



République Démocratique Du Congo  
**CLUSTER SÉCURITÉ**  
**ALIMENTAIRE**

# Présentation du nouveau 5W & Dashboard 2021

République Démocratique Du Congo  
CLUSTER SÉCURITÉ  
ALIMENTAIRE



# Agenda

- 1. Objectifs du rapportage et lignes directrices du 5W**
- 2. Cadre d'activité du cluster**
- 3. 5W : Projets et activités**
- 4. Dashboard – Suivi de la réponse**
- 5. COVID-19**





# Objectifs du rapportage et lignes directrices du 5W



# Pourquoi Rapporter?

## 1. Objectifs:

- Améliorer la visibilité et la coordination des acteurs humanitaires.
- Appuyer les analyses sectoriels d'intervention (infographie, cartographie,...)

## 2. Qui le remplit

- Les acteurs humanitaires et partenaires du cluster de sécurité alimentaire ayant une activité/projet de sécurité alimentaire en RDC.
- Dans la mesure du possible 1 point focal par ONG est identifié en étant en charge d'envoyer les informations de l'organisation sur les projets de sécurité alimentaires planifiés, en cours et finis.

Lorsque que le point de contact au sein de l'organisation, merci de prévenir le cluster du changement [yannick.pascaud@wfp.org](mailto:yannick.pascaud@wfp.org) et/ou [hermane.diesse@wfp.org](mailto:hermane.diesse@wfp.org)

## 3. A quelle régularité

Comme définie dans la matrice des Rôles et responsabilités :

- 1x / trimestre

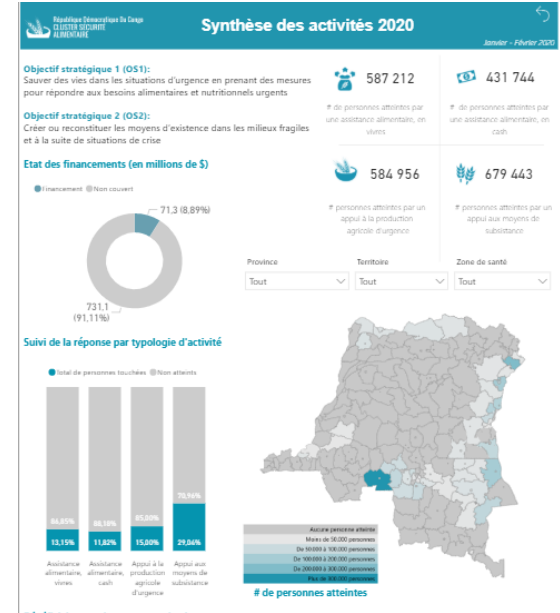




# 5W : Définition et objectif

1. **Who** 
2. **What** 
3. **Where** 
4. **When** 
5. **To Whom** 

Remplir l'ensemble de ces données permettront d'éviter les doublons et avoir une meilleure analyse des besoins et zones de non couverture/prioritaires



# Lignes directrices du remplissage

## 1. Onglet Projet

Inscrire vos projets de sécurité alimentaire en cours. **Cet onglet est à remplir en premier car il est lié à l'onglet 5W – Activité.**

## 2. Onglet 5W – Activité (Who What Where to Whom et When)

Décomposer les activités de vos projets renseignés dans l'onglet Projet – à remplir après l'onglet projet car ils sont liés.

## 3. Onglet 5W – Activité (Dashboard OCHA – Personnes atteintes)

**Chaque trimestre le Dashboard OCHA devra être rempli** par désagrégation (genre/âge/en situation de handicap).

Si vous n'avez pas rempli les lignes d'activités et projet vous ne pourrez donc pas rapporter sur vos activités.

Ce sont des données par trimestre : les données cumulatives seront produites par le cluster. Si vous n'avez touché de personne lors du trimestre sur une activité / zone de santé : merci d'indiquer « 0 ». Il sera plus simple pour nous de faire le suivi de la mise à jour de l'outil.

## 4. Onglet 5W – COVID-19

Section suite à la crise du COVID-19 en RDC. A remplir pour chaque activité / ZS. Objectif de comprendre quelles sont les activités / zones qui sont impactées par le COVID-19 et quelles sont les mesures d'adaptation des projets utilisés.

\* Indique les informations obligatoires à remplir

**Pour les interventions de Réponse Rapide, il faut renseigner dans l'onglet 5W Activité que les interventions réalisées / en cours (pas de planification).**



# Règles à garder en tête lors du rapportage

1. Les données collectées permettront un suivi de la réponse plus approprié
2. Toujours indiquer le statut de l'activité (Planifié en attente de fond, Planifié et financé, En cours, Complété)

## D'autre exemple?

1. Combien de ligne? Combien de Zone de santé? Combien d'activité?
  - a) Chaque activité correspond à une ligne
  - b) Une zone de santé correspond à une ligne
  - c) Donc si vous travaillez sur la même activité sur 2 zones de santé vous devriez avoir **2\*1 = 2 lignes** sur l'onglet 5W activité
  - d) Si vous travaillez sur 2 activités (vivre et cash) sur 3 zones de santé vous devriez avoir **2\*3 = 6 lignes** sur l'onglet 5W activité
2. Les partenaires de la FAO et WFP doivent indiquer dans la colonne « Bailleurs de fond » le nom de l'agence qui les financent afin d'éviter les doubles comptages
3. Dans la même logique : les partenaires d'implémentation via un contrat de partenariat avec une autre organisation doivent indiquer dans la colonne « bailleur de fond » le nom de l'organisation « lead » de l'activité.







## Cadre d'activité du Cluster



# Cadre d'activité du cluster (1/2)

Objectifs spécifiques Cluster	Approche de réponse sectorielle	SOUS-ACTIVITÉS*	Modalités d'intervention sous activité	En nature, cash, mixtes	Quantité reçues par bénéficiaire*
Sauver des vies dans les situations d'urgence en prenant des mesures pour répondre aux besoins alimentaires et nutritionnels urgents	Assistance alimentaire, vivres (personne)	1) Aide alimentaire (en nature)**	1.1 Distribution conditionnelle (Food for Work, Food For Protection, personnes atteintes par le virus Ebola, ...) Distribution non conditionnelle	1.1.1 En nature	Demi-ration Ration complète Non applicable
Sauver des vies dans les situations d'urgence en prenant des mesures pour répondre aux besoins alimentaires et nutritionnels urgents	Assistance alimentaire, cash (personne)	1) Aide alimentaire (espèces ou coupons)**	Distribution conditionnelle (Cash for Work, Cash For Protection, personnes atteintes par le virus Ebola, ...) Distribution non conditionnelle	2.1.1 En cash	Demi-ration Ration complète Non applicable

\*Si l'activité réalisée se correspond pas à la liste des sous activités, indiquez « Autre » dans la liste déroulante et précisez dans commentaire

\*\*les activités entre parenthèses sont à titre d'exemple, la liste est non exhaustive



# Cadre d'activité du cluster (2/2)

Objectifs spécifiques Cluster	Approche de réponse sectoriel	SOUS-ACTIVITÉS*	Modalités d'intervention sous activité	En nature, cash, mixtes	Quantité reçue par bénéficiaire*
Créer ou reconstituer les moyens d'existence dans les milieux fragiles et à la suite de situations de crise	Appui à la production agricole d'urgence (ménage)	1) Distribution des intrants agricoles (maraîchage, culture vivrière à cycle court)**	3.1 Kit agricole/ maraichage (intrant + semences + outils)	3.1.1 En nature En cash Mixte (en nature et en cash)	Non applicable
Créer ou reconstituer les moyens d'existence dans les milieux fragiles et à la suite de situations de crise	Appui aux moyens de subsistance (ménage)	1) Appui l'agriculture (production, stockage, commercialisation, autre)** 2) Formation et accompagnement sur l'agriculture 3) Appui au petit élevage (animaux, intrants, équipements)** 4) Formation & accompagnement sur la gestion des petits élevages 5) Appui à la pêche & pisciculture (intrants, équipements)** 6) Formation & accompagnement sur la gestion de la filière pêche & pisciculture	4.1 Kit agricole/ maraichage (intrant + semences + outils) Reconstitution de banque céréalière/ pastorale 4.2 Formation/Sensibilisation 4.3 Fourniture de tête de bétail, volaille ou alevins Kit élevage (hors aliment bétail) Vaccination bétail/ volaille 4.4 Formation/Sensibilisation 4.5 Kit pêche/Pisciculture 4.6 Formation/Sensibilisation	4.1.1 En nature En cash Mixte (en nature et en cash) 4.3.1 En nature En cash Mixte (en nature et en cash) 4.5.1 En nature En cash Mixte (en nature et en cash)	Non applicable

\*Si l'activité réalisée se correspond pas à la liste des sous activités, indiquez « Autre » dans la liste déroulante et précisez dans commentaire

\*\*les activités entre parenthèses sont à titre d'exemple, la liste est non exhaustive



# Cadre d'activité du cluster (2/2)

Approche de reponse sectoriel	SOUS-ACTIVITÉS*	Modalités d'intervention sous activité	En nature, cash, mixtes	Quantité par bénéficiaire*
Covid-19 - Sensibilisation communautaire au travers les activités d'assistance alimentaire	Sensibilisation communautaire	Non applicable	Non applicable	Non applicable
Autres activités non liés au cadre d'activité du cluster*	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable

\*Si l'activité réalisée se correspond pas à la liste des activités, indiquez dans l'axe 5 « Autre Activités non liés au cadre d'activité du cluster » dans la liste déroulante et précisez dans commentaire



# Cadre d'activité du cluster – Activité CASH\_COUPONS



CASH / COUPONS Typologie de Cash_Coupon	CASH / COUPONS Modalités de cash/coupons
2.1.1 Sectoriel 2.1.2 Multisectoriels 2.1.3 Multipurpose*	2.1.1.1 Cash 2.1.1.2 Coupon Foire



- Cash Sectoriel : distributions de cash pour des achats de sécurité alimentaire
- Cash Multisectoriels : distributions de cash pour des achats sur plusieurs secteurs (exemple : foire AME / Alimentaire)
- Cash Multipurpose : distribution de cash sans aucune condition sectorielle



- Le cash **Multipurpose** est rapporté par le Cash Working Group – il n'est pas nécessaire de le renseigner dans cette matrice
- **Pour l'ensemble des activités cash** (Sectoriel, Multisectoriels et Multipurpose), **il est nécessaire de remplir la matrice du 5W du Cash Working Group**. Pour plus d'information merci de contacter Jennifer Price : [jeprice@mercycorps.org](mailto:jeprice@mercycorps.org)







## 5W : Projets et Activités





# Partie PROJET – 1/2

PROJETS							
Organisation*	Type d'organisation	Bailleur de fond*	Type de réponse*	Partenaire de Mise-en-œuvre	Budget du projet USD (spécifique aux activités de sécurité alimentaire)	Titre du projet*	Description du projet

**Organisation :** Ecrire le nom de votre organisation

**Type d'organisation :** Choisir dans la liste déroulante le type de votre organisation

**Bailleur de fonds :** Ecrire le nom du bailleur de fond qui finance cette activité (si l'activité est sur fond propre, indiquer Fonds Propres). Si vous êtes un partenaire d'implémentation du PAM ou de la FAO où une autre organisation, merci d'indiquer dans la colonne « Bailleurs de Fond » le partenaire / agence Lead.

**Partenaire de mise en œuvre :** Ecrire le nom de votre partenaire d'implémentation pour l'activité (nationaux, internationaux, privés,etc...)

**Budget du projet:** Ecrire le montant total du budget en \$ pour les activités de Sécurité Alimentaire

**Titre du projet:** Ecrire le titre du projet



# Partie PROJET – 2/2

PROJETS						
Couverture géographique*	Statut du projet*	Date de Début du projet (mois, année)*	Date de Fin de projet (mois, année)*	Total de personnes planifiés	Total de Ménages Planifiés	Commentaires

**Couverture Géographique:** Ecrire la couverture d'implémentation du projet : National (plusieurs provinces), Provincial (plusieurs territoires dans la même province), Territoriales (plusieurs ZS dans le même territoire), Zone de Santé (une zone de santé)

**Statut du projet:** Choisir dans la liste déroulante - *Planifié en attente de fonds, Planifié et financé, en cours, Complété, Autre (à préciser dans la colonne commentaire)* -

**Date de début – date de fin du projet:** il s'agit ici de renseigner les dates de début et de fin de projet en lien avec les dates contractuelles de votre financement

**Bénéficiaires planifiés:** Ces 2 colonnes renseignent sur les bénéficiaires planifiés (individu et ménage) de votre intervention.



# Partie ACTIVITE : 5W Activité - QUI

QUI		
Organisation	Bailleurs de fonds	Partenaire de Mise-en-œuvre

**Organisation** : Choisir le nom de votre organisation dans la liste déroulante

**Bailleur de fonds** : Ecrire le nom du bailleur de fond qui finance cette activité (si l'activité est sur fond propre, indiquer Fonds Propres). Si vous êtes un partenaire d'implémentation du PAM ou de la FAO où une autre organisation, merci d'indiquer dans la colonne « Bailleurs de Fond » le partenaire / agence Lead. (Automatiquement récupéré depuis l'onglet Projet)

**Partenaire de mise en œuvre** : Ecrire le nom de votre partenaire d'implémentation pour l'activité (nationaux, internationaux, privés, etc...). (Automatiquement récupéré depuis l'onglet Projet, mais peut être modifié)



# Partie ACTIVITE : 5W Activité – QUOI – 1/3

QUOI							
Titre du projet*	Type de réponse*	Objectif Stratégique	Typologie de l'activité*	Sous activité principale*	Modalité d'intervention principale*	Cash, en nature, mixte*	OS1 - Quantité reçue par bénéficiaire (ration)*

**Titre du projet:** Choisir dans la liste déroulante le titre du projet

**Type de réponse :** Choisir dans la liste déroulante le type de réponse de l'activité : *Urgence – RRM ; Urgence ; Développement (Résilience); Urgence et Développement (Résilience). Approche nexus*

**Objectif Stratégique :** Cette colonne se remplit automatiquement selon la typologie de l'activité. Elle est liée aux objectifs sectoriels du secteur sécurité alimentaire

**Typologie de l'activité, sous activité, modalités:** Choisir dans la liste déroulante les catégories d'activités du cluster sécurité alimentaire. Les catégories sont liées et réparties par objectif (OS1 et OS2). **Vous pouvez vous appuyer sur le cadre d'activité du cluster (onglet cadre d'activité)**

**Cash/en nature :** Indiquez le format de l'activité (cash / en nature, mixte). Ce champ débloquera la section « Cash\_coupons » le cas échéant.

**OS1 - Quantité reçue par bénéficiaires (ration) :** Pour les activités d'assistance alimentaire (OS1) indiquez la quantité reçue par bénéficiaire (demi ration, complète)



## Partie ACTIVITE : 5W Activité – QUOI (CASH) – 2/3

QUOI	
CASH / COUPONS Typologie de Cash_Coupon	CASH / COUPONS Modalités de cash/coupons

**Typologie de Cash\_Coupon:** Choisir dans la liste déroulante. Ces colonnes sont liées à la sous activité (voir slides précédentes). Cette section s'active en fonction du camp « en nature/cash ». Comme convenu avec le Cash Working Group: il n'est pas nécessaire de remplir dans cette matrice les activités de cash multi purpose (sans aucune condition). A savoir qu'une foire AME/Vivres est une activité de cash multisectoriel (AME + Sécurité Alimentaire).

**Modalités et sous modalités de cash/coupons:** Choisir dans la liste déroulante. Ces colonnes orientent sur les interventions basées sur les transferts monétaires (cf cadre d'activité sectoriel)



# Partie ACTIVITE : 5W Activité – QUOI – 3/3

QUOI

Description de l'activité (e.. Contenu du package, kg, etc...)

**Description de l'activité:** Ecrire une description plus détaillée de l'activité (contenu du package,...)





# Partie ACTIVITE : 5W Activité - OU

OU			
Province	Territoire	Zone de santé	Aires de santé/Axes

**Province & Territoire & ZS:** Choisir dans les listes déroulantes (les listes sont liés, en renseignant le niveau province, les territoires apparaitront, etc) . Il est demandé ici de préciser la province d'intervention ainsi que le territoire et la zone de santé. Si l'activité intervient sur 2 ou 3 zones de santé – merci de dupliquer la ligne de l'activité.

**Aires de santé/Axes:** Ecrire la subdivision de la zone de santé



# Partie ACTIVITE : 5W Activité - QUAND

QUAND		
Statut de l'activité	Date de Début de l'Activité (mois, année)	Date de Fin de l'Activité (mois, année)

**Statut de l'activité:** Choisir dans la liste déroulante - *Planifié en attente de fonds, Planifié et financé, En cours, Complété, Autre (à préciser dans la colonne commentaire)* –

**Date de début – date de fin de l'activité:** il s'agit ici de renseigner les dates de début et de fin de l'activité en lien avec les dates contractuelles de votre financement



# Partie ACTIVITE : 5W Activité – POUR QUI

BENEFICIAIRES PLANIFIES*		
Total de personnes Planifiés*	Total de Ménages Planifiés	Total personnes en situation de handicap

**Bénéficiaires planifiés:** Ces 3 colonnes renseignent sur les bénéficiaires planifiés de votre intervention au sein de la communauté choisie (soit en nb de personnes, soit en nombre de ménage). Indiquez également le nombre de personne en situation de handicap

Pour les activités de Réponse Rapide : on s'intéressera que sur les activités réalisées – en cours.





## Dashboard – Suivi de la réponse



# Partie ACTIVITE : DASHBOARD – Personnes Atteintes – 1/3

- L'outil de 5W va permettre de rapporter également le suivi de la réponse sectoriel (et donc le Dashboard / OCHA). Pour remplir le Dashboard il faudra ajouter le projet et les activités du 5W auparavant.
- Chaque trimestre est indépendant,
  - ✓ Pour le trimestre 1 vous rapportez les personnes atteintes du 1/01/2020 au 31/03/2020
  - ✓ Pour le trimestre 2 vous rapportez les personnes atteintes du 01/04/2020 au 30/06/2020
  - ✓ Pour le trimestre 3 vous rapportez les personnes atteintes du 01/07/2020 au 30/09/2020
  - ✓ Pour le trimestre 4 vous rapportez les personnes atteintes du 01/10/2020 au 30/12/2020
- Si vos activités touchent deux fois les mêmes bénéficiaires sur le même indicateur sur un trimestre (lors de distribution multiple par exemple), il faut renseigner simplement une seule fois ces bénéficiaires pour éviter le double comptage.
- Désagrégation
  - ✓ Les données sont désagrégées par sexe et/ou par âge. Si vous n'avez pas ces données actuellement, merci de remplir que le total, les ratios seront appliqués au niveau national



# Partie ACTIVITE : DASHBOARD – Personnes Atteintes – 2/3

TYPE DE BENEFICAIRES ATTEINTS <i>(à mettre à jour chaque trimestre le cas échéant)</i>						
% IDPS	% de retournés	% de rapatriés	% d'expulsés	% de communautés hôtes	% autres	Total benef
	15%			10%	75%	100%
	15%				90%	105%

**Type de bénéficiaires:** Indiquez la répartition de la typologie des bénéficiaires. Le cluster Sécurité Alimentaire va suivre plus particulièrement les déplacés internes (IDPs), retournés, rapatriés, expulsés et communautés hôtes. Pour toutes les autres typologies de bénéficiaires, merci d'indiquer dans le « % autres ». La somme totale de la ligne doit être égale à 100%, voir exemple ci-dessus. L'objectif étant de mettre à jour cette répartition chaque trimestre en fonction de votre intervention (le cas où le % évoluerait).





# Partie ACTIVITE : DASHBOARD – Personnes Atteintes – 2/3

## BENEFICAIRES ATTEINTS DEPUIS LE DEBUT DE LA PERIODE

(à mettre à jour chaque periode le cas échéant)

Hommes*	Femmes*	Enfants (<18 ans)*	Adultes (18-59 ans)*	Pers. âgées (>59 ans)*	Total de personnes touchés*	Total de Ménages touchés*	Total personnes en situation de handicap
423	450	250	323	300	873	146	131

**Bénéficiaires atteints depuis le début de la période:** Nombre global de personnes atteintes depuis le début de la période  
Indiquez la répartition de la typologie des bénéficiaires par sexe et age qui ont bénéficié de l'aide depuis le début de l'activité  
*à mettre à jour chaque trimestre si l'activité est continue sur plusieurs périodes*

**Hommes, Femmes :** Indiquer combien d'homme et combien de femme ont été touchés. Si vous êtes sur une activité ciblant que les ménages, merci d'indiquer ici le genre du chef de ménage

**Enfant, Adultes, Personnes âgées :** Indiquer le nombre d'enfants, d'adultes et personnes âgées

**Total de personnes :** se calcule automatiquement sur le nombre total d'enfant, adultes et personnes âgées.

**Total de ménages:** Indiquer ici le nombre de ménages touchés depuis le début de l'activité

**Total personnes en situation de handicap :** Indiquer ici le nombre de personnes en situation de handicap touchés depuis le début de l'activité



# Partie ACTIVITE : DASHBOARD – Personnes Atteintes – 2/3

DONT NOUVEAUX BENEFICIAIRES (à mettre à jour chaque periode le cas échéant)							
Hommes*	Femmes*	Enfants (<18 ans)*	Adultes (18-59 ans)*	Pers. âgées (>59 ans)*	Total de personnes touchés*	Total de Ménages touchés*	Total personnes en situation de handicap

**Dont nouveaux bénéficiaires:** Bénéficiaires atteints pendant la période qui n'étaient pas atteint la/les périodes précédentes.

Indiquez la répartition de la typologie des bénéficiaires par sexe et age qui ont bénéficié de l'aide

*à remplir chaque trimestre hormis pour la première matrice de l'année*

**Hommes, Femmes :** Indiquer combien d'homme et combien de femme ont été nouvellement touchés. Si vous êtes sur une activité ciblant que les ménages, merci d'indiquer ici le genre du chef de ménage

**Enfant, Adultes, Personnes âgées :** Indiquer le nombre d'enfants, d'adultes et personnes âgées

**Total de personnes :** se calcule automatiquement sur le nombre total d'enfant, adultes et personnes âgées.

**Total de ménages:** Indiquer ici le nombre de nouveaux ménages touchés sur le trimestre

**Total personnes en situation de handicap :** Indiquer ici le nombre de nouvelles personnes en situation de handicap touchés sur le trimestre



# Partie ACTIVITE : DASHBOARD – Personnes Atteintes – 3/3

SECTION DOUBLE COMPTAGE		
Ces bénéficiaires ont-ils été atteints en 2021 par une autre activité renseignée dans cette matrice?*	Si oui, quelle activité est concernée?*	Si oui, combien de bénéficiaire ont bénéficié des deux activités*

**Ces bénéficiaires ont-ils été atteints en 2021 par une autre activité renseignée dans cette matrice? Si oui quelle activité est concernée et le nombre de personne atteint par les deux activités. (Assistance alimentaire, cash / vivres, Appui aux moyens de subsistance (production agricole, moyens d'existence):** question permettant d'éviter le double comptage interne à l'organisation : réponse : Oui / Non. Si vous mettez en place une activité de distribution alimentaire (via du cash) et production agricole d'urgence. Pour le calcul du chiffre Total de personne atteints il faudrait neutraliser le double comptage des bénéficiaires atteints par les deux activités.





**COVID-19**



# Partie ACTIVITE : COVID-19

- Suite à la crise actuelle COVID-19 en RDC et les mesures préventives du gouvernement, cette section pour objectif de mesurer l'impact par activité et par ZS de la crise, et des mesures d'adaptation (le cas échéant) des activités.

SECTION COVID			
Cette activité est-elle spécifique à la réponse COVID-19 (OUI/NON)	Avez vous continué ou suspendu cette activité avec éclosion du Covid-19 dans la zone d'intervention (Continuer / Suspendre)*	Dans le cas d'une continuité des activités suite à l'éclosion du Covid-19, avez vous adapté vos activités? (OUI/NON)*	Si OUI, Merci de spécifier comment / quels changements ont été appliqués*

**Cette activité est-elle spécifique à la réponse Covid-19 :** merci d'indiquer dans la liste déroulante si cette activité est spécifique à la réponse COVID-19 (Oui ou non).

**Avez vous continué ou suspendu cette activité avec éclosion du Covid-19 dans la zone d'intervention (Continuer / Suspendre)\*:** merci d'indiquer dans la liste déroulante si cette activité a continué ou été suspendu suite à le COVID-19 apparait dans la zone d'intervention.

**Dans le cas d'une continuité des activités suite à l'éclosion COVID-19, avez vous adapté vos activités? Spécifier dans le cas d'une adaptation des activités :** Dans le cas d'une continuité des activités (cf question précédente), avez vous adapté vos activités? Si oui, comment?







Merci !