pertinent.

II. Objectifs

Ce SOP vise à clarifier les modalités de **création** ou de redynamisation d'un comité communautaire mixte dans un site de déplacés temporaire (SAT) ou une zone d'accueil de déplacés (ZAD) ou **renforcement** d'un comité équivalent déjà existant. Il permet d'assurer la mise en place du comité et son renouvellement via une approche maximisant l'engagement communautaire. L'objectif est de s'assurer que cette activité est à la fois menée de façon similaire dans chaque zone d'opération des acteurs GSAT au Burkina Faso (avec une adaptation locale lorsque nécessaire) et qu'elle atteint les standards de qualité requis.

III. Étapes de mise en place

A. Etape 0 : Comprendre le contexte et les structures endogènes potentiellement présentes

Au début de toute intervention GSAT dans une ville accueillant des déplacés, une évaluation pré-intervention doit être faite (voir [SoP](#) en question). Cela permet de mieux comprendre les acteurs présents, leurs rôles et leurs perceptions de la situation mais aussi de collecter des informations sur les sites de déplacés présents dans la commune ou sur les secteurs communaux accueillant une majorité de déplacés (dans le cas où la ville n'a pas de site mais des déplacés vivant avec la communauté hôte).

Une fois les sites/secteurs communaux d'intervention identifiés, il est nécessaire de prendre le temps de mieux comprendre les structures de gouvernance endogène afin de ne pas créer de structures parallèles.

Parmi les différents aspects évalués au sein de l'évaluation pré-intervention, une section s'attarde sur les **structures de gouvernance existantes** d'après les informateurs clés. Etant donné que les informations collectées sont limitées et qu'elles peuvent être contradictoires entre les différents informateurs, il est nécessaire de se rendre sur le site afin de comprendre dans les détails le fonctionnement des structures existantes.

Afin de réaliser cette évaluation complémentaire des structures existantes, le tableau accessible ci-dessous doit être utilisé :



Evaluation terrain
existence comités et M

A partir des informations collectées il pourra être décidé s'il faut créer un comité ou s'il faut renforcer un comité équivalent déjà existant suivant un plan d'actions recommandées pour le comité et les MGP élaboré suite à l'évaluation.

B. Etape 1 : Comprendre la composition et le rôle du comité

Comme expliqué dans l'introduction, le comité est l'un des moyens permettant d'assurer la participation de la communauté à l'intervention GSAT et de rendre la communauté plus autonome dans la gestion de son environnement de vie.

Les critères d'éligibilité sont les suivants :

- Au moins une personne doit savoir lire et écrire en français.
- Habiter dans la zone d'accueil concernée
- Être motivé
- Être de bonne moralité
- Être disponible
- Être disposé à travailler pour la communauté déplacée
- Ne pas avoir d'engagement politique
- Ne pas être ou s'engager comme VDP
- Ne pas être un parent proche (1er degré) d'un autre membre du comité.

Il est essentiel que le comité soit représentatif de tous les sous-groupes de la communauté, y compris les groupes marginalisés. La composition du comité doit donc respecter les directives suivantes (à adapter selon le contexte) :

- 50% d'hommes et 50% de femmes
 - Des personnes issues de la communauté hôte et de la communauté déplacée
1. 1 représentant des hommes âgés (60 ans et plus)
 2. 1 représentante des femmes âgées (60 ans et plus)
 3. 1 représentant des hommes (entre 36 et 59 ans)
 4. 1 représentante des femmes (entre 36 et 59 ans)
 5. 1 représentant des jeunes hommes (entre 18 et 35 ans)
 6. 1 représentante des jeunes femmes (entre 18 et 35 ans)
 7. 1 représentant des personnes en situation de handicap

8. 1 représentante des personnes en situation de handicap

La taille du comité dépend de la taille du site et du contexte. De manière générale, il est recommandé d'avoir :

- **8 membres pour les sites de moins de 500 personnes**

- **10 membres pour les sites de plus de 500 personnes**, avec les membres supplémentaires suivants recommandés :

- 1 représentant des jeunes hommes (âgés de 18 à 35 ans)
- 1 représentante des jeunes femmes (âgées de 18 à 35 ans)

- **14 membres pour les secteurs communaux**, avec les membres supplémentaires suivants recommandés :

- 1 représentant des jeunes hommes (âgés de 18 à 35 ans)
- 1 représentante des jeunes femmes (âgées de 18 à 35 ans)
- 1 représentant des hommes âgés (âgés de 60 ans et plus)
- 1 représentante des femmes (âgées de 36 à 59 ans)

En fonction de la situation, il s'agit donc ensuite d'adapter le comité existant pour qu'il corresponde aux éléments mentionnés ci-dessus ou de le créer en respectant les critères.

- Dans certains cas, le service de l'Action Humanitaire met en place un comité dont l'acteur GSAT peut s'appuyer pour "redynamiser" et rendre plus inclusif en proposant l'élection d'autres membres de la communauté qui font partie de groupes qui ne sont pas représentés dans le comité existant.

Le comité a pour vocation de se rassembler au minimum toutes les deux semaines et ce, pendant la durée des 12 mois de mandat de ses membres.

C. Etape 2 : Organiser la première Assemblée Générale

Afin de mener à bien la création/le renforcement du comité, il faut organiser une assemblée générale à laquelle sera invitée l'ensemble de la communauté déplacée et de la communauté hôte ainsi que le service de l'Action Humanitaire. Il est donc important de consulter les leaders de deux groupes pour définir la date, l'heure et le lieu. Au moment de définir l'heure, il faut prendre en compte les obligations de tous les groupes de la communauté afin de trouver un horaire qui puisse permettre à tous d'être présents.

Lors de l'assemblée générale, il faut présenter les aspects suivants :

- Le projet en général ainsi que les activités prévues. Il est important à ce moment d'être bien clair sur ce qui est inclus et sur ce qui n'est pas inclus ainsi que les limitations du projet afin de ne pas créer des attentes auxquelles nous ne serions pas en mesure de répondre.
- La volonté de créer/renforcer un comité représentant les communautés hôtes et déplacées de la zone d'accueil des déplacés afin de travailler ensuite avec lui pour la mise en place de l'ensemble des activités GSAT de l'acteur GSAT afin de placer la communauté au centre de chaque activité.
- Présenter la composition, les critères d'éligibilité et s'approfondir dans le rôle du comité. Pour cela, il faut s'appuyer sur ce SOP ainsi que sur les TdR des comités (TdR communs à tous les comités GSAT et validés par le service de l'Action humanitaire). Il est vraiment important de

répondre à toutes les questions que pourrait avoir la communauté pour s'assurer qu'elle comprenne bien le rôle du comité (ce qui est inclus mais aussi ce qui n'est pas inclus) et que c'est un engagement bénévole au service des autres. Il faut également indiquer que le comité est élu pour 12 mois avec une évaluation à mi-parcours.

-

Les TdR sont disponibles ici :

- Expliquer à la communauté que c'est à elle que revient le choix des membres du comité. La seule demande est de respecter la composition et les critères d'éligibilité des membres. De façon à permettre un vote à main levée (préférence des communautés qui exprime une méfiance vis-à-vis du vote confidentiel) mais également à chacun de pouvoir s'exprimer (les femmes en particulier ont exprimé des difficultés d'expression devant les hommes), expliquer à la communauté que le vote sera organisé par sous-groupe et que toute personne majeure a le droit de participer.
- Par exemple, les leaders hommes se rassembleront entre eux avec un membre de l'équipe GSAT /de mise en place du comité, et voteront pour leur représentant. De même, les jeunes femmes se rassembleront entre elles pour choisir leur représentante des jeunes femmes, etc. Ainsi **chaque sous-groupe élira le représentant de son sous-groupe.**
- Définir la date, le lieu et l'heure de la seconde assemblée générale lors de laquelle les **résultats des votes par sous-groupe** seront présentés et la composition finale du comité partagée.
- Dresser un compte-rendu de l'Assemblée Générale signé par un employé de l'**équipe GSAT**, au minimum un **leader communautaire** et si possible un représentant du service de l'**Action Humanitaire**.

D. Etape 3 : Organiser les votes par sous-groupe

A la suite de la première assemblée générale, l'équipe GSAT doit organiser les votes par sous-groupe. L'important est de s'assurer que :

- Chaque personne majeure de la communauté ne vote qu'au sein de son sous-groupe.
- Le vote se déroule dans un espace où le sous-groupe se sentira libre de s'exprimer sans pression extérieure (il ne faut pas permettre la présence de personnes n'appartenant pas au sous-groupe).
- Une attention particulière est donnée au fait que les leaders, tant hommes que femmes, soient uniquement impliqués dans le vote de leur représentant des leaders hommes et des leaders femmes.
- Les populations hôtes sont également impliquées.

Ce processus permettra d'identifier le représentant de chaque sous-groupe.

E. Etape 4 : Organiser la seconde Assemblée Générale et présenter la composition du comité

Lors la seconde assemblée générale, il s'agit de présenter les résultats des votes réalisés en sous-groupe et la composition finale du comité.

Lors de la seconde AG, il est recommandé de suivre les étapes suivantes :

- Énoncer la composition finale du comité avec le sous-groupe de chacun (représentant de X) et demander si quelqu'un a une objection.
- Dresser un compte-rendu de l'Assemblée Générale incluant la liste des membres du comité élu signé par un employé de l'équipe GSAT, au minimum un leader communautaire et si possible un représentant du service de l'Action Humanitaire.

IV. Fonctionnement du comité

Les premières réunions du comité doivent se concentrer sur la compréhension du rôle du comité par chacun de ses membres.

Pour cela, il faut s'approfondir avec eux et traduire en langue locale l'ensemble des Termes de Références (TdR) inclus dans la section C. Il est essentiel que les membres du comité comprennent exactement ce pour quoi ils ont été élus afin que la suite des activités se passent bien.

Après les TdR, il faut revoir le code de conduite de l'organisation venant en appui à la GSAT. En tant que membre d'un comité mis en place par cette organisation et comme tous les employés et partenaires de la structure, ils doivent respecter le code de conduite dans le cadre de leurs activités dans le comité. Tout comme pour les TdR, il faut lire et traduire en langue locale le document afin que chacun puisse le connaître, le comprendre et poser les questions qu'il pourrait avoir. Il faut que les membres comprennent qu'une infraction grave au code de conduite peut entraîner une expulsion du comité.

Une fois ces deux documents clarifiés, chaque membre du comité doit confirmer qu'il est toujours prêt à s'engager. Si c'est bien le cas, il faut ensuite définir les personnes qui prendront les responsabilités suivantes au sein des membres élus :

- Président
- Vice-Président
- Secrétaire
- Chargé à l'information

Un tableau avec les informations de chaque membre et son rôle doit être rempli et conservé par le chef de projet. Un modèle est disponible ici :



Tableau Composition
Comité.xlsx

Les TdR et le Code de Conduite doivent être signés par l'ensemble des membres. Afin de limiter les impressions papiers, il est préférable d'imprimer les TdR et le Code de Conduite une fois par comité et d'y joindre deux listes de signature (une pour les TdR et l'autre pour le Code). Le Président devra signer les TdR et le Code de Conduite et les membres du comité pourront signer la liste de signature attachée.

Les réunions suivantes du comité auront pour but de mener les activités prévues dans le projet avec le comité en le formant aux outils et à la mise en place de façon à renforcer ses compétences et le rendre le plus autonome possible.

V. Renouvellement du comité

F. Evaluation à mi-parcours et besoins en formations

Les membres du comité sont élus pour un mandat de 12 mois, avec une évaluation à mi-parcours qui a lieu après 6 mois. À la fin de cette période, il est nécessaire de procéder à une évaluation du comité. L'objectif n'est pas de changer la composition du comité à 100% (sauf en cas de force majeure), car la formation, l'équipement et l'amélioration des compétences des membres du comité sont des tâches à long terme. Le but est de donner à chaque membre la possibilité de confirmer son engagement envers le comité ou de se retirer, et de réaffirmer la confiance de la communauté envers chaque membre du comité. Les membres du comité peuvent être remplacés au tiers ou aux deux tiers pour permettre à ceux qui souhaitent quitter de le faire, et de donner l'occasion à de nouveaux membres de rejoindre le comité et de montrer leur disponibilité à apprendre au sein d'un groupe.

L'évaluation est donc organisée en quatre étapes. Tout d'abord, chaque membre du comité doit être consulté pour savoir s'il souhaite continuer ou non.

Ensuite, une assemblée générale doit être organisée avec les communautés hôtes et déplacées, ainsi qu'avec le service de l'Action Humanitaire. Au cours de cette assemblée, les étapes suivantes doivent être suivies :

- Informer la communauté que l'assemblée générale a été convoquée pour évaluer le comité après 6 mois de mandat.
- Informer la communauté des membres qui ont exprimé leur souhait de continuer au sein du comité et de ceux qui ont demandé à se retirer.
- Expliquer que pour chaque membre souhaitant continuer ainsi que pour ceux à remplacer, un vote par sous-groupe sera organisé (selon la même procédure que lors de la création du comité). Chaque sous-groupe pourra voter pour le maintien ou le remplacement de son représentant.
- Organiser le vote en sous-groupe (selon la même procédure que lors de l'étape 3).
- Organiser une seconde assemblée générale pour valider le nouveau comité (selon la même procédure que lors de l'étape 4).
- Un compte-rendu de l'assemblée générale, incluant la liste des membres du comité élu, doit être rédigé et signé par un employé de l'équipe GSAT, au minimum un leader communautaire et, si possible, un représentant du service de l'Action Humanitaire.

VI. Problématiques et expériences à partager

- Une fois que les comités sont constitués, les leaders communautaires ont généralement tendance à vouloir les diriger. L'avantage est qu'ils sont connus de la communauté et ont une certaine influence/leadership dans celle-ci. Cependant, leur présence peut bloquer les discussions, car ce que le leader dira ne sera pas discuté ou questionné.
- Il est donc nécessaire que les représentants du CCM/membres soient choisis et approuvés par la communauté, ce qui n'est pas le cas lorsque qu'un leader s'autoproclame "chef" du CCM. Une option consiste à leur proposer d'être conseillers mais pas membres du CCM.

- Il existe également un risque de concurrence entre l'Action Humanitaire et le CCM en ce qui concerne les listes proposées. Les points focaux de l'Action Humanitaire peuvent être intégrés dans le CCM s'ils sont élus et acceptés par la communauté. Toutefois, il y a une faible participation des gestionnaires de sites nommés par le service de l'Action Humanitaire qui devraient diriger ces assemblées générales.
- Certains gestionnaires sont de plus en plus démobilisés. Le manque de coordination dans la réponse avec les parties prenantes bloque l'implication des gestionnaires de site dans les activités proposées par des organisations qui n'incluent pas de per diem et de frais de transport.
- À long terme, il est possible qu'une petite partie du CCM reste vraiment active. Pour les maintenir, il faut planifier les formations (niveau I et II) de manière à ce qu'elles ne soient pas trop éloignées durant le mandat.
- Les communautés du site des 5 hectares ont fini par choisir d'être représentées par type d'abris, car elles ont constaté que leurs problèmes étaient communs à chaque type d'abri.
- Les membres de la communauté peuvent souhaiter être représentés par le Conseil Villageois de Développement (CVD) de leur village d'origine. Cependant, il est déconseillé d'avoir une représentation par village sans rompre les liens et les relations que les gens peuvent avoir avec leur CVD. Néanmoins, le CVD devra toujours suivre les structures existantes s'il ou elle ne fait pas partie du CCM. Cela signifie également que le fait d'être membre du CVD ne les empêche pas de participer, mais il est important de préciser clairement qu'ils ne représentent plus leur village au sein du CCM.
- Pour certaines grandes ZADs, un "chef de zone" a été nommé pour coordonner entre les différents CCM.