

## MEMO

### Remplissage de la matrice 5W

Ce document est proposé aux membres du Cluster Sécurité Alimentaire du Mali pour faciliter l'action de remplissage de la matrice annuelle 5W (Qui, fait Quoi, Où, Quand, Pour qui). En effet, ce début d'année marque une nouvelle planification humanitaire dans le secteur de la Sécurité Alimentaire et du fait, une nouvelle phase de suivi des activités des acteurs sur le terrain. La matrice 5W a ce rôle de compiler l'ensemble des données d'intervention des acteurs et ce, en fonction des saisons et des typologies d'intervention. Il est à noter que cet outil est primordial pour la gestion de l'information au sein du Cluster et de l'inter cluster et qu'il permet une analyse fine et quasi en temps réel de la réponse auprès des populations bénéficiaires.

A travers ce document technique, le Cluster Sécurité Alimentaire souhaite d'une part faciliter l'utilisation de cette matrice par les membres contributeurs et pourvoyeurs d'informations issues du terrain et d'autre part à encourager de nouveaux acteurs non-initiés à cet exercice à participer de manière active et durable à cette dynamique.

Vous trouverez ci-dessous des informations et des conseils de remplissage en lien avec le document sous format Excel qui vous est partagé. Ces conseils sont scindés en fonction des différentes questions auxquelles nous devons fournir des données : Qui, Quand, Où, Quoi et Pour qui. Aussi, pour ceux qui sont plus familier avec le document, il sera ici mis en lumière les changements à prendre en compte pour cette année 2020.

## Projet

Une première rubrique est proposée pour informer sur le projet qui permet de répondre aux besoins des populations en insécurité alimentaire.

### Conseil de remplissage des colonnes :

- **Référence du Projet HRP** : si votre projet a été planifié en fin d'année précédente et inséré dans le processus HRP à travers la plateforme **HPC Projects Module** (ex OPS), Répondre Oui/Non si le projet a été ou non soumis dans le HRP
- **Référence projet interne** : indiquer ici la référence du projet selon votre propre codification.
- **Titre projet** : indiquer le titre du projet (français, anglais, ...)
- **Typologie du projet** (Urgence / Résilience / Développement)
- **Budget prévisionnel du projet** : insérer le budget global prévisionnel du projet (budget initial de la fiche OPS ou budget initial planifié)
- **Budget mobilisé** : insérer le budget total reçu pour la mise en œuvre du projet.
- **Statut de mise en œuvre** : il s'agit ici, à chaque cycle de remplissage de confirmer l'étape de mise en œuvre du projet (planifié, financé, en cours, réalisé).

- **Protection transversale dans la réponse (Ciblage de population à besoin spécifique, principe de ne pas nuire, accès significatif...)** : Répondre Oui/ Non si votre projet intègre les fonctions transversales
- **Besoins spécifiques liés au genre et à l'âge (Gender & Age marker/GAM)** : Répondre si Oui/ Non votre projet intègre les questions du Genre (désagrégation par sexe, âge et personnes à besoin spécifique (en situation de handicap, personnes âgées)
- **Mécanismes spécifiques de dépôt des plaintes** : Répondre par Oui/Non si votre projet met en place un mécanisme de retour d'information des populations assistées

## Qui

Cette rubrique ne présente pas de changements par rapport à l'année 2019, elle est faite pour présenter au sein de la commune choisie le nom de votre organisation, la typologie de votre organisation (ONG nationales, Agences des NU, ...) et vos partenaires de mise en œuvre.

### Conseil de remplissage des colonnes :

- **Nom de l'organisation** : choisir dans le fichier déroulant votre nom. Si vous êtes nouveau dans le secteur Sécurité Alimentaire ou au Mali, veuillez contacter le Cluster Sécurité Alimentaire pour une mise à jour.
- **Type d'organisation** : la colonne est liée à votre nom et se met à jour automatiquement suite au remplissage de la colonne précédente.
- **Partenaire d'implémentation** : il est demandé ici d'inscrire (*remplissage manuel*) le nom de vos partenaires d'implémentation (nationaux, internationaux, étatiques, privés, etc...) en les séparant par une barre ( / ). Cette colonne est importante pour les analyses, n'hésitez pas à mettre en avant vos différents partenariats.
- **Grand Bailleur** : il s'agit de spécifier le bailleur qui finance le projet

## Quand

Cette rubrique ne présente pas de changement par rapport à la matrice de l'année 2019. Il s'agit ici de renseigner les dates de début et de fin de projet en lien avec les dates contractuelles de votre financement.

### Colonnes à remplir :

- Date contractuelle de début de projet
- Date contractuelle de fin de projet

## Où

Cette rubrique ne présente pas de changement par rapport à la matrice de l'année 2019. Il est demandé ici de préciser votre commune d'intervention ainsi que le cercle et la région. Les colonnes sont liées et il vous est proposé les noms des zones en fonction de vos choix des colonnes précédentes.

Il est à noter que la matrice est basée sur une collecte de données par communes, c'est pour cela que nous cherchons les renseignements jusqu'à ce niveau géographique pour affiner l'analyse et la coordination.

### Colonnes à remplir :

- Région d'intervention
- Cercle d'intervention
- Commune d'intervention

## Quoi

Cette rubrique présente des changements par rapport à l'année 2019, en particulier pour le choix des sous activités et les informations concernant les modalités d'interventions et celles concernant les modalités de transferts monétaires.

### Conseil de remplissage des colonnes :

- **Objectif Stratégique du Cluster** : cette colonne est liée au Cadre Logique Sectoriel du Cluster Sécurité Alimentaire proposé dans le HRP 2019. Pour rappel l'**OBJ1** se rapporte à l'Assistance Alimentaire, l'**OBJ2** au renforcement des moyens d'existence et l'**OBJ3** au renforcement des capacités.
- **Catégorie d'activité** : cette colonne est liée à l'Objectif Stratégique choisi et propose les catégories d'activités développées dans le cadre logique du cluster. Vous retrouverez ici 9 catégories réparties par objectif (2 catégories d'activités pour l'OBJ1, 5 pour l'OBJ 2 et 2 pour l'OBJ3).
- **Sous activités** : deux nouvelles colonnes sont proposées ici pour permettre aux acteurs de définir deux sous activités en lien avec la catégorie d'activité choisie. Ce sont une cinquantaine de sous activités que vous pourrez choisir. Si vous devez insérer de nouvelles sous activités en lien avec la catégorie d'activité choisie, veuillez le notifier dans la colonne de commentaire en fin de ligne.
- **Soudure (typologie)** : cette colonne vous permet de notifier si votre activité est liée à la soudure (pastorale, agricole, agropastorale).
- **Modalités d'intervention** : deux colonnes liées à la colonne d'activités vous donnent l'opportunité de définir les modalités d'intervention pour chacune d'elles (nature, cash/coupon, formation).
- **Sous modalités** : cette colonne permet aux acteurs orientés sur les interventions basées sur les Transferts Monétaires et le déstockage de proposer une information plus détaillée (conditionnalité, usage, ...).
- Les 3 colonnes suivantes se rapportent aux modalités d'intervention et permettent de donner des informations sûres : **Nombre de transferts ou de distributions planifiées, l'unité des distributions ou la devise ainsi que la valeur ou la quantité planifiée par ménage.**

Vous pouvez consulter les feuille « **Détails Activités** » et « **Objectifs** » du fichier Excel 5W pour une meilleure compréhension.

## Pour qui (planifié)

Cette rubrique ne propose pas de changement par rapport à l'année 2019 et porte particulièrement les bénéficiaires planifiés de vos interventions. Attention cette rubrique précède la rubrique portant sur les réalisations (bénéficiaires réellement touchés par vos interventions).

#### Conseil de remplissage des colonnes :

- **Nombre de bénéficiaires** : cette colonne renseigne sur les bénéficiaires planifiés de votre intervention au sein de la commune choisie. Vous devez remplir de manière manuelle et lier votre chiffre à la colonne suivante demandant de préciser la catégorie de bénéficiaire choisies (personnes ou ménages).
- **Catégories bénéficiaires** : préciser ici à quoi est lié le chiffre de la colonne précédente (personnes ou ménages).
- **Type de bénéficiaires** : cette colonne permet un remplissage libre sur la typologie de bénéficiaires visés par l'intervention.
- Les colonnes **% Filles <18, % Garçons <18, % Femmes 18-59, % Hommes 18-59, % Femmes >59, % Hommes >59** sont à remplir de manière manuelle et sont là aussi liées à votre planification.
- **Total Nombre de bénéficiaires** : cette colonne n'est pas à remplir, elle est liée au nombre émis en début de rubrique et à la catégorie. Un calcul est effectué automatiquement pour proposer le nombre de personnes bénéficiaires de votre intervention (sur une base de 6 personnes par ménages).  
**N.B** : Si votre nombre de personne dans le ménage est supérieur à 6, il serait souhaitable d'indiquer directement le nombre de bénéficiaire en Nombre de personne.

## Pour qui (réalisé)

Cette rubrique est orientée sur les réalisations de l'intervention et sur des aspects transversaux de votre action.

#### Conseil de remplissage des colonnes :

- **Nombre de transferts ou de distributions réalisés, unité des distributions ou devise ainsi que valeur ou quantité distribuée par ménage** : ces colonnes précisent l'intervention réalisée en lien avec les catégories d'activité et les sous activités planifiées dans la rubrique Quoi.
- **T1 / T2 / T3 / T4** : cette colonne vous permettra d'informer sur les bénéficiaires touchés par trimestre pour le premier trimestre et par mois à partir du mois d'Avril.  
**Attention** : le nombre ici est défini par **personnes touchées et non par ménages.**

#### Contacts :

Cluster Sécurité alimentaire au Mali

<http://fscluster.org/mali> | [info.mali@fscluster.org](mailto:info.mali@fscluster.org)