

# Formation de Formateurs sur les Enfants Séparés / Non Accompagnés

## Guide du Facilitateur

### INTRODUCTION

---

La séparation des enfants d'avec leurs parents, leurs proches ou les personnes qui s'occupent habituellement d'eux est une expérience dévastatrice pour les enfants.

Les enfants non accompagnés ou séparés sont parmi les plus vulnérables de tous les enfants touchés par les situations d'urgence. Privés de la prise en charge et de la protection de leur famille et des personnes qui s'occupent d'eux au moment où ils en ont le plus besoin, ces filles et ces garçons courent un risque accru de subir des dommages physiques et psychologiques, d'être enlevés, de faire l'objet d'un trafic, d'être recrutés ou utilisés illégalement par des forces ou des groupes armés, d'être victimes d'abus et d'exploitation sexuels, et de perdre définitivement leur identité. En outre, ils peuvent se voir imposer des responsabilités d'adultes bien trop lourdes pour leur âge. Il est donc essentiel que les gouvernements, les organisations de protection de l'enfance et les autres acteurs de la protection travaillent ensemble pour garantir la protection des enfants les plus vulnérables.

Cette *Formation de formateurs sur les enfants non accompagnés et séparés* (ToT ENAS) est conçue pour préparer les participants à animer des formations sur les enfants non accompagnés et séparés. Cette formation renforcera la compréhension des participants sur les besoins spécifiques des enfants non accompagnés et séparés, mettra en évidence les bonnes pratiques dans le travail avec les enfants non accompagnés et séparés dans un cadre de protection, et permettra aux participants d'appliquer les acquis de cette formation au sein de leur propre organisation et autres parties prenantes.

### BUT ET OBJECTIFS

---

L'objectif de cette formation est de préparer les participants à présenter des informations de manière efficace, à répondre aux questions et à mener des activités qui renforcent l'apprentissage sur les ENAS.

Après avoir suivi avec succès la formation ToT ENAS, les participants seront en mesure de :

- Définir ce qu'on entend par ENAS et d'expliquer le cadre juridique international et les mandats qui y font référence
- Expliquer les facteurs et les causes de la séparation et de suggérer des actions-clés de prévention
- Décrire les actions prioritaires pour les ENAS dans les interventions d'urgence et les meilleures pratiques en matière de coordination
- Décrire comment procéder à l'identification et aux autres étapes de la gestion de cas pour les ENAS
- Décrire les meilleures pratiques en matière de prise en charge alternative dans les situations d'urgence
- Expliquer le processus de recherche des familles, de réunification, de réintégration et de suivi pour les ENAS.

Cette formation s'inscrit dans le cadre du [Manuel de terrain sur les enfants non accompagnés ou séparés de leur famille](#) et l'[Addendum au manuel de terrain sur les enfants non accompagnés et séparés](#) (en anglais). Les participants seront orientés vers des documents pertinents provenant du [Manuel de terrain sur les enfants non accompagnés ou séparés de la famille](#), du [Cadre de la prévention primaire pour la protection des enfants dans l'action humanitaire](#), de l'[Edition 2019 des Standards Minimums pour la Protection de l'Enfance dans l'action humanitaire](#), du [Cadre de compétence pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire](#), et de [Alternative Care in Emergencies Toolkit](#) (en anglais, Boîte à outils sur la prise en charge alternative dans les situations d'urgence).

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
BUT ET OBJECTIFS	1
TABLE DES MATIÈRES	2
COMMENT UTILISER LE GUIDE DE FACILITATION	3
PROFIL DU FACILITATEUR	3
RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU FACILITATEUR	4
PROFIL DU PARTICIPANT	5
RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU PARTICIPANT	6
STRUCTURE DE LA FORMATION DE FORMATEURS SUR LES ENAS	6
PRE-FORMATION PREPARATION	7
MODÈLES D'AGENDA	10
A) FACE-A-FACE	10
B) FORMATION À DISTANCE	11
DOCUMENTS RESSOURCES ET PRÉPARATIONS REQUISES	12
0. AUTO-APPRENTISSAGE PRE-FORMATION	13

<b>INSTRUCTIONS MODULES DE FORMATION</b>	<b>14</b>
MODULE 1.1 – BIENVENUE ET INTRODUCTION	14
MODULE 1.2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA SÉPARATION FAMILIALE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE	17
MODULE 1.3 – PRÉVENTION DE LA SÉPARATION FAMILIALE	24
MODULE 1.4 – PRÉPARATION DANS LA PROGRAMMATION ENAS	30
MODULE 1.5 - COORDINATION	41
MODULE 1.6 – JOUR 1 RÉVISION	50
MODULE 1.7 – DEVOIR À LA MAISON - SIMULATION ACTIVITÉ 1 : RÔLES, RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS D'UN GROUPE DE COORDINATION	53
MODULE 2.1 – FORMATION DE FORMATEURS - PRÉPARATION DE LA FORMATION.	54
MODULE 2.2 – ÉVALUATION DE LA SÉPARATION ET DES RISQUES DE SÉPARATION	57
MODULE 2.3 – PLANIFICATION DE LA RÉPONSE AUX ENAS	62
MODULE 2.4 – IDENTIFICATION DES ENAS	68
MODULE 2.5 – DOCUMENTATION DES ENAS	77
MODULE 2.6 – GESTION DE CAS DES ENAS	84
MODULE 2.7 – JOUR 2 RÉVISION	90
MODULE 3.1 – FORMATION DE FORMATEURS – APPRENTISSAGE DES ADULTES	93
MODULE 3.2 – EIS, DIS ET GESTION DE L'INFORMATION EN MATIÈRE DE GESTION DE CAS	96
MODULE 3.3 – PRISE EN CHARGE ALTERNATIVE DES ENAS	116
MODULE 3.4 – RECHERCHE DE LA FAMILLE	126
MODULE 3.5 – VÉRIFICATION DE LA RÉUNIFICATION FAMILIALE	136
MODULE 3.6 – JOUR 3 RÉVISION ET DEVOIR – SIMULATION ACTIVITÉ 3 : PLANIFICATION DE LA RÉPONSE	143
MODULE 4.1 – FORMATION DE FORMATEURS – FACILITER LA FORMATION	145
MODULE 4.2 – LA SIMULATION	147
MODULE 4.3 – RÉUNIFICATION	154
MODULE 4.4 – RÉINTÉGRATION ET SUIVI	158
MODULE 4.5 – JOUR 4 RÉVISION ET CLÔTURE	165

## COMMENT UTILISER LE GUIDE DE FACILITATION

---

Ce guide a été conçu pour fournir au facilitateur de cette formation les informations nécessaires pour la dispenser en face à face, ou à distance. Ce guide contient le *Plan de cours* de chaque Module et identifie les ressources, les documents à distribuer et les activités requises par l'animateur.

Le facilitateur doit utiliser ce guide pour s'assurer qu'il accomplit toutes les activités requises avant, pendant et après la formation, comme indiqué dans ce guide. Le facilitateur doit consulter ce guide et commencer à préparer la formation au moins 8 semaines avant le début de celle-ci afin de pouvoir effectuer les activités requises dans le cadre de la *Préparation préalable à la formation* conformément au calendrier.

## PROFIL DU FACILITATEUR

---

Les facilitateurs qui dispensent le ToT ENAS doivent avoir une expérience de la protection de l'enfance dans l'action humanitaire ainsi qu'une compréhension approfondie de *l'Édition 2019 des Standards Minimums pour la Protection*

de l'Enfance dans l'action humanitaire, de la Boîte à outils ENAS et de leur mise en œuvre. Ils/elles doivent être à l'aise avec les approches participatives et être à même de travailler en adoptant un style de facilitation qui permette aux apprenants d'approfondir leurs connaissances existantes et d'établir de nouveaux liens, plutôt que de simplement se rappeler de faits présentés par un formateur.

Les facilitateurs devraient :

- ✓ Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la protection de l'enfance dans l'action humanitaire.
- ✓ Avoir une expérience en matière de gestion de cas des ENAS dans l'action humanitaire.
- ✓ Avoir une compréhension globale des documents suivants :
  - *Edition 2019 des Standards Minimums pour la Protection de l'Enfance*
  - *Manuel de terrain sur les enfants non accompagnés et séparés et l'addendum au manuel de terrain sur les enfants non accompagnés et séparés,*
  - *Boîte à Outils des Enfants séparés non accompagnés,*
  - *Boîte à outils sur la prise en charge alternative en situation d'urgence.*
- ✓ Posséder une expérience dans l'organisation de formations pour adultes, y compris l'animation de groupes et la conduite d'activités participatives.
- ✓ Avoir la disponibilité nécessaire pour assurer toutes les phases de la formation de formateurs pour les ENAS, y compris la préparation et les activités pré et post-formation. La préparation pré-formation requiert que le/les facilitateurs commencent à se préparer au moins huit semaines avant la formation en face à face ou à distance. Les activités post-formation impliquent que le facilitateur fournisse un soutien et un retour d'information aux participants pendant six semaines après le dernier jour de la formation.
- ✓ Maîtriser la langue française.

Voir le [Facilitator Handbook](#) (Manuel du facilitateur, en anglais) pour plus d'informations, si nécessaire. L'objectif de ce manuel est d'aider les facilitateurs à préparer et à présenter les modules de formation de l'Alliance.

Pour plus d'orientations contacter le Groupe de travail Apprentissage et Développement (L&D Working Group) à [learning@alliancecpha.org](mailto:learning@alliancecpha.org).

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU FACILITEUR

---

### Avant la formation (prévoir 6 à 8 semaines)

- Lire le *Guide du Facilitateur de la formation de formateurs sur les ENAS*.
- Partager les activités pré-formation avec les participants. Passer en revue les réponses des participants et ajuster la formation si nécessaire.

- Lire les sections pertinentes du *Manuel de terrain sur les enfants non accompagnés et séparés du Groupe de travail interagences sur les ENAS*, la *Boîte à outils sur les enfants non accompagnés et séparés*, se familiariser avec la *Boîte à outils sur les ENAS* et la *Boîte à outils sur la prise en charge alternative dans les situations d'urgence*.
- Se familiariser avec les informations relatives au contexte dans lequel les participants travaillent, notamment :
  - Le contexte d'urgence
  - La situation en matière de protection de l'enfance et les risques spécifiques auxquels les enfants sont confrontés. Ces informations peuvent être obtenues à partir d'évaluations rapides récentes de la protection de l'enfance et/ou de rapports multisectoriels
  - La législation locale en matière de protection de l'enfance
  - Système local de protection de l'enfance, les structures, et les mécanismes de coordination
  - Les données statistiques sur les ENAS et les programmes existants
  - Les structures de coordination des ENAS existantes et niveau de performance.

### **Pendant la phase de formation « face à face/à distance » (4/8 jours)**

- Organiser des sessions de formation de formateurs sur les ENAS de 4 jours en face à face ou de 8 jours à distance.
- A la fin de chaque journée, faire le point avec l'équipe de formation (le cas échéant) et l'équipe de soutien administratif afin de passer en revue la journée et remédier à toute question éventuelle.

### **Après la phase « face à face/à distance » (prévoir 4 à 6 semaines pour la compléter)**

- Partager le questionnaire post-formation avec les participants par email, en indiquant clairement la date à laquelle il doit vous être retourné.

## **PROFIL DU PARTICIPANT**

---

Cette formation de formateurs est destinée aux professionnels de la protection de l'enfance occupant des positions de management et de coordination -ou à un niveau plus élevé- qui possèdent une expertise technique dans la protection de l'enfance, et plus particulièrement dans la gestion de cas et l'élaboration de programmes pour les ENAS.

### **Les participants doivent :**

- ✓ Être des professionnels de la protection de l'enfance ayant une expérience en gestion ou coordination de programmes de protection de l'enfance dans des contextes humanitaires
- ✓ Avoir une expérience dans la mise en œuvre des programmes de gestion de cas ou avoir reçu une formation sur la gestion de cas

- ✓ Avoir reçu l'accord de leur supérieur pour participer à la formation dans le but de transmettre le contenu à d'autres personnes à l'issue de la session
- ✓ Avoir la capacité d'assumer le rôle de facilitateur pour la réplication de la formation sur les ENAS
- ✓ Maîtriser la langue anglaise.

La formation part du principe que les participants ont une expérience de management ou de travail dans des contextes humanitaires. Cependant, dans les cas où certains participants sont novices en matière d'intervention humanitaire, il est important pour les activités de groupe que le facilitateur les associe avec des participants plus expérimentés.

La formation suppose également que les participants soient formés à la gestion de cas et/ou qu'ils aient de l'expérience dans la gestion de cas pour les enfants. En effet, la formation ne traitera pas en détail la gestion de cas.

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU PARTICIPANT

---

- Remplir l'auto-évaluation pré-formation et les questions sur les attentes vis-à-vis de la formation et les renvoyer au facilitateur dans la semaine qui suit la réception.
- Compléter le module « Définitions, principes directeurs et instruments internationaux relatifs aux ENAS » avant de participer à la formation.
- Remplir le document de retour d'information sur la formation à la fin de la formation.
- Compléter le module post-formation sur la réplication de la formation ENAS dans le mois qui suit la fin de la formation et l'envoyer au facilitateur.
- Remplir l'auto-évaluation post-formation après avoir terminé le module post-formation sur la réplication de la formation et la renvoyer au facilitateur dans un délai d'une semaine.
- Organiser des sessions de formation sur les ENAS en fonction des besoins.

## STRUCTURE DE LA FORMATION DE FORMATEURS SUR LES ENAS

---

### 1. Auto-Apprentissage pré-formation

6 semaines avant la formation, les participants doivent recevoir l'auto-évaluation pré-formation, les questions relatives aux attentes vis-à-vis de la formation et le module « Définitions, principes directeurs et instruments internationaux relatifs aux ENAS ».

Les participants doivent compléter l'auto-évaluation pré-formation et la renvoyer au facilitateur dans la semaine qui suit sa réception. Les participants doivent prévoir environ 1 à 2 heures pour la remplir. Les réponses permettront au facilitateur d'évaluer le niveau de connaissance des participants ainsi que leurs attentes et objectifs individuels, et d'adapter si nécessaire le matériel et le contenu du cours avant la tenue de la formation.

Les participants doivent compléter le module « Définitions, principes directeurs et instruments internationaux relatifs aux ENAS » avant le premier jour de la formation. Ce module comprend des documents à lire et quatre activités à réaliser par les participants. Les participants doivent prévoir 3 heures pour compléter le module.

## 2. Contenu de la formation - 4 jours en face à face ou 8 jours à distance.

La plupart des informations sont tirées du *Manuel de terrain sur les Enfants Non Accompagnés et Séparés*. La formation a été divisée en modules qui reflètent les chapitres du *Manuel de terrain*. En raison du volume important d'informations, la formation ne couvrira pas tout le contenu du *Manuel de terrain*. Les participants devront lire et se familiariser avec les sujets non couverts, après avoir suivi la formation afin d'être en mesure de faciliter la formation de leurs collègues chargés de la protection de l'enfance.

## 3. Engagement post-formation.

L'objectif de ce ToT ENAS est de préparer les participants à présenter des informations de manière efficace, à répondre aux questions et à mettre en œuvre des activités qui renforcent l'apprentissage sur les ENAS. Des sessions sur la facilitation de la formation sur les ENAS seront organisées pendant la formation en face à face. Le dernier jour de la formation, les participants recevront des instructions sur la manière de compléter le module de post-formation relatif à la réplique de la formation sur les ENAS. Après la formation, les participants seront invités par le facilitateur à réaliser plusieurs activités afin d'appliquer les apprentissages, les aidant ainsi à faciliter une formation sur les ENAS.

Les participants compléteront le module post-formation dans le mois qui suit la fin de la formation et enverront leur travail au facilitateur. Les participants doivent prévoir environ 20 heures pour compléter le module.

## 4. Auto-évaluation post-formation

Les participants rempliront l'auto-évaluation post-formation et l'enverront au facilitateur dans la semaine suivant la fin du module post-formation sur la réplique de la formation. Le facilitateur comparera les résultats de l'auto-évaluation pré et post formation afin d'évaluer l'apprentissage individuel de chaque participant par rapport au contenu de la formation et fournira un retour d'information à chaque participant pour l'aider à identifier le contenu de tout sujet qui doit être renforcé.

Les participants doivent consacrer environ une heure à l'auto-évaluation post-formation.

## PRE-FORMATION PREPARATION

Calendrier	Activité Requise	Objectif
8 semaines avant la formation	Lire le Guide du facilitateur de la formation de formateurs sur les ENAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur se familiarise avec le Guide du facilitateur et comprend les résultats et les méthodologies de la formation</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur passe en revue le contenu de la formation de formateurs sur les ENAS et demande des conseils au Groupe de travail sur les ENAS si nécessaire</li> </ul>
	Le facilitateur doit se familiariser avec les informations contextuelles relatives au lieu où se déroule la formation avant le début de celle-ci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur peut intégrer des informations contextuelles pertinentes dans la formation</li> <li>Le facilitateur peut adapter les activités des modules afin de se concentrer sur le contexte pertinent des ENAS</li> </ul>
	Recevoir la liste des participants à la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur peut commencer à planifier la répartition des participants en groupes pour les activités de formation</li> </ul>
<b>6 semaines avant la formation</b>	Distribuer aux participants les questions relatives à l'auto-évaluation pré-formation et leurs attentes vis-à-vis de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur laisse suffisamment de temps aux participants pour remplir et renvoyer les documents qui seront utilisés pour adapter le contenu de la formation si nécessaire</li> </ul>
	Envoyer les documents ressources liés à la formation aux participants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les participants disposent d'une copie électronique des ressources énumérées dans la section Ressources et figurant dans le dossier des Ressources</li> </ul>
	Envoyer aux participants le module Pré - Définitions, principes directeurs et instruments internationaux relatifs aux ENAS pour qu'ils le complètent avant le 1er jour de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les participants disposent de suffisamment de temps pour compléter le module avant de commencer la formation</li> </ul>
<b>FACILITATION A DISTANCE</b>	Se familiariser avec la technologie et les logiciels qui seront utilisés lors de la formation. Assurez-vous de savoir utiliser les PowerPoints, créer des salles de réunion, utiliser les tableaux de discussion, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur doit s'assurer qu'il comprend et sait utiliser l'ordinateur et les logiciels qui seront utilisés pour réaliser la formation à distance</li> </ul>
<b>5 semaines avant la formation</b>	Recevoir les réponses des participants à l'auto-évaluation pré-formation et aux attentes en matière de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur peut identifier les connaissances préalables et les motivations de chaque participant</li> </ul>
<b>4 semaines avant la formation</b>	Contextualiser l'agenda et les documents ressource	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur utilise les résultats de l'auto-évaluation pré-formation pour modifier/adapter l'agenda et les activités de formation si nécessaire</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur utilise les résultats de l'auto-évaluation pré-formation et les questions sur les attentes de la formation pour identifier le niveau de connaissance de chaque participant et planifier la répartition des participants en groupes pour les activités et la simulation</li> <li>Le facilitateur doit déterminer si certains participants ont besoin d'une aide additionnelle ou si des modifications doivent être apportées aux documents à distribuer et aux ressources mises à disposition</li> </ul>
	Préparer tous les documents à distribuer nécessaires à la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur imprime les documents nécessaires pour tous les participants</li> <li>Le facilitateur doit s'organiser afin que toutes les ressources soient disponibles pour la formation</li> </ul>
	Envoyer la version finale de l'agenda et des documents-clés aux participants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur doit envoyer l'agenda finalisé aux participants, incluant les informations sur le lieu et l'heure d'arrivée pour le premier jour de la formation</li> <li>Le facilitateur doit envoyer aux participants des copies électroniques du Manuel de terrain du groupe de travail interagences sur les ENAS, de la Boîte à outils sur les ENAS, et de la Boîte à outils sur la prise en charge alternative en cas d'urgence, auxquels ils devront avoir accès lors de la formation</li> </ul>
<b>FORMATION À DISTANCE</b>	Préparer tous les documents nécessaires à la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur s'organise pour que tous les documents soient envoyés par email aux participants avant la formation</li> </ul>
<b>1 jour avant la formation (si possible)</b>	Visiter la salle de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur doit s'assurer que la salle de formation a été aménagée dans le style d'un café (tables disposées de manière à ce que les participants s'assoient en petits groupes de 4 ou 5 personnes et que tous les participants puissent voir le devant de la salle)</li> <li>Le facilitateur s'assure que l'internet, les haut-parleurs et les équipements audiovisuels fonctionnent correctement</li> <li>Le facilitateur s'assure que les tableaux blancs, les tableaux à feuilles mobiles, etc. sont disponibles</li> </ul>
<b>FORMATION À DISTANCE</b>	Tester la technologie qui sera utilisée pour la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur doit s'assurer que l'ordinateur (et toute autre ressource nécessaire pour dispenser la formation à distance) fonctionne</li> </ul>
<b>Matin de la formation</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Le facilitateur s'assure que les participants sont accueillis à leur arrivée et s'enregistrent sur la liste d'inscription</li> </ul>

# MODÈLES D'AGENDA

## A) FACE-A-FACE

JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3	JOUR 4
08.30 - 9.00 Bienvenue et Introduction	08.00 - 09.00 Formation de formateurs - Préparation à la formation	08.30 - 09.30 Formation de formateurs - Formation des adultes	08.00 - 09.00 Formation de formateurs - Facilitation de la formation
9.00 - 10.40 Caractéristiques de la séparation familiale dans les situations d'urgence	9.00 - 10.30 Évaluation de la séparation et du risque de séparation	09.30 - 11.00 EIS, DIS, et Gestion de l'information	09.00 - 12.45 Simulation  (Incluant pause de travail et débriefing)
10.40 - 11.00 Pause	10.30 - 10.45 Pause	11.00 - 11.15 Pause	
11.00 - 12.45 Prévention de la séparation	10.45 - 12.15 Planification pour les ENAS	11.15 - 13.20 Prise en charge alternative des ENAS	
12.45 - 13.30 Déjeuner	12.15 - 13.45 Identification des ENAS	13.25 - 14.00 Déjeuner	
13.30 - 15.00 Préparation des programmes des ENAS	13.45 - 14.15 Déjeuner	14.00 - 15.30 Recherche familiale	12.45 - 13.45 Déjeuner
15.00 - 15.15 Pause	14.15 - 15.55 Documentation des ENAS	15.30 - 15.45 Pause	13.45 - 15.15 Réunification
15.15 - 17.00 Coordination des programmes des ENAS	15.55 - 16.10 Pause	15.45 - 17.15 Vérification de la réunification familiale	15.15 - 15.30 Pause
17.00 - 17.30	16.10 - 17.10	17.15 - 18.15	15.30 - 17.00

Jour 1 Révision	Gestion de cas des ENAS	Jour 3 Révision et simulation Activité 3	Réintégration et Suivi
Travail individuel (45 mins)  Simulation activité 1	17.10 - 17.30  Jour 2 Révision		17.00 - 17.45  Jour 4 Révision et clôture
	Travail individuel (45 mins) Simulation Activité 2		

## B) FORMATION À DISTANCE

### AGENDA FORMATION À DISTANCE

\* Il est recommandé d'inclure une courte pause d'étirement toutes les 25 à 30 minutes \*

JOUR 1 (240 mins)	JOUR 2 (240 mins)	JOUR 3 (240 mins)	JOUR 4 (270 mins)	JOUR 5 (240 mins)	JOUR 6 (210 mins)	JOUR 7 (240 mins)	JOUR 8 (270 mins)
Introduction  Caractéristiques de la séparation familiale dans les situations d'urgence  Prévenir la Séparation	Préparation dans les programmes ENAS  Coordination des Programmes ENAS  Jour 1 Révision  Simulation Activité 1	Formation de formateurs – Préparation de la formation  Évaluation des risques de séparation  Planification des ENAS	Identification des ENAS  Documentation des ENAS  Gestion de cas des ENAS Jour 2 Révision  Simulation Activité 2	Formation de formateurs – Formation des Adultes  EIS, DIS, et Gestion de l'Information  Prise en charge alternative des ENAS	Recherche Familiale  Vérification de la réunification Familiale  Jour 3 Révision  Simulation Activité 3	Simulation	Formation de formateurs – Facilitation de la formation  Réunification  Réintégration et suivi  Jour 4 Révision et clôture

## DOCUMENTS RESSOURCES ET PRÉPARATIONS REQUISES

---

Si vous animez cette formation en face à face, vous devrez acheter les articles de papeterie standard généralement requis pour une formation en face à face. Il s'agit notamment de tableaux à feuilles mobiles, de marqueurs, de notes adhésives, de ruban adhésif et de stylos.

Il est important que l'animateur et les participants aient accès aux copies numériques des ressources suivantes. Un lien vers ces ressources (ou des copies électroniques) doit être envoyé aux participants quatre semaines avant le premier jour de la formation. Cette liste se trouve dans le dossier « Ressources ».

- [Manuel de terrain sur les enfants non accompagnés ou séparés de leur famille](#)
- [Addendum au Manuel de terrain sur les enfants non accompagnés et séparés et la boîte à outils qui l'accompagne](#)
- [Boîte à outils relatifs aux enfants non accompagnés ou séparés de leur famille](#)
- [Cadre de prévention primaire pour la protection des enfants dans l'action humanitaire](#)
- [Edition 2019 des Standards minimums pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire](#)
- [Cadre de compétence pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire](#)
- [Prise en Charge Alternative in Emergencies Toolkit](#) / (en anglais) Boîte à outils sur la prise en charge alternative en situation d'urgence
- [Module de formation sur la gestion des cas de protection de l'enfance pour les travailleurs sociaux dans les contextes humanitaires](#)
- [Directives inter-agences relatives à la gestion de dossiers et la protection de l'enfance](#)
- [Directives relatives au mode de vie indépendant sous supervision pour les enfants non accompagnés](#)
- [Observation générale n° 6 \(2005\) : Traitement des enfants non accompagnés et des enfants séparés en dehors de leur pays d'origine](#)
- [Principes directeurs 2021 du HCR pour la procédure relative à l'intérêt supérieur de l'enfant : Évaluer et déterminer l'intérêt supérieur de l'enfant](#)
- [Inter-agency Guidance Note: Data Protection and Information Sharing in Humanitarian Settings including Specific Considerations for Settings with Refugees](#) / (en anglais) Note d'orientation inter-agences : Protection des données et partage d'informations dans les situations humanitaires, y compris des considérations spécifiques pour les situations des réfugiés.

Les facilitateurs doivent se préparer eux-mêmes à animer chaque session. Voir le Manuel du facilitateur de l'Alliance ([Alliance Facilitator Handbook](#) - en anglais) qui propose une approche pour la préparation. Veillez à préparer les sessions suffisamment à l'avance.

# 0. AUTO-APPRENTISSAGE PRE-FORMATION

## Module 0. – Définitions, Principes directeurs et instruments internationaux relatifs aux ENAS

<b>Durée</b>	4 semaines
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de ce module, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir qui sont les ENAS</li> <li>• Expliquer les principes directeurs relatifs aux ENAS</li> <li>• Décrire le cadre légal international et les mandats relatifs à la question des ENAS</li> <li>• Décrire l'impact de la séparation de la famille sur un enfant</li> <li>• Identifier les autres risques auxquels ces enfants sont confrontés</li> </ul>
<b>Principaux points à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enfant séparés</b> – Ce sont ceux qui sont séparés de leurs deux parents ou de la personne qui s'occupait d'eux, selon la loi ou la coutume, mais pas nécessairement d'autres membres de la famille. Il peut donc s'agir d'enfants accompagnés par d'autres membres adultes de la famille.</li> <li>• <b>Enfants non accompagnés</b> – Il s'agit d'enfants qui ont été séparés de leurs deux parents et d'autres membres de leur famille et qui ne sont pas pris en charge par un adulte qui, en vertu de la loi ou de la coutume, est responsable de cette prise en charge.</li> <li>• Si tous les enfants en situation d'urgence sont exposés à des risques pour leur développement et leur bien-être, les garçons et les filles non accompagnés et séparés de leur famille sont davantage exposés à plusieurs risques. La séparation d'avec les membres de la famille dans une situation d'urgence peut être un événement très perturbant, qui peut avoir un effet négatif sur le développement de l'enfant.</li> <li>• Privés de la protection de leurs parents ou des personnes qui s'occupent habituellement d'eux, les enfants non accompagnés sont parmi les plus vulnérables aux abus, à la négligence, à l'exploitation et à la violence. Les jeunes enfants et ceux en situation de handicap sont particulièrement dépendants des adultes pour leur survie.</li> <li>• Si la responsabilité première de la survie et du bien-être des enfants incombe aux parents, à la famille et à la communauté, les autorités nationales et locales sont chargées de veiller à ce que les droits des enfants soient respectés, protégés et appliqués. Les politiques, programmes et décisions relatifs aux ENAS doivent être guidés par les instruments internationaux, régionaux et nationaux applicables, les instruments juridiques non contraignants (soft Law) et les lignes directrices.</li> <li>• Les ENAS devraient bénéficier d'une gestion de cas efficace et d'autres interventions telles que le soutien psychosocial ou l'aide à l'accès aux soins de santé. Pour que les interventions soient durables et s'attaquent aux causes sous-jacentes de la séparation, elles doivent s'inscrire dans des systèmes plus larges de protection de l'enfance lorsqu'ils existent, ou soutenir le développement de systèmes lorsqu'ils n'existent pas ou ont été affectés par la situation d'urgence. Les ENAS doivent également bénéficier d'une prise en charge temporaire appropriée</li> </ul>

	et encadrée, ainsi que d'options de prise en charge alternative à long terme si la réunification est impossible ou n'est pas dans leur intérêt supérieur.
<b>Instructions</b>	<p>Partager les instructions ci-dessous avec les participants par e-mail. Les exemples de podcast, de ressources et d'instructions sont disponibles dans le dossier du Module 0.</p> <p>Il s'agit d'un module d'auto-apprentissage. Veuillez suivre les étapes ci-dessous pour compléter le travail individuel requis avant de participer à la formation en direct. Cela devrait prendre environ 3 heures</p> <p>1. Écouter les webcasts partagés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webcast - Standard 13 des SMPE : Enfants non accompagnés et séparés - Introduction - 50 mns: <a href="https://youtu.be/rC_Bs_vCCwQ">https://youtu.be/rC_Bs_vCCwQ</a></li> <li>• Webcast - Standard 13 des SMPE : Enfants non accompagnés et séparés - Dans le contexte - 20 minutes : <a href="https://youtu.be/3jOpFsXlXk0">https://youtu.be/3jOpFsXlXk0</a></li> <li>• <b>La vidéo est disponible uniquement en anglais.</b> Veuillez utiliser la fonction <b>sous-titres</b> sur YouTube pour accéder à la version française.</li> </ul> <p>2. Lire les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outil 1 - Instruments internationaux clés ; Lignes directrices</li> <li>• Outil 38 - Arbre à problèmes</li> <li>• Tableau 1 HB - Cadre légal</li> <li>• Copies - Conséquences de la Séparation</li> </ul> <p>3. Compléter Activités 2, 3 et 4 conformément aux instructions relatives aux activités d'auto-apprentissage</p>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer les modules et les instructions 4 semaines avant le premier jour de la formation.</li> </ul>

## INSTRUCTIONS MODULES DE FORMATION

### Module 1.1 – Bienvenue et Introduction

<b>Durée</b>	30 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>D'ici la fin de ce module, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se présenter mutuellement</li> <li>• Décrire le contenu et l'objectif de la formation</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'objectif de cette formation est de préparer les participants à présenter des informations de manière efficace, à répondre aux questions et à mener des activités qui renforcent l'apprentissage sur les ENAS. La formation se déroule sur 4 jours et comprend des éléments de</li> </ul>

	contenu technique sur la protection de l'enfance, ainsi que des éléments de réflexion et de compétences en termes de formation.
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter et imprimer l'agenda de la formation et les distribuer aux participants ou l'afficher dans la salle de formation</li> <li>• Préparer suffisamment de bouts de ficelle pour le nombre de participants. Veiller à ce que les ficelles soient de différentes longueurs</li> <li>• Préparer des feuilles de tableau mobile « Parking » et « Acronymes »</li> </ul>
<b>Préparation – formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager le lien vers l'agenda adapté dans un dossier dédié à cette formation</li> <li>• Préparer l'introduction technologique</li> <li>• Écrire les buts et objectifs de la formation sur un tableau blanc virtuel</li> <li>• Préparer un espace pour les « Acronymes » et le « Parking » sur un tableau blanc</li> </ul>

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes pour le producteur technique (formation en ligne)
5 mins	Souhaiter la bienvenue aux participants à la formation Se présenter et laisser les autres membres de l'équipe de facilitation se présenter	Diapositive 1	Demander à chaque participant de se présenter dans la boîte de discussion
10 mins	<b>Activité – Jeu de Cordes</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le facilitateur distribue des bouts de ficelle de différentes longueurs</li> <li>2. Faire le tour du groupe et demander aux participants de se présenter, y compris leur expérience et/ou leur intérêt pour la formation de formateurs sur les ENAS, dans le temps qu'il faut pour enrouler toute la longueur de la ficelle autour de leurs doigts. Les participants disposeront de plus ou moins de temps pour se présenter</li> </ol>	Diapositive 2  Bouts de ficelles	Préparer des salles de réunion de 4 à 5 personnes. Leur donner 3 minutes pour identifier 3 choses qu'ils ont tous en commun  Lancer les groupes pendant 3 minutes, puis faire revenir tout le monde  Demander à chaque groupe de partager ce qu'il a en commun
10 mins	<b>Rappeler</b> aux participants leurs attentes vis-à-vis de la formation  <b>Expliquer</b> comment vous avez utilisé leurs réponses et identifiez les thèmes ou sujets mentionnés par les participants dans leurs réponses qui ne seront pas abordés dans cette formation		

	<p><b>Se référer</b> à la diapositive et expliquer l'objectif de la formation, avec un bref aperçu des sujets qui seront abordés au cours des 4 jours</p> <p><b>Orienter</b> les participants vers l'agenda de la formation.</p> <p><b>Expliquer</b> la structure de la formation et les objectifs qui définissent ce que les participants apprendront tout au long de la formation</p> <p><b>Noter</b> que nous ne discuterons pas en détail des étapes de la gestion de cas, de la boîte à outils pour l'évaluation rapide de la protection de l'enfance ou des Standards minimums pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire (SMPE). Ce sont des sujets qu'ils devraient déjà connaître et/ou sur lesquels ils pourront faire des recherches plus tard.</p> <p><b>Expliquer</b> aux participants que l'objectif de la formation est de les préparer à présenter des informations de manière efficace, à répondre aux questions et à mener des activités qui renforcent l'apprentissage sur les enfants non accompagnés.</p>	<p>Diapositive 3</p> <p>Diapositive 4</p> <p>Diapositive 5</p>	<p><b>Partager</b> un tableau blanc virtuel avec les buts et objectifs du cours.</p>
4 mins	<p><b>Communiquer</b> aux participants toutes les informations nécessaires à l'organisation de l'événement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sécurité</li> <li>• Emplacement des toilettes</li> <li>• Zones fumeurs</li> <li>• Alarmes incendie et sorties</li> <li>• Pause et déjeuner</li> <li>• Accès à la salle de formation.</li> </ul> <p><b>Demander</b> au groupe de réfléchir à des « règles de base » pour la formation (par exemple : ne pas utiliser de téléphone ou d'ordinateur pendant les sessions, faire preuve de respect les uns envers les autres, etc.</p> <p><b>Montrer</b> la feuille « Parking » et « Acronymes » qui doit être affichée dans un endroit bien visible de la salle.</p> <p><b>Indiquer</b> aux participants qu'ils doivent écrire dans le "Parking" les questions auxquelles il n'a pas été répondu au cours de la journée.</p>	<p>Diapositive 6</p>	<p>Orientation technique.</p> <p><b>Présenter</b> la plateforme d'appel vidéo et tous les outils supplémentaires (par exemple, les tableaux blancs virtuels) que vous utiliserez pendant le cours.</p> <p><b>S'assurer</b> que tout le monde sait comment utiliser la boîte de discussion, lever la main et demander de l'aide, couper le son, ouvrir sa caméra.</p> <p><b>Partager</b> un lien vers la liste d'acronymes et le parking virtuels</p>
1 min	<p><b>Demander</b> à un volontaire de jouer le rôle de gestionnaire du temps pour s'assurer que les participants reviennent des pauses à l'heure et rappeler aux participants qu'ils doivent respecter le temps imparti.</p>		



	<p><b>Demander</b> s'il y a d'autres questions ou commentaires ?</p> <p><b>Annoncer</b> aux participants que la prochaine session sera intitulée « Caractéristiques de la séparation familiale dans les situations d'urgence ».</p>		
--	---	--	--

## Module 1.2 – Caractéristiques de la séparation familiale dans les situations d'urgence

<b>Durée</b>	100 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se rappeler les définitions des ENAS apprises dans le module de pré-formation</li> <li>● Décrire les causes de séparation dans les situations d'urgence</li> <li>● Définir les séparations qui ne soient pas liées à des situations d'urgence et aux flux migratoires mixtes</li> <li>● Se rappeler les facteurs qui peuvent accroître la vulnérabilité des enfants lors de la séparation</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enfants séparés – Ce sont les enfants qui ont été séparés de leurs deux parents ou de la personne qui s'occupait d'eux à titre principal, selon la loi ou la coutume, mais pas nécessairement d'autres membres de leur famille. Il peut donc s'agir d'enfants accompagnés par d'autres membres adultes de la famille.</li> <li>● Enfants non accompagnés – Ce sont les enfants qui ont été séparés de leurs deux parents et d'autres membres de leur famille et qui ne sont pas pris en charge par un adulte qui, en vertu de la loi ou de la coutume, est responsable de cette prise en charge.</li> <li>● Si la responsabilité première pour assurer la survie et le bien-être des enfants revient aux parents, à la famille et à la communauté, les autorités nationales et locales sont chargées de veiller à ce que les droits des enfants soient mis en œuvre, respectés et protégés.</li> </ul> <p>Les quatre principales causes sous-jacentes de la séparation sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accidentelle</li> <li>● Délibéré</li> <li>● Induites par l'aide humanitaire</li> <li>● Séparation non liée à l'urgence et aux flux migratoires mixtes</li> </ul> <p>Il existe toute une série de situations d'urgence dans lesquelles les enfants sont séparés et différents facteurs peuvent accroître la vulnérabilité de chaque enfant ainsi que l'ampleur de la séparation. Le nombre d'ENAS et l'étendue géographique du problème dépendent des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le type de situation d'urgence et le contexte</li> <li>● Les mouvements de population</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'existence éventuelle d'une séparation des familles avant la situation</li> </ul> <p><b>Dans le contexte des réfugiés, il existe quatre grands scénarios de séparation familiale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Séparation survenue avant l'arrivée dans le pays d'origine</li> <li>• Séparation survenue au point d'arrivée (en cas d'afflux massif) ou pendant le déplacement de la population loin de la frontière, l'attribution d'un abri, la distribution d'aliments ou autres.</li> <li>• Séparation survenant après l'arrivée, par exemple en raison d'un conflit au sein de l'installation de réfugiés, d'attaques contre l'installation de réfugiés</li> </ul> <p>Séparation survenant à la suite de la décision de l'enfant ou de la famille d'envoyer l'enfant dans un autre pays (entraînant des mouvements mixtes)</p>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer les copies du <i>Quiz sur les causes de la séparation</i>. 1 exemplaire par participant.</li> <li>• Imprimer les études de cas. Chaque groupe reçoit une étude de cas différente.</li> <li>• Tableau à feuilles mobiles et marqueurs.</li> </ul>
<b>Préparation – Formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager le lien vers les documents à distribuer sur les <i>Causes de la séparation</i>, le <i>Quiz sur les causes de la séparation</i> et les <i>Études de cas</i> pour l'Activité en petit groupe avec les participants dans le dossier de formation correspondant.</li> <li>• Préparer un tableau blanc virtuel avec deux colonnes « Volontaire » et « Involontaire ».</li> <li>• Préparer un tableau blanc virtuel avec les réponses en utilisant celles du <i>Quiz - Causes de la séparation (Version du facilitateur)</i></li> </ul>

## MODULE 1.2 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes pour la formation à distance
20 mins	<p><b>Dire</b> aux participants que ce module porte sur les causes de la séparation, mais que nous allons d'abord faire un bref rappel de ce que nous avons appris dans le module sur les définitions des ENAS, complété individuellement avant la formation.</p> <p><b>Dire</b> que les informations contenues dans le module d'auto-apprentissage préalable à la formation étaient importantes pour que nous ayons la même compréhension de la signification des termes « enfants non accompagnés » et « enfants séparés » avant de commencer la formation.</p> <p>En plénière <b>demander</b> aux participants :</p> <p>1. Quelle est la définition d'un enfant non accompagné ?</p>	Diapositive 1	

	<p>2. Quelle est la définition d'un enfant séparé ?</p> <p>3. Comment les enfants qui ne sont pas pris en charge par les personnes qui s'occupent d'eux habituellement sont-ils pris en charge dans votre communauté/culture ?</p> <p>4. Quelqu'un a-t-il besoin de clarifications sur un terme ou une définition qu'il a appris dans le pré-module ?</p> <p><b>Expliquer</b> aux participants qu'il est essentiel de comprendre les causes de la séparation pour guider les actions individuelles et collectives visant à prévenir les séparations et à répondre aux besoins des enfants séparés.</p> <p><b>Demander</b> aux participants : quelles sont les différentes façons dont les enfants peuvent se retrouver séparés pendant les situations d'urgence ?</p> <p><b>Dessiner</b> deux colonnes sur un tableau à feuilles mobiles, l'une pour les séparations volontaires et l'autre pour les séparations involontaires. <b>Noter</b> les réponses des participants sur le tableau à feuilles mobiles au fur et à mesure qu'ils les énumèrent. Lorsque le groupe a fini de donner ses réponses, <b>dégager</b> le facteur commun à chaque liste et nommer les colonnes « Volontaire » ou « Involontaire ». (Noter que parfois, un élément peut être perçu comme étant à la fois « volontaire » et « involontaire », ce qui devrait engager une discussion entre les participants).</p>		<p>Utiliser un tableau blanc virtuel pour enregistrer les facteurs communs à l'origine de la séparation dans deux colonnes, « Volontaire » et « Involontaire ».</p>
15 mins	<p><b>Distribuer</b> le document <i>Causes de la séparation</i> (section Informations et ressources complémentaires et dossier du module) et demander aux participants de lire individuellement les définitions. <b>Accorder</b> quelques minutes puis <b>leur dire</b> de demander des éclaircissements sur les définitions si nécessaire.</p> <p><b>Résumer</b> les définitions en utilisant la diapositive 2</p> <p>Les séparations accidentelles - Ces séparations ne sont ni planifiées ni anticipées, et elles se produisent contre la volonté des parents/personnes ayant la charge de l'enfant ou des enfants. Elles se produisent généralement lorsque les communautés sont attaquées ou forcées de fuir un danger.</p> <p>Les séparations « délibérées » surviennent lorsque les parents, les personnes ayant la charge des enfants, ou les enfants eux-mêmes, prennent la décision consciente de se séparer. Ce sont souvent le résultat du stress supplémentaire que la situation d'urgence fait peser sur la famille. Elles résultent d'un acte délibéré, comme le fait de confier un enfant à la garde d'une autre personne pour des raisons de pauvreté extrême, d'évacuation ou autres. La séparation délibérée peut également survenir après la phase d'urgence immédiate et être qualifiée de « séparation secondaire ». Les séparations « délibérées » n'ont pas toujours un impact négatif sur</p>	Diapositive 2	<p><b>Partager le lien</b> vers le document <i>Causes de la Séparation</i></p>

	<p>les enfants (dans certains cas, les enfants peuvent être placés dans une situation plus favorable), mais elles peuvent accroître la vulnérabilité des enfants dans certaines circonstances.</p> <p>La séparation des familles peut également être une conséquence de la réponse humanitaire (parfois appelée séparation induite par les institutions).</p> <p>La séparation secondaire se produit après l'urgence immédiate et est généralement la conséquence de l'impact de la situation d'urgence sur les circonstances économiques et la capacité des familles et des communautés à protéger les enfants. Ce terme est parfois utilisé spécifiquement pour désigner la séparation des enfants d'avec les familles d'accueil ou d'autres personnes en charge des enfants à titre temporaire, c'est-à-dire les personnes auprès desquels ils ont été placés après avoir été séparés de leur famille. La séparation secondaire peut également être liée à la « séparation induite par une institution », par exemple du fait d'une prise en charge et de services au sein d'institutions, plutôt que d'une prise en charge dans un cadre familiale.</p> <p>Toutes ces formes de séparation peuvent être préexistantes et être antérieures au début de la situation d'urgence ; primaires - survenant pendant ou immédiatement après la situation d'urgence, généralement en conséquence de l'événement lui-même ; ou secondaires - survenant après la situation d'urgence et souvent en conséquence de la détérioration des moyens de subsistance et de la capacité réduite des familles à s'occuper de leurs enfants. La séparation accidentelle tend à être primaire, tandis que la séparation délibérée tend à être préexistante ou secondaire.</p> <p>Il est important de noter que dans un même contexte, il peut y avoir des enfants séparés par la situation d'urgence ainsi que d'autres ENAS, y compris des enfants en mouvement (comme les enfants migrants dans les flux migratoires mixtes) et des enfants qui ont été séparés avant la situation d'urgence. Leurs besoins doivent également être pris en considération dans le cadre de la réponse humanitaire, puisque le ciblage doit être basé sur des critères de vulnérabilité clairement définis plutôt que sur les raisons de la séparation.</p> <p><b>Noter</b> que le CICR utilise généralement le terme de séparation secondaire en relation avec la « séparation induite par une institution ».</p> <p><b>Dire</b> que dans certains contextes, les enfants sont envoyés avant les membres de la famille pour leur protection ou leur sécurité auprès de la famille élargie, comme les grands-parents, les frères et sœurs adultes, les tantes, les oncles, les cousins ou les tuteurs désignés par la communauté. Les enfants sont ensuite séparés de la personne qui les accompagne et placés dans une famille d'accueil</p>	<p>Diapositive 3</p>	
	<p>Diapositive 4</p>		

	<p>ou dans un centre d'accueil temporaire. Ils ne sont alors pas réunis avec des parents ou des prestataires de soins qui attendent la fin du voyage, qui peuvent être pauvres ou vivre sans papiers. Les enfants doivent alors commencer une nouvelle vie sans les personnes qui s'occupent habituellement d'eux. Il est possible de remédier à ces problèmes en gardant les enfants avec les personnes qui les accompagnent et en fournissant des services de protection de l'enfance et de réunification dans la communauté de destination.</p> <p><b>Si cette formation se déroule dans un contexte de réfugiés, le facilitateur doit demander aux participants quels sont les principaux scénarios de séparation familiale dans ce contexte.</b></p> <p><b>Noter ensuite</b> que dans les contextes de réfugiés, il existe quatre principaux scénarios de séparation familiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La séparation survenue avant l'arrivée dans le pays d'origine (il peut s'agir d'une séparation lors de la fuite, d'une séparation préventive ou d'une séparation individuelle due à des persécutions individuelles)</li> <li>• La séparation qui se produit au point d'arrivée (en cas d'afflux massif) ou pendant le déplacement de la population loin de la frontière. Les mesures de prévention comprennent : l'information de la population au moment où elle franchit la frontière, des procédures claires pour prévenir la séparation lors de l'organisation des déplacements, de l'enregistrement, de l'attribution d'un abri, de la distribution).</li> <li>• La séparation qui survient après l'arrivée, par exemple en raison d'un conflit dans le site d'accueil des réfugiés, d'attaques contre le site d'accueil des réfugiés</li> <li>• La séparation résultant de la décision de l'enfant ou de la famille d'envoyer l'enfant dans un autre pays (entraînant des mouvements mixtes) - divers facteurs entrent ici en jeu et peuvent se produire dans les semaines, les mois ou les années qui suivent l'arrivée dans le pays d'asile</li> </ul> <p><b>Insister</b> sur le fait que les enfants sont séparés de multiples façons à la suite d'une situation d'urgence - <b>demander</b> pourquoi il est important de comprendre la cause de la séparation.</p> <p><b>Recueillir</b> quelques suggestions, puis <b>montrer</b> la diapositive.</p> <p><b>Se référer</b> à la diapositive. Il est important de comprendre les causes de la séparation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour identifier les tendances sur la manière et les raisons de l'apparition de séparations</li> </ul>	<p>Diapositive 5</p>	
--	---	----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour garantir une réponse appropriée et efficace à chaque enfant</li> <li>• Pour informer la conception des programmes et assurer ainsi des interventions appropriées</li> </ul>		
15 mins	<p><b>Activité</b> – Quiz sur les causes de la séparation</p> <p><b>Donner</b> une copie du <i>Quiz sur les Causes de la séparation</i> à chaque participant (voir les dossiers de modules).</p> <p><b>Leur demander</b> de compléter le Quiz individuellement en déterminant le type de séparation que représente chaque déclaration - accidentelle, délibérée, induite par l'institution.</p> <p><b>Accorder</b> 5 minutes aux participants pour répondre au questionnaire, <b>puis passer en revue les réponses</b> à l'aide des réponses du questionnaire - Causes de la séparation (version du facilitateur).</p>	Diapositive 6	Utiliser le <i>Quiz - causes de la séparation (Version du facilitateur)</i> pour coller les descriptions dans la boîte de discussion et demander aux participants d'écrire dans la boîte de discussion s'il s'agit d'un cas de séparation accidentelle, délibérée ou induite par l'institution. Poser autant de questions que le temps le permet.
10 mins	<p><b>En plénière, faciliter</b> une brève discussion sur les facteurs susceptibles d'avoir un impact sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nombre d'enfants séparés ?</li> <li>• Le type de séparation (délibérée ou accidentelle) ?</li> <li>• L'étendue géographique du problème ?</li> <li>• La vulnérabilité des enfants ?</li> </ul>		
30 mins	<p><b>Activité</b> – Petit groupe – Identifier les vulnérabilités des enfants à la séparation familiale</p> <p><b>Diviser</b> les participants en petits groupes de 4 à 5 personnes.</p> <p><b>Donner</b> à chaque groupe une copie d'une étude de cas qui se trouve dans la section Informations et Ressources complémentaires dans le dossier du module.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes de travail de lire l'étude de cas et discuter des questions suivantes afin de se préparer à présenter l'étude de cas en séance plénière :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quel est le type d'urgence et le contexte de cette étude de cas ?</li> <li>2. Comment le(s) mouvement(s) de population décrit(s) dans cette étude de cas pourrai(en)t-il(s) conduire à une séparation ?</li> <li>3. Quel impact la réponse humanitaire pourrait-elle avoir sur la séparation des familles ?</li> </ol>	Diapositive 7	<p><b>Préparer</b> des salles de réunion pour chaque groupe. Partager un lien vers l'étude de cas et un tableau blanc virtuel pour prendre des notes.</p> <p>Copier et Coller les questions dans la boîte de discussion.</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion. Les fermer après 15 minutes.</p> <p>Partager l'écran des tableaux blancs virtuels pendant chaque présentation, si nécessaire.</p>

	<p><b>Donner</b> aux groupes 15 minutes pour discuter et se préparer à présenter leur étude de cas en plénière. Demander à plusieurs groupes de présenter leur étude si le temps le permet.</p> <p>Après chaque présentation, résumer les points principaux en ajoutant les détails importants qui ont pu échapper au groupe.</p> <p><b>Noter</b> que les études de cas ne fournissent peut-être pas suffisamment d'informations pour apporter des réponses définitives, mais qu'elles constituent un bon point de départ pour la discussion et la réflexion sur les facteurs susceptibles d'accroître la vulnérabilité de chaque enfant, ainsi que l'ampleur de la séparation.</p>		
5 mins	<p><b>Expliquer</b> aux participants qu'il existe toute une série de situations d'urgence dans lesquelles les enfants sont séparés et qu'il existe différents facteurs susceptibles d'accroître la vulnérabilité de chaque enfant ainsi que l'ampleur de la séparation.</p> <p><b>Dire</b> que le nombre des ENAS et l'étendue géographique du problème dépendront des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Le type d'urgence et le contexte</b> ; Les conflits armés, les catastrophes naturelles, les troubles politiques et les persécutions peuvent entraîner l'arrivée d'un grand nombre d'enfants non accompagnés, exacerber les risques encourus par les enfants qui ont pu être séparés avant la situation d'urgence et créer des mouvements de population sur de vastes zones, y compris au-delà des frontières internationales. D'autres situations de catastrophe, comme l'explosion de stocks de munitions au Congo Brazzaville en 2012, peuvent également entraîner des séparations de familles, mais probablement à plus petite échelle et au niveau local. En outre, lorsque l'infrastructure générale est de qualité, l'impact de la situation d'urgence elle-même est susceptible d'être moins dévastateur (les bâtiments ont plus de chances de rester debout, etc., ce qui entraîne moins de décès, de personnes blessées ou piégées, et donc moins de séparations).</li> <li>● <b>Les mouvements de la population</b> : dans quelle mesure sont-ils prévus et planifiés et comment la population civile s'enfuit-elle ? Il y aura probablement moins de séparations lorsque : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les populations sont en mesure de se préparer à évacuer leurs maisons, par exemple grâce à des systèmes d'alerte précoce pour les tsunamis ou parce qu'il y a eu une accumulation de conflits ou de troubles politiques.</li> </ul> </li> </ul>	Diapositive 8	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La population a la capacité de se déplacer de manière organisée, par exemple, les populations vivant dans des zones urbaines ayant accès aux transports, à l'internet et aux téléphones portables sont susceptibles d'être mieux informées et capables d'évacuer, de fuir ou de se réinstaller de manière ordonnée, de maintenir le contact entre elles et de se retrouver en cas de situation d'urgence.</li> </ul> <p><b>La réponse humanitaire</b> peut avoir un impact à la fois positif et négatif sur le nombre d'ENAS, c'est-à-dire sur le degré de préparation possible et sur la mesure dans laquelle la réponse globale a soutenu l'unité familiale et le nombre des ENAS.</p> <p><b>Conclure</b> la session et expliquer aux participants comment elle est liée à la prochaine session sur la prévention de la séparation.</p>		
--	--	--	--

## Module 1.3 – Prévention de la séparation familiale

<b>Durée</b>	105 mins
<b>Objectifs</b>	<p>D'ici la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Décrire les 3 niveaux de de prévention et comment les appliquer aux programmes des ENAS</li> <li>● Identifier les facteurs de risques et de protection relatifs à la séparation familiale</li> <li>● Donner des exemples de messages de prévention de la séparation à différentes audiences</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conformément au modèle de prévention de la santé publique, il existe trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prévention primaire : s'attaque aux causes profondes des risques liés à la protection de l'enfance au sein d'une population. Le groupe cible de la prévention primaire est l'ensemble des enfants d'une communauté ou d'une population</li> <li>○ Prévention secondaire : s'attaque à la source spécifique des risques et/ou des vulnérabilités d'un enfant donné. Le groupe cible de la prévention secondaire est constitué de groupes d'enfants exposés à un risque élevé de conséquences préjudiciables</li> <li>○ Prévention tertiaire : réduit les conséquences à long terme des préjudices et les risques qu'un enfant ayant déjà subi des abus, de la négligence, de l'exploitation ou de la violence soit à nouveau victime de préjudices. Le groupe cible de la prévention tertiaire est constitué par les enfants qui ont subi des préjudices</li> </ul> </li> <li>● Les facteurs de risques qui peuvent conduire à la séparation des familles sont les suivants : mariage d'enfants, travail des enfants, détresse psychosociale/éclatement de la famille, enfants</li> </ul>



	<p>placés dans des institutions pour accéder aux services de base ; enfants éloignés pour des raisons de sécurité, recrutement d'enfants ; séparation accidentelle des familles à la suite de mouvements soudains de population ; enfants déplacés/placés dans des institutions pour accéder aux services de base.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les facteurs de protection peuvent inclure des communautés solidaires et des normes sociales/traditionnelles ; la sensibilisation des communautés à la protection de l'enfance et à l'impact de la séparation familiale ; la disponibilité d'un soutien socio-économique ; la disponibilité de services de base et spécialisés et de programmes multisectoriels pour soutenir les enfants et les familles ; des travailleurs sociaux disposant de ressources suffisantes ; une législation et des politiques garantissant la protection des enfants et encourageant le soutien à la famille.</li> <li>Un exemple de message sur la prévention de la séparation familiale pour les enfants pourrait être : « Décidez avec vos parents/les personnes qui se chargent de vous, d'un endroit où vous retrouvez si vous êtes séparés ». D'autres exemples pourraient être : « Les enfants seront toujours mieux protégés dans un cadre familial. Faites tout ce que vous pouvez pour garder vos enfants avec vous chaque fois que vous pouvez le faire en toute sécurité » OU « Méfiez-vous des étrangers qui vous proposent de vous emmener et vous promettent une éducation, un emploi ou un mariage. Ces offres ne sont pas toujours sincères et vous risquez d'être victime de violence, d'exploitation ou d'abus. Signalez tout ce qui vous semble suspect ».</li> </ul>
Préparation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Imprimer les documents à distribuer : <i>Causes profondes, Facteurs de risque et Facteurs de protection</i>. 1 exemplaire par participant.</li> <li>Imprimer des copies du document à distribuer <i>Études de cas</i>. 1 exemplaire pour chaque groupe. Chaque groupe reçoit une étude de cas différente.</li> <li>Imprimer l'<i>Outil 8 - Exemple de messages contextualisés en Jordanie</i>. 1 exemplaire pour chaque participant.</li> <li>Tableau à feuilles mobiles et marqueurs.</li> </ul>
Préparation - formation à distance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partager le lien vers le document <i>Causes profondes, facteurs de risque et facteurs de protection</i>, l'<i>Outil 4 - Mesures de prévention et de préparation pour les ENAS</i>, le document <i>Études de cas</i>, l'<i>Outil 8 - Exemple de messages contextualisés en Jordanie</i>, dans les dossiers de formation</li> <li>Préparer un tableau blanc virtuel avec les titres « Dangers » et « Vulnérabilités existantes ».</li> </ul>

## MODULE 1.3 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes Techniques pour la Formation à distance
5 mins	<p><b>Demander</b> combien de participants sont familiers avec le Cadre de prévention primaire pour la protection des enfants dans l'action humanitaire ?</p> <p><b>Dire</b> qu'en 2021, l'Alliance pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire a publié le Cadre de prévention primaire pour la protection des enfants dans l'action humanitaire. Ce Cadre a été</p>	Diapositive 1	

	<p>élaboré suite à la prise de conscience que, bien que des progrès significatifs aient été réalisés en matière de réponse aux préjudices causés aux enfants, une importance moindre a été accordée la prévention des abus, de la négligence, de la violence et de l'exploitation des enfants. L'objectif du Cadre est de fournir des orientations aux acteurs humanitaires sur les mesures et considérations clés à appliquer lors de l'élaboration ou de la mise en œuvre de programmes visant à prévenir les préjudices causés aux enfants dans les situations humanitaires « au niveau de la population ».</p>		
10 mins	<p><b>Demander</b> aux participants ce qu'ils pensent de la prévention Primaire puis discuter en plénière.</p> <p><b>Montrer</b> la diapositive.</p> <p><b>Dire que</b> la prévention primaire se réfère à des interventions au « niveau de la population ».</p> <p><b>Demander</b> aux participants ce que cela peut signifier.</p> <p><b>Montrer</b> la diapositive et discuter, en vous assurant que les participants comprennent les explications.</p> <p><b>Dire</b> que le Cadre de prévention primaire a été développé après le Manuel et la Boîte à outils de terrain sur les ENAS et la Boîte à outils ACE et que, bien que ces ressources contiennent des informations sur les approches au niveau de la population, en particulier par le biais du « renforcement des systèmes de protection de l'enfance », il n'y a pas suffisamment de détails, y compris des exemples pratiques, pour soutenir la mise en œuvre dans les contextes humanitaires.</p> <p><b>Expliquer</b> que pour combler cette lacune, une Note d'orientation a été élaborée en tant qu'<i>Addendum au manuel de terrain sur les enfants non accompagnés et séparés</i> et à la <i>Boîte à outils</i> qui l'accompagne. Cette note établit un lien entre l'objectif, le concept et les principes de la prévention primaire et la prévention de la séparation familiale. La Note d'orientation est disponible <a href="#">ici</a>.</p>	<p>Diapositive 2</p> <p>Diapositive 3</p>	<p>Inviter à contribuer oralement ou par le biais de la boîte de discussion</p>
10 mins	<p><b>Dire</b> que la mise en œuvre d'une approche de prévention primaire à la prévention de la séparation familiale implique de s'attaquer aux causes profondes de la séparation familiale au sein d'une population ou d'une communauté, afin de réduire globalement le nombre d'enfants séparés de leur famille. Un exemple d'approche de prévention primaire pour prévenir la séparation familiale est le soutien aux personnes s'occupant d'enfants, tel que des sessions sur les compétences parentales ou un soutien social et économique.</p> <p><b>Dire</b> que les causes profondes de la séparation familiale dépendent du contexte.</p>	<p>Diapositive 4</p>	<p>Inviter les participants à contribuer oralement ou</p>



	<p>programmation de la protection de l'enfance, de la préparation à l'évaluation et à l'apprentissage.</p> <p><b>Montrer</b> la diapositive.</p>		
20 mins	<p><b>Dire</b> que différentes mesures de prévention peuvent contribuer à la résilience des communautés et renforcer la protection des enfants. Il est important de comprendre que l'évaluation des risques est un élément important de la préparation et qu'elle permet de prendre des mesures spécifiques pour se préparer.</p> <p><b>Montrer</b> la diapositive.</p> <p><b>Dire</b> que dans l'évaluation du risque de séparation, Risque = danger + vulnérabilité. En ce qui concerne la séparation, le risque de séparation sera plus élevé pour un enfant déjà exposé à un danger (tel qu'une inondation) lorsque cet enfant est déjà vulnérable parce que, par exemple, il vit dans une communauté déplacée sans les facteurs de protection habituels ou dans une plaine inondable.</p> <p><b>Référez</b> les participants à l'<a href="#">Outil 4 - Mesures de prévention et de préparation concernant les ENAS</a>.</p> <p><b>Dire</b> que bien qu'il soit impossible de prédire exactement quand les enfants seront séparés, une évaluation des risques peut indiquer l'ampleur et la portée probables du problème, les enfants qui peuvent être particulièrement vulnérables à la séparation, ainsi qu'identifier tout risque supplémentaire potentiel, comme les problèmes de traite existants dans la région</p> <p><b>Demander</b> aux participants de partager leurs idées sur les dangers potentiels qui peuvent conduire à une situation d'urgence dans laquelle la séparation se produit, et sur les personnes susceptibles d'être affectées. <b>Montrer</b> la diapositive avec la photographie et <b>demander</b> qui est susceptible d'être affecté ?</p> <p>Toujours en séance plénière, animer un échange d'idées sur les vulnérabilités existantes. <b>Demander</b> aux participants en lien avec la situation d'urgence dans leur contexte :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe-t-il des risques pouvant entraîner une séparation ?</li> <li>2. Y a-t-il des enfants/des secteurs de la population qui pourraient être particulièrement vulnérables à la séparation ?</li> <li>3. Qu'est-ce qui rend ces enfants/secteurs de la population vulnérables ?</li> </ol> <p><b>Écrire</b> leurs idées sur le tableau à feuilles mobiles en les regroupant par dangers et vulnérabilités existantes.</p> <p><b>Dire</b> qu'il est très important d'évaluer également les facteurs de protection, car cela aidera à comprendre le degré de vulnérabilité et</p>	<p>Diapositive 8</p> <p>Diapositive 9</p>	<p><b>Référez</b> les participants à l'Outil 4 - Mesures de prévention et de préparation concernant les ENAS</p> <p>Coller les questions dans la boîte de discussion.</p> <p><b>Utiliser</b> un tableau blanc virtuel pour enregistrer les réponses groupes sous le label Danger et vulnérabilités existantes</p> <p><b>Utiliser</b> un tableau blanc virtuel pour enregistrer les suggestions des participants concernant les facteurs de protection.</p> <p><b>Renvoyer</b> les participants au document <i>Causes profondes, facteurs de risque et facteurs de</i></p>

	<p>que nous souhaiterions nous appuyer sur ces derniers, dans la mesure du possible, dans le cadre de nos interventions ou mesures visant à lutter contre le risque de séparation familiale.</p> <p><b>Demander</b> des exemples de facteurs de protection aux participants et <b>référer</b> au modèle socio-écologique au cours de la discussion, en demandant aux participants à quel niveau se situe le facteur de protection.</p> <p><b>Donner</b> des exemples de facteurs de protection sur un tableau à feuilles mobiles.</p> <p><b>Référer</b> au document <i>Causes profondes, facteurs de risque et facteurs de protection</i> (dans le dossier du module) si nécessaire pour compléter la discussion et les idées des participants.</p> <p>Il convient de <b>noter</b> que dans le cas d'une séparation familiale déclenchée par la persécution d'un parent ou d'un enfant, la prévention doit avoir lieu dans le pays d'origine afin d'empêcher la séparation avant que l'enfant ne devienne un réfugié. Dans un contexte de réfugiés, les activités de prévention se concentreront sur la séparation qui peut se produire après l'arrivée dans le pays d'asile.</p>		<i>protection.</i>
5 mins	<p><b>Dire</b> que nous allons maintenant examiner une méthode de partage d'informations sur les ENAS et la séparation familiale à la communauté affectée et aux autres acteurs de la réponse humanitaire. Les messages élaborés et diffusés dans le cadre de campagnes d'information peuvent être utilisés pour sensibiliser au risque de séparation familiale et fournir des informations sur les moyens d'éviter la séparation, sur l'importance de soutenir l'unité familiale, sur les objectifs de l'identification des ENAS et de l'enregistrement des enfants portés disparus.</p> <p>Les campagnes d'information doivent fournir des informations claires sur les mesures immédiates à prendre en cas de découverte, de connaissance ou de prise en charge d'ENAS, sur la manière de signaler les cas d'enfants disparus et sur les services disponibles pour prévenir la séparation et soutenir les ENAS.</p> <p>Des messages standards préparés à l'avance sont disponibles dans la <a href="#">Boîte à outils relatifs aux enfants non accompagnés ou séparés de leur famille</a> et peuvent être rapidement adaptés au contexte. Voir l'Outil 5 - <i>Exemples de messages clés sur la protection de l'enfance, sécheresse dans la Corne de l'Afrique</i>, <i>Groupe de Travail sur la Protection de l'enfance</i>, l'Outil 6 - <i>Messages sur la prévention de la séparation destinés aux parents et aux personnes qui s'occupent d'enfants</i>, et l'Outil 7 - <i>Messages sur la prévention de la séparation destinés aux enfants</i>. À ce stade, l'accent est mis sur la prévention des séparations.</p>	Diapositive 10	

25 mins	<p><b>Activité</b> - Activité en petits groupes - Analyser les risques de l'étude de cas et élaborer des messages et des informations relatifs à la prévention de la séparation.</p> <p><b>Répartir</b> les participants en petits groupes de 4 ou 5 personnes.</p> <p><b>Donner</b> à chaque groupe une copie du document <i>Études de cas</i> dans le dossier du module</p> <p><b>Attribuer</b> à chaque groupe une Étude de cas</p> <p><b>Dire</b> aux participants qu'ils doivent élaborer au moins 2 ou 3 messages pour prévenir la séparation dans ce contexte.</p> <p><b>Expliquer</b> aux groupes qu'ils doivent réfléchir aux différents publics cibles (enfants, parents/responsables d'enfants, communautés) et élaborer des messages spécifiques pour chaque public à l'aide des informations contenues dans leur étude de cas.</p> <p><b>Donner</b> 15 mns aux groupes pour compléter cette activité</p> <p><b>Demander</b> à chaque groupe de partager un message et d'expliquer le contexte et le public cible de ce message.</p> <p><b>Pour conclure la session, montrer</b> aux participants un exemple utilisant l'Outil 8 - <i>Messages contextualisés relatifs à la protection de l'enfance en Jordanie</i> et leur expliquer qu'ils peuvent utiliser cet exemple, ainsi que les autres outils de la boîte à outils, pour les aider à élaborer des messages adaptés à leur contexte.</p> <p><b>Rappeler</b> aux participants qu'un kit d'apprentissage complet et autonome sur la prévention de la séparation familiale est disponible en anglais sur le <a href="#">site Internet de l'Alliance</a>. Il pourrait s'agir d'une des ressources à utiliser pour former d'autres personnes dans le cadre d'un travail post-formation.</p>	Diapositive 11	<p><b>Préparer</b> des salles de réunion pour des petits groupes de 4 à 5 personnes. <b>Fixer</b> la durée à 15 minutes et s'assurer que les salles se ferment rapidement en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Référer</b> les groupes aux études de cas du polycopié. Attribuer à chaque groupe une des études de cas. Coller les instructions de l'Activité dans la boîte de discussion.</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion. Circuler entre les salles de réunion si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 15 minutes.</p> <p><b>Référer</b> les participants à l'Outil 8 - <i>Messages contextualisés relatifs à la protection de l'enfance en Jordanie</i>.</p> <p>Référer les participants au <a href="#">site Internet de l'Alliance</a>.</p>
---------	--	----------------	---

## Module 1.4 – Préparation dans la programmation ENAS

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les exigences en matière de financement et de ressources pour la programmation des ENAS</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire les mesures de préparation à prendre au niveau du projet pour répondre à la séparation</li> <li>• Proposer des moyens de collaborer avec d'autres secteurs pour intégrer la prévention de la séparation dans le travail sectoriel.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartographie de la capacité de réponse aux ENAS mais aussi la compréhension des capacités existantes est une action importante à entreprendre dans le cadre de la préparation à la séparation. Une réponse d'urgence visera à renforcer les capacités existantes et à combler les éventuelles lacunes.</li> <li>• Les actions clés pour assurer la préparation d'une réponse au programme ENAS comprennent l'identification du financement et des ressources (humaines et matérielles) pour les activités prévues, le pré-positionnement des kits de recherche et de réunification des familles (FTR), l'organisation du matériel et du transport, la compréhension du cadre juridique et de la manière dont le pays répond actuellement aux ENAS, le recrutement et la formation du personnel, la préparation de l'évaluation rapide, par exemple la recherche/collecte d'informations de base et l'élaboration de plans de préparation et de réponse aux situations d'urgence (sur la base des rôles convenus et des procédures opérationnelles standard (SOPs) conjointes).</li> <li>• Il est important d'impliquer d'autres acteurs du secteur dans la réponse humanitaire car ils peuvent jouer un rôle clé dans la prévention de la séparation. L'engagement peut inclure : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Établissement de circuit de référencement d'urgence</li> <li>○ Organiser des rencontres bilatérales pour examiner les pratiques spécifiques</li> <li>○ Séances d'informations pendant les réunions de la coordination cluster ou sectorielle</li> <li>○ Former le personnel des autres organisations</li> <li>○ Fournir des ressources, par exemple des formulaires standards</li> <li>○ Entreprendre des campagnes d'information conjointes sur la prévention de la séparation - par exemple, dans les centres de nutrition et d'alimentation.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer des copies de l'Outil 4 - <i>Mesures de prévention et de préparation concernant les ENAS</i>. 1 exemplaire pour chaque participant.</li> <li>• Tableau à feuilles mobiles et marqueurs</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager le lien des 6 documents à distribuer dans le dossier du module</li> <li>• Partager le lien de l'Outil 4 - <i>Mesures de prévention et de préparation concernant les ENAS</i> avec les participants.</li> </ul>

## MODULE 1.4 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Resource	Notes techniques de la formation à distance
10 mins	<p><b>Introduire</b> la session et les objectifs.</p> <p><b>Demander</b> au groupe d'expliquer pourquoi il est si important de cartographier les capacités existantes pour prévenir et répondre à l'ENAS. Prenez quelques suggestions, puis expliquer qu'il peut s'agir d'informer une stratégie, de construire, de développer ou de renforcer les capacités de prévention et de réponse aux ENAS.</p> <p><b>Projeter</b> la Diapositive.</p> <p><b>Référez</b> à la Diapositive - La cartographie des capacités de réponse aux ENAS implique une compréhension des capacités existantes au niveau des ménages, des communautés, des districts ou des régions, au sein du gouvernement central ou des pays voisins ou de la communauté internationale, au sein des organisations et des réseaux plus larges d'acteurs et d'organisations, y compris dans les secteurs public et privé. Une réponse d'urgence visera à renforcer les capacités existantes et à combler les lacunes.</p> <p><b>Dire</b> que les capacités sont à la fois formelles et informelles.</p> <p><b>Projeter</b> la Diapositive.</p> <p><b>Demander</b> : A quoi sert la cartographie des capacités ? <b>Référez</b> à la diapo. Capacité de prévention des séparations, d'identification, de documentation, de recherche et de réunification (IDTR), de gestion des cas, de gestion de l'information, de prise en charge alternative.</p>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p> <p>Diapositive 3</p>	<p>Inviter à contribuer oralement ou par le biais de la boîte de discussion</p>
40 mins	<p><b>Activité</b> – en petit groupe – Cartographie des capacités de réponse en urgence en faveur des ENAS.</p> <p><b>Dire</b> que nous allons maintenant faire une activité sur la cartographie des capacités en relation avec une réponse d'urgence en faveur des ENAS. Lorsque nous aurons terminé cette activité, nous examinerons les capacités pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévention de la séparation</li> <li>• Identification</li> <li>• Documentation</li> <li>• Recherche et Réunification.</li> <li>• Gestion de cas incluant l'évaluation, le Suivi et la Revue</li> <li>• Prise en charge alternative.</li> </ul>	<p>Diapositive 4</p>	<p><b>Préparer</b> des salles de réunion pour trois ou six groupes (en fonction du nombre de participants). Fixer la durée à 20 minutes et s'assurer que les salles se ferment rapidement en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Copier les</b> instructions de l'activité dans la boîte de discussion.</p>



	<p><b>Répartir</b> les participants en trois ou six groupes et donner à chaque groupe l'une des trois questions de la diapositive.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qui devrait être impliqué dans un exercice de cartographie de la capacité de prévention et de réponse aux ENAS ? Quel est le rôle de chaque acteur ?</li> <li>2. Lorsqu'on parle de « capacité », à quoi faut-il penser et comment allez-vous identifier les forces/faiblesses et les lacunes ?</li> <li>3. Quelles questions devrez-vous poser pour trouver des moyens de fournir des soins alternatifs aux ENAS ?</li> </ol> <p><b>Donner</b> aux groupes 20 minutes pour noter sur un tableau les points clés en réponse à la question qui leur a été posée. Leur rappeler de penser aux capacités informelles/traditionnelles et formelles.</p> <p>Dans la mesure du possible, ils doivent se référer à la situation dans laquelle ils travaillent.</p> <p><b>Après</b> 20 minutes, <b>demander</b> à chaque groupe de présenter ses idées en plénière. (Si plusieurs groupes ont travaillé sur une même question, <b>demander</b> à l'un d'entre eux de présenter ses idées et à l'autre d'en faire de même par la suite).</p> <p>Après la plénière, <b>faciliter</b> une discussion sur le rôle du Gouvernement en utilisant les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le gouvernement national devrait jouer un rôle de premier plan dans la réponse si cela est possible/approprié. Quelle est la situation dans le contexte dans lequel travaillent les participants ?</li> <li>● Que se passe-t-il si les gouvernements ne peuvent ou ne veulent pas remplir leurs obligations internationales de protection de toutes les personnes placées sous leur juridiction ?</li> <li>● Enfin, les participants peuvent avoir mentionné différentes méthodes ou outils pour évaluer la capacité, par exemple l'utilisation d'une analyse SWOT (forces, faiblesses, opportunités et menaces). Discutez des avantages et des inconvénients de ces méthodes, le cas échéant.</li> </ul>	<p><b>Donner</b> à chaque groupe une des trois questions.</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion. Circuler entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes de choisir un rapporteur pour noter leurs réponses.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 20 minutes, mais les laisser disponibles pour les relancer lors de l'activité suivante.</p>
--	--	--

5 mins	<p><b>Demander</b> au groupe quelles sont les principales mesures à prendre pour être prêt à répondre à un programme des ENAS ?</p> <p><b>Veiller à ce que les participants mentionnent :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identification de financement et des ressources (humaines et matérielles) pour les activités prévues.</li> <li>● Pré-positionnement des kits de recherche et de réunification familiale (FTR)</li> <li>● Organiser la logistique et le transport</li> <li>● Comprendre le cadre juridique et la manière dont le pays répond au programme des ENAS</li> <li>● Recruter et former le personnel.</li> <li>● Se préparer à l'évaluation rapide, par exemple en recherchant/collectant des informations de base et en élaborant des plans de préparation et d'intervention en cas d'urgence (sur la base des rôles convenus et des procédures opérationnelles standard (SOPs) conjointes).</li> </ul> <p><b>Note :</b> Vérifier si les participants sont familiers avec l'utilisation des Procédures Opérationnelles Standards (SOPs) et les informer que nous envisagerons de les développer plus tard au cours de la formation.</p>	Diapositive 5	
25 mins	<p><b>Activité –</b> Activité en petits groupes – Préparation de Projet</p> <p><b>Organiser</b> les participants dans les trois ou six groupes comme dans l'exercice précédent. Donner à chaque groupe des copies des trois différents modèles de tâches (voir la feuille Excel dans le dossier du module), des copies de l'étude de cas et, pour le groupe travaillant sur la tâche 1, le document 2 du kit FTR, qui se trouve dans le dossier du module 1.4.</p> <p><b>Dire</b> aux groupes d'utiliser les tableaux comme outil pratique de préparation au travail d'urgence avec les ENAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le groupe travaillant sur la <b>Tâche 1</b> doit compléter le modèle en ce qui concerne les fournitures et le matériel qui seront nécessaires pour une première réponse d'urgence aux ENAS dans les pays X et Y.</li> <li>● Le groupe travaillant sur la <b>Tâche 2</b> doit compléter les modèles en ce qui concerne les besoins en personnel dans les circonstances décrites dans l'étude de cas. Cela doit concerner à la fois le pays X et le pays Y.</li> </ul>	Diapositive 6	<p><b>Réouvrir</b> les salles de réunion et demander aux participants de travailler dans les mêmes groupes que pour la précédente activité. Fixer le temps à 15 minutes et s'assurer que les salles sont rapidement fermées en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Référez</b> les participants aux trois différents tableaux des Tâches. <b>Référez</b> les participants aux études de cas et <b>demandez</b> au groupe travaillant sur la Tâche 1 d'utiliser la copie de la liste des articles du Kit FTR.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le groupe travaillant sur la <b>Tâche 3</b> devrait compléter le modèle en ce qui concerne les thèmes de formation et l'approche de la formation aux rôles de protection de l'enfance.</li> </ul> <p><b>Donner</b> 15 minutes aux groupes pour compléter cette activité.</p> <p><b>En séance plénière, demander</b> à chaque groupe de Tâche de donner un bref aperçu de la manière dont il a réalisé sa Tâche.</p> <p>S'assurer qu'aucune action clé n'a été omise (voir les actions clés énumérées dans les informations complémentaires ci-dessous) :</p> <p><b>Terminer la session</b> en soulignant que cet exercice porte sur les mesures à prendre en prévision d'une situation d'urgence imminente, comme dans l'étude de cas, ou dans d'autres circonstances où la préparation aux situations d'urgence est possible, par exemple lorsque l'on prévoit qu'une combinaison de famine et de pénuries alimentaires ce qui peut entraîner des mouvements de population. Toutefois, étant donné que ce niveau de préparation n'est pas toujours possible, la préparation et la prévention peuvent se chevaucher.</p>		<p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion</p> <p><b>Ouvrir</b> les salles. <b>Circuler</b> entre les salles de réunion si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles après 15 mins.</p>
10 mins	<p><b>Référer</b> à l'Outil 4 – <i>Mesures de prévention et de Préparation concernant les ENAS</i></p> <p><b>Dire</b> qu'il est important de prendre des mesures spécifiques avec les acteurs humanitaires dans un sens plus large.</p> <p><b>Présenter</b> les étapes ci-dessous (page 21 de l'Outil 4 – <i>Mesures de prévention et de Préparation concernant les ENAS</i>)</p> <p><b>1. Étape 1 – Plaider pour que les organisations contribuent à prévenir la séparation et à préserver l'unité familiale en intégrant dans leur planification la nécessité de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir le soutien nécessaire aux services de base, en veillant à ce que tous les ménages aient accès aux fournitures de secours de base, y compris les kits familiaux, les services de santé, l'éducation et le soutien psychosocial, aussi rapidement que possible.</li> <li>Mettre des ressources dans le suivi, le soutien et la gestion des options de prise en charge familiale pour les ENAS, plutôt que dans des institutions, lorsque cela est possible.</li> <li>Limiter le développement des options de prise en charge dans des institutions et restreindre leur recours aux situations dans lesquelles la prise en charge en institution est absolument nécessaire.</li> </ul>	Diapositive 7	<p><b>Référer</b> les participants à l'Outil 4 – <i>Mesures de prévention et de Préparation concernant les ENAS</i>.</p> <p>Inviter les participants à partager oralement des exemples ou à écrire dans la boîte de discussion</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter un soutien matériel/financier approprié aux familles vulnérables pour leur permettre de continuer à s'occuper de leurs enfants</li> </ul> <p><b>2. Étape 2 – Sensibiliser à la séparation des familles, au risque de séparation, aux risques pour les ENAS et aux moyens de prévenir la séparation et de préserver l'unité de la famille.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer d'examiner les pratiques, de travailler avec d'autres acteurs, de fournir des ressources ou d'élaborer des orientations concernant la prévention des séparations.</li> <li>• Insister sur la nécessité d'une bonne tenue des dossiers, tels que les registres de toutes les admissions et sorties d'hôpital, des décès et des évacuations médicales.</li> <li>• Proposez de fournir des informations/formations sur l'intégration afin de prévenir la séparation et de préserver l'unité de la famille.</li> <li>• Voir Chapitre 3.1.4, <i>Messages clés à l'intention des acteurs de la réponse aux situations d'urgence dans d'autres secteurs de la réponse humanitaire</i></li> <li>• Voir Outil 9 : <i>Exemple de fiche plastifiée destinée aux partenaires intersectoriels</i></li> </ul> <p><b>3. Étape 3 – Collaborez étroitement avec les acteurs menant des évacuations humanitaires, y compris l'évacuation des enfants, pour préserver l'unité familiale pendant l'évacuation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protéger et assister en premier lieu sur place.</li> <li>• Ne jamais être impliqué dans des évacuations involontaires.</li> <li>• Organiser et mettre en œuvre les évacuations dans le cadre d'un plan d'action coordonné, y compris le point de départ et la destination.</li> <li>• Donner aux familles toutes les informations afin qu'elles puissent donner un consentement éclairé.</li> <li>• Chaque fois que possible, évacuez les enfants avec les membres adultes de la famille.</li> <li>• Évacuez les enfants sans membres de la famille uniquement en dernier recours et comme mesure temporaire.</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évacuer vers le lieu le plus proche, sûr et approprié, en garantissant des liens culturels/linguistiques et la facilité de retour.</li> <li>• Assurer la supervision du placement/des soins des enfants par les services de bien-être nationaux ou locaux.</li> <li>• Maintenir la communication entre les enfants et leurs familles, même lorsque cela nécessite des efforts particuliers.</li> <li>• Maintenir des dossiers complets de toutes les évacuations.</li> </ul> <p><b>Dire</b> qu'il est important d'impliquer d'autres acteurs sectoriels dans la réponse humanitaire car ils peuvent jouer un rôle clé dans la prévention de la séparation ; cela est particulièrement vrai pour les acteurs/secteurs du transport, de la santé, de la nutrition et les acteurs qui assistent avec des interventions en espèces et des bons d'achat (CVA). Cet engagement peut prendre la forme de l'établissement de voies de référencement en urgence, de l'organisation de réunions bilatérales pour examiner des pratiques spécifiques ou de séances d'information lors de réunions de coordination sectorielles ou de clusters, de formations pour le personnel d'autres organisations, de la fourniture de ressources telles que des formulaires standard, ou du lancement de campagnes d'information conjointes sur la prévention de la séparation - par exemple, dans les centres de nutrition et d'alimentation.</p>		
--	---	--	--

### Informations complémentaires pour le compte rendu de l'exercice de préparation du projet

#### Tâche 1 :

#### **Fournitures & stockage**

Dans la mesure du possible, il est préférable de s'approvisionner en matériaux locaux lorsqu'ils sont de bonne qualité. La quantité de fournitures nécessaires dépendra de l'ampleur et de la nature de la situation d'urgence.

Les éléments suivants sont généralement nécessaires :

- Les équipements et fournitures adéquates et les ressources pour la prévention de la séparation et la réponse d'urgence pour les ENAS, y compris les formulaires, la papeterie, les bracelets ou étiquettes d'identité ou les marqueurs, les mégaphones, les messages préparés relatifs à la prévention de la séparation et à la promotion des soins familiaux et communautaires, les caméras, les téléphones mobiles/satellites, les ordinateurs portables et la technologie connexe pour le Rapid FTR ; les kits FTR peuvent être prépositionnés et si nécessaire les sacs à dos FTR préparés ; si l'approvisionnement en électricité n'est pas assuré, les formulaires autocopiants ou le papier carbone pour permettre les copies des formulaires.
- Équipement de communication pour le personnel de terrain : radios/téléphones portables/téléphones satellites

- Ordinateurs et imprimantes pour l'utilisation du programme et pour les partenaires éventuels
- Copies de l'IA CP IMS, Manuel de formation - Système interagences de gestion des informations sur la protection de l'enfance
- Copie du protocole de protection des données et d'échange d'informations de l'AI. A venir
- Les impressions d'informations et les documents nécessaires à la programmation, par exemple le cadre juridique pertinent, les politiques et lignes directrices gouvernementales relatives à la protection et au bien-être social des enfants, la politique nationale, par exemple en matière de confidentialité et de consentement éclairé, le cas échéant, ou les protocoles de l'agence, les lignes directrices en matière d'évacuation, les accords types et les protocoles d'accord, les procédures opérationnelles Standardisées et le matériel de formation. Documents traduits le cas échéant
- Exemples de documents politiques élaborés avec les gouvernements dans d'autres situations d'urgence, promouvant une prise en charge de proximité plutôt qu'une prise en charge institutionnelle.
- Copies des Principes Directeurs inter-agences relatifs aux enfants non accompagnés et séparés, Lignes directrices relatives à la protection de remplacement pour les enfants (2009) Nations Unies - Section IX. Les paragraphes 153 et suivants concernent l'application des standards dans les situations d'urgence ; Mise en œuvre des « Lignes directrices pour la prise en charge alternative des enfants » (2012) CELCIS ; page 113 prise en charge à l'étranger dans les situations d'urgences et prise en charge alternative des enfants en situations d'urgence (ACE) Boite à Outils (2013) Groupe de Travail Inter agence sur les ENAS.
- Accès à l'eau potable et à une alimentation appropriée pour les enfants, y compris les nourrissons – se référer au document [Orientations opérationnelles sur l'alimentation du nourrisson et du jeune enfant dans les situations d'urgence](#).
- Matériels pour une prise en charge alternative temporaire, par exemple des matériaux pour les abris et des articles non alimentaires, notamment de la literie et des fournitures d'urgence pour les enfants (vêtements, jouets de base, etc.).

## Tâche 2 :

Tableau 1 Fonctions essentielles d'une réponse d'urgence pour les enfants non accompagnés et séparés (ENAS)		
Catégorie de Staff	Fonctions	Autres considérations
Responsables de la coordination de la Protection de l'enfance / managers <sup>1</sup>	Gestion globale du programme : assister aux réunions de coordination, recruter du personnel, soutenir, encadrer et superviser les travailleurs sociaux, effectuer des évaluations/analyses de situation, développer des partenariats avec des acteurs gouvernementaux et d'autres partenaires, élaborer des procédures opérationnelles standard, rédiger des propositions de programme et des déclarations/messages de sensibilisation, mettre en place des systèmes et des processus de	Il y a souvent une rotation rapide du personnel dans les premières phases d'une situation d'urgence et, par conséquent, la planification de la succession devra être envisagée dès le début. La forte rotation du personnel a également des implications budgétaires, telles que des frais de déplacement plus élevés, d'éventuels paiements échelonnés au personnel, etc. La continuité est importante - par exemple, Save the Children vise à ce qu'il n'y ait pas plus d'un changement de personne de référence au cours des trois premiers

<sup>1</sup> Voir Annexe 2, Spécialiste Protection de l'enfance ENAS – TDR pour des Missions d'urgence

	gestion de l'information et de gestion des cas <sup>2</sup> , etc.	mois et à ce qu'une personne permanente soit en place au bout de trois mois (pour une durée d'au moins 12 mois ou pour la durée de la réponse si elle est inférieure à un an).
Gestionnaires de cas de la protection de l'enfance	Réaliser le travail du programme de protection de l'enfance lié à la prévention et à la réponse à la séparation familiale, y compris la gestion des cas et les activités de FTR, en travaillant directement avec les enfants et les familles affectés et avec les volontaires/membres de la communauté participant à l'intervention d'urgence.  Faciliter et suivre la prise en charge alternative appropriée	Dans la mesure du possible <sup>3</sup> , les gestionnaires de cas doivent être mixtes et parler la même langue que la population affectée.  Si des enfants sont issus de groupes ethniques marginalisés, l'idéal serait que les gestionnaires de cas soient issus du même groupe ethnique.  Le ratio recommandé pour la gestion de cas est d'environ 25 dossiers pour un gestionnaire de cas.
Officier gestionnaire de l'information	Gérer les besoins d'information du programme, y compris la collecte et l'analyse des données d'évaluation et de réponse.  Soutenir le travail du groupe de coordination des ENAS, par exemple en préparant des informations actualisées sur les résultats récents pour les membres du groupe  Assurer l'interface avec les autres agences et les médias conformément aux protocoles de protection des données et de partage des informations.	Une évaluation de la réponse d'urgence en matière de protection de l'enfance suite au tremblement de terre en Haïti a identifié que l'absence d'un responsable de l'information dédié au groupe de protection de l'enfance dans les premiers jours de l'urgence avait gravement affecté la capacité du groupe à traiter les données <sup>4</sup> [4].  Le soutien à la gestion de l'information pour les programmes ENAS, en particulier dans les premières phases d'une situation d'urgence lorsque les systèmes sont mis en place, permettra à l'équipe de protection de l'enfance de se concentrer sur les activités plus « techniques ».
Technologie de l'information et personnel de gestion des données	Mettre en place un système de gestion de l'information, par exemple l'IA CP IMS, et établir et mettre en œuvre des protocoles et des procédures de protection des données.  Fournir une formation sur l'IA CP IMS et Rapide FTR lorsqu'il est utilisé.  Gestion des données, y compris la saisie des données	L'équipe de gestion de l'information, y compris le personnel chargé de la saisie des données, peut apporter une contribution importante au contrôle de la qualité et à la gestion des cas. Lorsqu'il fait partie de l'équipe de protection de l'enfance et qu'il est formé aux questions fondamentales de protection de l'enfance, le personnel chargé de la saisie des données est plus à même d'identifier les problèmes liés aux formulaires et les lacunes dans la gestion des dossiers. De cette manière, l'IMS de l'IA CP peut servir d'outil d'audit.

<sup>2</sup> Voir Annexe 3, Exemple de Processus de gestion des données pour la description des rôles et responsabilités connexes

<sup>3</sup> Voir CPWG (2010) *Child Protection in Emergencies (CPIE) Competency Framework*, CPWG p. 47 pour des idées sur le recrutement d'équipes respectant l'équilibre entre les hommes et les femmes

<sup>4</sup> Key findings of the CPWG (2010) *Key findings of the global Child Protection Working Group (CPWG) Learning and Support Mission to Haiti*, CPWG, p.4

Personnel administratif	Achats, saisie de données, préparation des descriptions de postes, organisation des voyages et gestion des finances, administration des ressources humaines, soutien administratif pour la gestion des dossiers, etc.	Un système de gestion de cas nécessitera un soutien administratif important pour gérer les dossiers individuels et les enregistrements (classement, stockage, clôture des dossiers et archivage).
Chauffeurs et Logisticiens.	Besoins de transport pour le personnel, les partenaires et les bénévoles afin de mener à bien toutes les activités liées à la prévention, au FRR et au suivi.  Déplacement des enfants si nécessaire, par exemple vers des structures d'accueil alternatives ou pour le regroupement familial.	Le travail d'urgence avec les ENAS dépend fortement de moyens de transport fiables ; des voitures, des motos et des bicyclettes peuvent être nécessaires.  Les équipements de communication sont essentiels pour le personnel travaillant dans des zones reculées

## Compétences

Il convient de se référer au cadre de compétences pour la protection des enfants en situation d'urgence (CPIE), qui « fournit un ensemble de standards visant à faciliter le recrutement du personnel, la gestion des performances et le développement professionnel dans le but de protéger les enfants dans les situations d'urgence<sup>5</sup> ». L'élaboration de profils de poste conformes au cadre de compétences contribuera à garantir l'identification des compétences appropriées.

### Tâche 3 :

Les thèmes et domaines de développement des compétences suivants devraient être inclus dans un programme de formation et de renforcement des capacités pour le travail d'urgence avec les ENAS. La liste n'est pas exhaustive et la formation doit être adaptée aux besoins et aux lacunes en matière de capacités, tels qu'ils ont été mis en évidence lors de l'évaluation des capacités. En ce qui concerne la préparation aux situations d'urgence, l'accent sera mis sur le développement des connaissances et des compétences nécessaires pour faire face à la situation immédiate.

- ✓ Principes directeurs inter-agences relatifs aux enfants non accompagnés et séparés
- ✓ Définitions et causes de la séparation
- ✓ Travail d'urgence avec les ENAS ; prévention de la séparation et RRF, y compris remplir les formulaires IAWG-ENAS pertinents
- ✓ Connaissances et compétences en matière de travail de prévention intersectoriel et d'intégration de la protection de l'enfance
- ✓ Évaluation des cas individuels ; évaluation de l'intérêt supérieur et détermination de l'intérêt supérieur
- ✓ Sauvegarde des enfants

<sup>5</sup> CPWG (2010) *Child Protection in Emergencies (CPIE) Competency Framework*, CPWG, p.4



- ✓ Identifier les enfants victimes de la traite ou du trafic, réponse immédiate et mécanismes de protection et de prévention
- ✓ Une prise en charge alternative appropriée, c'est-à-dire basée sur les Lignes directrices pour la prise en charge alternative des enfants (2009) des Nations unies et la Boîte à outils pour la prise en charge alternative dans les situations d'urgence (ACE), (2013) Interagency Working Group on Unaccompanied and Separated Children
- ✓ Les besoins, les risques et les réponses appropriées aux besoins nutritionnels des nourrissons non accompagnés et séparés.
- ✓ Priorité des actions pour les ENAS, y compris par l'utilisation d'un système de triage
- ✓ Gestion des cas et mécanismes d'orientation, compréhension des systèmes locaux de protection sociale
- ✓ Compréhension de la programmation de la protection de l'enfance, des approches fondées sur les droits et des approches fondées sur les besoins
- ✓ Approches communautaires
- ✓ Droits de l'enfant et développement de l'enfant
- ✓ Travail avec les enfants, y compris compétences en matière d'écoute et d'entretien et compétences en matière de médiation familiale
- ✓ Approches participatives
- ✓ Compétences en matière de négociation, de coordination, de plaidoyer, de médiation et de facilitation.
- ✓ Connaissance du bien-être des enfants, du cadre législatif et des standards minimums en matière de protection de remplacement
- ✓ Protection juridique des enfants, y compris le droit et les normes internationaux, la législation nationale pertinente, les politiques et les lignes directrices opérationnelles
- ✓ Standards minimums pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire
- ✓ Systèmes de gestion de l'information, confidentialité et sécurité des informations, compétences informatiques et exploitation de bases de données électroniques
- ✓ Lignes directrices relatives à l'utilisation d'images et d'identités d'enfants, par exemple par les médias, y compris sur l'internet.

## Module 1.5 - Coordination

<b>Durée</b>	105 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Décrire l'importance de la coordination d'une réponse d'urgence aux ENAS</li> <li>● Identifier les structures de coordination basées sur le contexte et les rôles dans la réponse d'urgence aux ENAS</li> <li>● Proposer des moyens de surmonter les obstacles à une coordination efficace</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle des procédures opérationnelles standardisées et des voies de référencement pour assurer une réponse coordonnée aux ENAS</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La coordination est cruciale dans une réponse d'urgence aux ENAS et une mauvaise coordination peut avoir un impact négatif sur la recherche et la réunification. Une coordination efficace permet d'éviter la duplication des activités, de faciliter l'échange d'informations et de promouvoir des approches normalisées et des bonnes pratiques dans les programmes de lutte ENAS.</li> <li>• Il est important de passer par les systèmes existants et de collaborer dès le début avec le gouvernement et les organisations locales pour favoriser l'appropriation. L'implication du ministère de la protection sociale ou d'autres ministères compétents, tels que l'autorité nationale de l'immigration, ainsi que le respect des lois et politiques nationales, sont particulièrement importants.</li> <li>• La structure de la coordination dépend du contexte : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dans les situations d'urgence avec un système de coordination sectorielle en place, le Groupe Global de Protection (GPC) et l'Aire de Responsabilité de la Protection de l'Enfance (CP AoR), constituent le cadre de coordination et de mise en œuvre du travail de protection de l'enfance sur le terrain.</li> <li>○ Le HCR est responsable de la coordination de la réponse humanitaire dans un contexte de réfugiés - incluant le travail avec les ENAS réfugiés</li> <li>○ Dans les endroits où l'approche cluster n'est pas opérationnelle un groupe de travail peut être établi pour faire la coordination du programme ENAS, soit en tant que groupe de coordination ENAS distinct, soit dans le cadre de la coordination du travail de protection de l'enfance.</li> </ul> </li> <li>• Il est donc important de s'assurer que toutes les organisations/acteurs peuvent participer, d'organiser des réunions de coordination à un moment qui convient à tous les acteurs et dans une langue qu'ils comprennent, de développer des SOPs pour définir les rôles et les responsabilités, et d'assurer la représentation de la GTI ENAS aux réunions de coordination.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer des copies du document <i>Rôle et tâches d'un groupe de coordination pour les ENAS</i>. 1 exemplaire par participant.</li> <li>• Diviser les participants en 4 groupes. Chaque groupe examinera l'un de ces documents. Imprimer des copies de chaque document. 1 exemplaire pour chaque participant de chaque groupe.</li> <li>• Document à distribuer, SOPs Ouganda</li> <li>• Document à distribuer, SOPs Soudan</li> <li>• Outil 11 - Exemple d'attributions d'un groupe de travail technique sur les ENAS</li> <li>• Outil 13 - Procédures opérationnelles standardisées pour une réponse d'urgence aux ENAS en Jordanie</li> <li>• Tableau à feuilles mobiles et marqueurs</li> </ul>

<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager le lien vers les copies du document à distribuer <i>Rôle et tâches d'un groupe de coordination pour les ENAS</i>, du document à distribuer, SOPs Ouganda, du document à distribuer, SOPs Soudan, de l'Outil 11 - Exemple d'attributions d'un groupe de travail technique ENAS, de l'Outil 13 - Procédures opérationnelles standardisées pour une réponse d'urgence aux ENAS en Jordanie.</li> <li>• Préparer un sondage/questionnaire avec les 3 questions et les réponses</li> <li>• Préparer un tableau blanc virtuel avec le titre « Qu'est-ce qui est essentiel pour se mettre d'accord lors de la création d'un groupe de coordination pour les ENAS ? »</li> </ul>
---	--

## MODULE 1.5 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Resource	Notes techniques pour la formation à distance
30 mins	<p><b>Demander</b> au groupe de donner des exemples/expériences d'absence de coordination ou de mauvaise coordination en réponse aux ENAS.</p> <p><b>Expliquer</b> au groupe qu'une coordination efficace permet d'éviter la duplication des activités, de faciliter l'échange d'informations et de promouvoir des approches standardisées et des bonnes pratiques dans les programmes pour les ENAS.</p> <p><b>Référer</b> les participants au <b>Standard 1 – Coordination</b> dans les Standards Minimums de la Protection de l'enfance dans l'action humanitaire (SMPE)</p> <p>Standard</p> <p>Les autorités, les agences humanitaires, les organisations de la société civile et les populations touchées coordonnent les actions visant à protéger tous les enfants concernés de manière rapide et efficace.</p> <p>Il est important de passer par les systèmes existants et une collaboration précoce avec le gouvernement et les organisations locales, y compris les organisations dirigées par des réfugiés, favorisera l'appropriation et augmentera la probabilité de promouvoir un changement positif dans la politique sociale et d'aide sociale du pays. L'implication du ministère de la protection sociale ou d'autres ministères compétents, tels que l'autorité nationale de l'immigration, ainsi que le respect des lois et des politiques nationales, sont particulièrement importantes pour assurer la durabilité de la gestion des cas, la fourniture et la supervision des dispositifs de prise en charge alternative, et le transfert éventuel du travail du programme.</p> <p>Coordonner avec les autres secteurs est essentiel pour une bonne compréhension de la réponse.</p>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p>	

	<p>Une mauvaise coordination peut avoir un impact négatif sur la recherche et la réunification, car la recherche peut prendre plus de temps, la réunification peut être retardée et il peut y avoir un plus grand risque de nouvelles séparations à la suite de la réponse humanitaire.</p>		
	<p><b>Expliquer</b> ce qu'il faut prendre en compte avant l'établissement d'un mécanisme de coordination.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe-t-il actuellement un mécanisme de coordination de la protection de l'enfance ?</li> <li>• Ce mécanisme peut-il répondre aux besoins de coordination de l'intervention d'urgence ou être renforcé à cet effet ?</li> <li>• Le Gouvernement est le premier responsable de la protection de l'enfance – Est-ce approprié ? Est-il possible de travailler avec eux ou à travers des structures existantes ?</li> <li>• Quels efforts additionnels peuvent être nécessaires pour faciliter l'implication du gouvernement et des acteurs locaux ?</li> </ul>	<p>Diapositive 3</p>	
	<p><b>Demander</b> au groupe qui est responsable si le gouvernement ne peut ou ne veut pas assumer un rôle de coordination dans le cadre d'une intervention d'urgence.</p> <p><b>Dire</b> que les ONGs, l'UNICEF ou le HCR peuvent se charger de la coordination des interventions de protection, en travaillant en coordination avec d'autres, par exemple le CICR et d'autres composantes du « Mouvement ».</p> <p><b>Expliquer</b> que le mécanisme de coordination est spécifique au contexte et que le rôle de coordinateur peut être assumé par différentes organisations en fonction du contexte.</p>		<p><b>Utiliser</b> le sondage et <b>demander</b> aux participants de choisir qui est responsable si le gouvernement n'est pas en mesure ou ne désire pas jouer un rôle de coordination dans une intervention d'urgence</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>UNICEF</i></li> <li>2. <i>HCR</i></li> <li>3. <i>ONG</i></li> <li>4. <i>ça dépend</i></li> </ol>
	<p><b>Expliquer</b> la coordination des ENAS dans les urgences dans le cadre de l'approche cluster</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Groupe Mondial Sectoriel de la Protection (Global Protection Cluster, GPC) et le Domaine de responsabilité de la protection de l'enfance (CP AoR), (pour lequel l'UNICEF est l'agence lead), constituent le cadre de coordination et de mise en œuvre de la protection de l'enfance sur le terrain.</li> <li>• La réponse aux ENAS sera coordonnée par le Sous-groupe de travail de la protection de l'enfance CP AOR au niveau pays, qui conviendra de la constitution d'un groupe de coordination distinct ENAS si nécessaire.</li> </ul>	<p>Diapositive 4</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans les situations d'urgence couvrant une vaste zone géographique, il peut s'avérer nécessaire de créer d'autres sous-groupes de travail ENAS au niveau communautaire, national et régional, afin d'assurer des liens étroits et une communication bidirectionnelle.</li> </ul> <p><b>Dire</b> que le HCR est responsable de la coordination de la réponse humanitaire pour les réfugiés – incluant les ENAS réfugiés</p> <p><b>Indiquer</b> aux participants que le CICR ne fait pas partie du système des Nations-Unies et n'a qu'un statut d'observateur dans les clusters. Le CICR coordonne son action avec le système de clusters des Nations-Unies.</p> <p>Dans les situations où le système de coordination n'est pas fonctionnel, un groupe de coordination pour les ENAS peut être établi soit en tant que groupe de coordination distinct ou dans le cadre de coordination de travail de la protection de l'enfance.</p>		
	<p><b>Demander</b> aux participants s'ils connaissent le Groupe de travail inter institutions sur les enfants non accompagnés ou séparés de leur famille (GTI-ENAS) ?</p> <p><b>Expliquer</b> aux participants que le GTI-ENAS ne fait pas officiellement partie de la structure du cluster, mais qu'elle opère dans un cadre de collaboration sous l'égide plus large de l'Alliance pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire. La direction de le GTI-ENAS est assurée par rotation et de plus amples informations sont disponibles sur la page dédiée de <a href="#">l'Alliance pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire</a>.</p>	Diapositive 5	<p><b>Utiliser</b> le sondage/quiz et <b>demander</b> aux participants de répondre par "oui" ou "non" à la question « le GTI-ENAS fait-il officiellement partie de la structure des clusters humanitaires ?</p> <p><b>Partager</b> la page dédiée au <a href="#">groupe de travail de l'Alliance pour la protection des enfants dans l'action humanitaire ENAS</a>.</p>
	<p><b>Expliquer</b> aux participants que le CICR, en collaboration avec les sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, est responsable du rétablissement des liens familiaux (RFL) et de la réunification des familles au-delà des frontières internationales.</p> <p>Les agences non gouvernementales et tout autre partenaire de mise en œuvre doivent donc coordonner toutes les activités transfrontalières de RFL avec le CICR et collaborer avec le HCR dans le cas des réfugiés.</p>		<p><b>Utiliser</b> le questionnaire et <b>demander</b> aux participants de répondre par « oui » ou par "non" à la question « Le CICR mène-t-il des activités de rétablissement des liens familiaux ? »</p>
	<p><b>Dire</b> aux participants que, quel que soit le cadre de la coordination du travail avec les ENAS, il est essentiel de se mettre d'accord sur les méthodes de travail.</p>		<p><b>Invitez</b> les participants à intervenir verbalement ou dans la boîte de discussion</p>

	<p><b>Dirigez</b> le groupe dans un brainstorming sur les points essentiels à convenir lors de la mise en place d'un groupe de coordination pour les ENAS.</p> <p><b>Veiller</b> à ce que le groupe identifie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation principale/la présidence du/des groupe(s) de coordination ENAS ; c'est-à-dire le gouvernement, l'UNICEF/le HCR, les ONG, les groupes de coordination peuvent également être co-présidés.</li> <li>• La Coordination avec le CICR et les autres composantes du Mouvement (y compris les Sociétés nationales)</li> <li>• Les Termes de Référence pour le Groupe de coordination.</li> <li>• Le processus de prise de décision ; quelle organisation est habilitée à prendre quelle décision lorsqu'il n'est pas possible de parvenir à un consensus</li> <li>• Les mécanismes de communication entre les groupes à différents niveaux (s'il y a plus d'un groupe)</li> <li>• La coordination avec tout groupe de coordination existant sur la gestion de cas</li> <li>• Les protocoles de protection des données et de partage des informations</li> </ul>	Diapositive 6	
15 mins	<p><b>Activité</b> – Tâches Prioritaires du mécanisme de coordination des ENAS</p> <p><b>Distribuer</b> aux participants la copie du document <i>Rôle et tâches d'un groupe de coordination des ENAS</i> (dans le dossier du module).</p> <p><b>Donner</b> 5 mns aux participants. <b>Leur demander</b> de lire la liste des tâches et <b>d'identifier les tâches prioritaires</b> pour un groupe de coordination des ENAS nouvellement formé. Les participants doivent identifier les 5 tâches les plus prioritaires et être en mesure d'expliquer pourquoi ils ont choisi ces tâches.</p> <p><b>Animer</b> une discussion en plénière sur l'importance d'établir des priorités pour les tâches au sein d'un groupe de coordination et sur la manière d'y parvenir.</p> <p><b>Expliquer</b> que des groupes de travail peuvent être créés pour se concentrer sur des domaines de travail particuliers qui doivent être achevés d'urgence, et que différents acteurs au sein du groupe de coordination peuvent prendre l'initiative de mener à bien différentes tâches.</p>	Diapositive 7	<b>Référez</b> les participants au document « Rôle et tâches d'un groupe de coordination des ENA »
30 mins	<p><b>Dire</b> au groupe qu'il y a toujours des défis à relever pour assurer une coordination efficace dans toute intervention d'urgence.</p>	Diapositive 8	<b>Utiliser</b> un tableau virtuel pour enregistrer les réponses des participants

	<p><b>Faciliter</b> une discussion en plénière avec le groupe. Demander à un participant de jouer le rôle de rapporteur et de noter les réponses sur un tableau à feuilles mobiles.</p> <p><b>Demander</b> aux participants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Quels sont les défis associés à la coordination dans le cadre d'une réponse aux ENAS ?</b></li> </ol> <p>Faciliter une discussion pour couvrir les points clés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'organisations/acteurs ayant une expérience et une expertise variables</li> <li>• Manque de participation des acteurs locaux en raison de problèmes linguistiques ou de contraintes pratiques, par exemple en matière de transport</li> <li>• Confusion sur les rôles, les responsabilités et l'obligation de rendre compte</li> <li>• Manque de collaboration et d'intégration avec d'autres groupes de coordination en matière de protection</li> </ul> <p><b>Identifier</b> les actions suggérées pour surmonter les défis associés aux groupes de coordination (i.e. Groupe de travail sur la protection de l'enfance, GTI-ENAS etc.)</p> <p><b>Faciliter</b> une discussion pour couvrir les points clés.</p> <p>La participation de tous les acteurs au groupe de coordination est importante pour promouvoir la collaboration et les bonnes pratiques, mais les groupes peuvent être difficiles à gérer s'ils sont trop nombreux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler selon un ordre du jour préétabli et veiller à ce que le président s'y tienne.</li> <li>• Fournir des informations de base par écrit afin d'économiser le temps de la discussion.</li> <li>• Les présentations doivent être aussi brèves que possible.</li> <li>• Se mettre d'accord sur un groupe central où les décisions sont prises et tenir le groupe inclusif plus large pour le partage d'informations. Attribuer les tâches (telles que la modification de formulaires) assorties de délais, à des groupes plus restreints.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Manque de participation des acteurs locaux en raison de problèmes linguistiques ou de contraintes logistiques</b></li> </ol>		<p>et des informations sur les notes qu'ils ont publiées</p>
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser les réunions de coordination au début ou à la fin de la journée de travail ; l'expérience montre que la participation est susceptible d'être plus élevée à ces moments-là.</li> <li>• Prendre en compte le temps nécessaire aux participants pour se déplacer entre leur lieu de travail (par exemple, les camps de réfugiés) et la « base » où se tiennent les réunions lorsque vous fixez les horaires de réunions.</li> <li>• Organiser les réunions de coordination dans la langue locale si possible ou veiller à ce que des interprètes soient disponibles et que les documents clés soient traduits en priorité.</li> <li>• Identifier des stratégies pour surmonter les obstacles linguistiques à la coordination.</li> <li>• Changer le lieu des réunions ou organiser le transport pour que tout le monde puisse assister aux réunions ; les acteurs principaux, tels que le personnel gouvernemental, qui ne peuvent pas toujours assister aux réunions, doivent être informés et tenus au courant par le président ou d'autres membres principaux du groupe central.</li> <li>• Élaborer (dans la/les langue(s) appropriée(s)) un dossier d'information à distribuer aux nouvelles organisations, contenant des informations de base sur, par exemple, la coordination, le système des clusters, la protection de l'enfance et la politique et les principes relatifs aux ENAS.</li> </ul> <p><b>3. Confusion sur les rôles, les responsabilités et la redevabilité.</b></p> <p>Les éléments suivants peuvent aider à clarifier certaines choses ; veiller à ce qu'ils s'appuient sur les accords élaborés au cours de la phase de préparation ou à les adapter.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédures Opérationnelles Standardisées (SOPs)</li> <li>• Voies de référencement rapide et efficace des enfants vers les procédures et services nécessaires.</li> </ul> <p><b>4. Manque de collaboration et d'intégration avec d'autres groupes de coordination.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une représentation aux réunions de coordination pertinentes (par exemple, les groupes de travail sur la protection ou les groupes de travail sur la protection de l'enfance). Cela peut prendre beaucoup de temps, mais cela est essentiel pour une approche intégrée de la protection et l'intégration des questions de protection de l'enfance ; les organisations peuvent avoir besoin de partager ces tâches et de</li> </ul>		
--	---	--	--



	<p>faire un plaidoyer pour obtenir le soutien d'un chargé de l'information durant la période de démarrage initiale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chercher des occasions de travailler ensemble, par exemple sur des messages de plaidoyer communs ou des évaluations conjointes.</li> </ul>		
5 mins	<p><b>Dire</b> aux participants que les Procédures Opérationnelles Standardisées font référence à un document qui vise à réglementer la coordination entre les agences opérationnelles et les partenaires de mise en œuvre en ce qui concerne les modalités de travail. Ces procédures peuvent être élaborées spécifiquement pour le travail lié aux ENAS ou pour non seulement des efforts plus généraux de protection de l'enfance mais incluant aussi les ENAS.</p> <p><b>Noter</b> que les SOPs sont distinctes des Protocoles de partage de l'Information (PTI), qui sont nécessaires lorsque des données confidentielles sont échangées entre les agences. Lorsqu'ils sont bien conçus, les SOPs peuvent être des moyens utiles, mais non obligatoires, de documenter qui fait quoi et où. S'il existe déjà des mécanismes de coordination efficaces et que les rôles/responsabilités sont déjà clairs, il est peu probable que des SOPs soient nécessaires. Toutefois, les organisations doivent utiliser les SOPs lorsqu'elles sont nécessaires et appropriées, par exemple en cas de forte rotation des acteurs humanitaires.</p> <p>Le CICR et les Sociétés nationales du Mouvement de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge ne signent pas de SOPs/PTI, à l'exception d'un protocole d'accord global entre le CICR et le HCR. Dans certains contextes et si cela est jugé nécessaire, le CICR et les Sociétés nationales pourraient choisir de publier une fiche d'information sur les activités de rétablissement des liens familiaux afin d'informer les agences des Nations Unies et les autres acteurs humanitaires des actions du Mouvement.</p>	Diapositive 9	
25 mins	<p><b>Activité</b> - Activité 2 – TdRs, SOPs et voies de référencement.</p> <p><b>Répartir</b> les participants en 4 groupes. <b>Donner</b> à chaque groupe un exemple de SOIPs ou de TdRs. Vous pouvez utiliser ceux qui sont disponibles dans la section Informations et Ressources complémentaires ou dans le dossier du module 1.5, ou en utiliser d'autres que vous avez rencontrés plus récemment.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes de lire le document qui leur a été remis et d'en identifier les principales caractéristiques. Donner 15 minutes aux groupes.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes de présenter leur rapport en séance plénière, puis animer une discussion sur la manière dont ces documents peuvent</p>	Diapositive 10	<p><b>Préparer</b> des salles de réunion pour 4 groupes.</p> <p><b>Régler</b> la durée à 15 minutes et s'assurer que les salles se ferment rapidement en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Attribuer</b> à chaque groupe un modèle différent de SOPs ou de TdRs et les renvoyer au document correspondant.</p>

	<p>être utilisés pour assurer une meilleure coordination et de meilleures interventions en faveur des ENAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La coordination du travail des ENAS dans les situations d'urgence peut s'avérer difficile, mais il existe des outils et des bonnes pratiques qui peuvent faciliter une coordination efficace.</li> <li>• Les outils de coordination peuvent être de simples solutions ad hoc pour répondre à des besoins urgents ; il est essentiel de collaborer le mieux possible sans ralentir la programmation.</li> <li>• Les SOPs visent à encadrer la coordination entre les agences opérationnelles et les partenaires de mise en œuvre en ce qui concerne les modalités de travail. Ces procédures peuvent être développées spécifiquement pour le travail des ENAS ou pour des efforts plus généraux de protection de l'enfance incluant les ENAS.</li> <li>• Le processus de mise en place des SOPs ne doit pas empêcher les opérations de commencer, ni prendre trop de temps.</li> </ul>		<p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Lire le document et identifier ses principales caractéristiques.</i></p> <p><b>Ouvrir</b> les salles de réunion</p> <p><b>Circuler</b> entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 15 minutes.</p>
--	--	--	---

## Module 1.6 – Jour 1 Révision

<b>Durée</b>	30 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappeler ce qui a été appris le jour 1</li> <li>• Décrire l'objectif de l'activité de simulation</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'objectif de la révision du jour 1 est de permettre aux participants de se rappeler ce qu'ils ont appris au cours de la journée et de s'aider mutuellement à consolider cet apprentissage au cours de l'activité.</li> <li>• Les participants seront initiés à l'activité de simulation, qui a été conçue pour leur donner l'occasion d'appliquer les connaissances acquises au cours de la formation dans une situation réelle simulée, et recevront un aperçu de la manière dont les activités des différents modules au cours des quatre jours les aideront à se préparer à la simulation du jour 4.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer des copies du <i>modèle de bingo</i>. 1 exemplaire par participant.</li> <li>• Imprimer des copies du <i>kit d'organisation</i> et de <i>l'Analyse de la situation du pays X</i> ou les partager par email.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartir les participants dans les groupes/organisations pour l'exercice de simulation.</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager le lien pour télécharger le modèle de bingo</li> <li>• Envoyer par email à chaque participant le lien vers le <i>kit d'organisation</i> et l'<i>Analyse de la situation du pays X</i>.</li> <li>• Répartir les participants dans les groupes/organisations pour l'exercice de simulation.</li> </ul>

## MODULE 1.6 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
20 mins	<p><b>Demander</b> aux participants de jouer à un jeu de bingo pour voir ce dont ils se souviennent du jour 1.</p> <p><b>Distribuer</b> le modèle de bingo à tous les participants.</p> <p><b>Expliquer clairement les règles du jeu.</b> Les participants doivent se déplacer dans la salle et trouver quelqu'un qui peut répondre à chaque question de leur carte de bingo. Ils ne peuvent obtenir qu'une seule réponse par personne et doivent inscrire le nom de cette personne dans la case correspondante.</p> <p>Une fois que quelqu'un a rempli sa fiche, il doit dire « Bingo ! »</p>		<p><b>Préparer</b> les salles de réunion pour 4 groupes. Régler la durée à 15 minutes et s'assurer que les salles se ferment rapidement en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Répartir</b> les participants en groupes. <b>Coller</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Répondez aux questions en groupe, en veillant à ce qu'un membre du groupe écrive les réponses. Une fois que le groupe a rempli la feuille, tous les participants doivent quitter la salle de réunion et dire « Bingo ! »</i></p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion et circuler entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 15 minutes, mais les laisser disponibles pour les relancer lors de la prochaine activité.</p>

10 mins	<p><b>Expliquer</b> aux participants que nous allons effectuer une simulation le jour 4 de la formation.</p> <p>L'activité de simulation a été conçue pour encourager les participants à travailler ensemble pour atteindre un objectif commun et leur fournir un exemple des défis associés à une coordination efficace d'une réponse aux ENAS.</p> <p>Les participants seront répartis en groupes, chaque groupe représentant une partie prenante différente du groupe de coordination des ENAS.</p> <p>Au cours de la simulation, les groupes se verront confier diverses tâches à accomplir. Des pressions temporelles seront exercées et de nouvelles informations seront communiquées aux groupes pendant la simulation.</p> <p>Au cours des deux prochains jours, nous réaliserons des activités dans le cadre des différents modules qui seront basés sur des informations tirées de la simulation et qui aideront les participants à se préparer à la simulation.</p> <p>Pour se préparer à la simulation, les groupes doivent réaliser des tâches à domicile les jours 1, 2 et 3 de la formation. Ces tâches ne devraient pas prendre plus de 45 minutes. Les groupes peuvent décider de compléter la tâche après la fin de la journée ou avant le début de la formation le lendemain matin.</p> <p><b>Autres questions ?</b></p> <p><b>Diviser</b> les participants dans leur organisation pour la simulation.</p> <p><b>Remettre</b> aux participants une copie de leur kit d'organisation et du document Analyse de situation du pays X.</p> <p><b>Dire</b> aux participants qu'ils doivent utiliser ces informations pour se préparer, en tant qu'organisation, à la simulation du jour 4.</p> <p><b>Leur dire</b> qu'ils devront consacrer environ 45 minutes, quelques heures avant le début de la première session demain matin, à la lecture des informations contenues dans le dossier sur l'organisation et l'analyse de la situation, et à la discussion en tant qu'organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La raison pour laquelle leur organisation est membre du groupe de coordination de la protection de l'enfance</li> <li>• S'ils pensent que leur organisation travaille actuellement avec les ENAS et quel type de travail ils font pour les soutenir.</li> <li>• Quelle est la capacité de leur organisation à soutenir une réponse aux ENAS affectés par le tremblement de terre décrit dans l'analyse de situation ?</li> </ul>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p> <p>Diapositive 3</p> <p>Diapositive 4</p>	<p><b>Préparer</b> des salles de réunion pour 4 groupes/organisations qui seront utilisés dans la simulation. <b>Régler</b> la durée à 5 minutes et s'assurer que les salles se ferment rapidement en ajustant les paramètres..</p> <p><b>Référer</b> les groupes au kit d'organisation et à l'Analyse de situation du pays X.</p> <p><b>Coller</b> les instructions d'activité dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Utiliser votre kit d'organisation et l'Analyse de situation du pays X pour vous préparer, en tant qu'organisation, à la simulation du jour 4.</i></p> <p><i>Passez environ 45 minutes, quelques jours avant le début de la première session demain, à lire les informations contenues dans le dossier d'organisation et l'analyse de la situation et à en discuter en tant qu'organisation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La raison pour laquelle leur organisation est membre du groupe de coordination de la protection de l'enfance</li> <li>• S'ils pensent que leur organisation travaille actuellement avec les ENAS et quel type de travail ils font pour les soutenir.</li> </ul>
---------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelle est la capacité de leur organisation à soutenir une réponse pour les ENAS touchés par le tremblement de terre décrit dans l'analyse de la situation ?</li> </ul> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion. <b>Circuler</b> entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles après 5 mns.</p>
--	--	--	---

## Module 1.7 – Devoir à la Maison - Simulation Activité 1 : Rôles, responsabilités et fonctions d'un groupe de coordination

<b>Durée</b>	45 mins (en autonomie)
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les rôles et les responsabilités des différents acteurs au sein d'un groupe de coordination.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'utiliser une analyse de situation et une description de l'organisation de chaque groupe de simulation pour identifier le rôle et la responsabilité de l'organisation dans un groupe de coordination ENAS.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que chaque participant a reçu une copie imprimée ou une copie électronique de son <i>kit d'organisation</i> et de l'<i>analyse de situation du pays X</i>.</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que tous les participants ont accès à leur <i>kit d'organisation</i> et à l'<i>analyse de situation du pays X</i>.</li> </ul>

## MODULE 1.7 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressource	Notes techniques pour la formation à distance
-------	----------------------------	-----------	---

45 mins	<p>Les participants utilisent leur exemplaire du <i>kit d'organisation</i> et de l'<i>analyse de situation du pays X</i> pour se préparer, en tant qu'organisation, à la simulation du jour 4. Toutes les ressources se trouvent dans le dossier du module</p> <p>Les participants doivent consacrer environ 45 minutes, avant le début de la première session demain matin, à la lecture des informations contenues dans le dossier d'organisation et l'analyse de la situation et à la discussion en tant qu'organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La raison pour laquelle leur organisation est membre du groupe de coordination de la protection de l'enfance</li> <li>• S'ils pensent que leur organisation travaille actuellement avec les ENAS et quel type de travail ils font pour les soutenir.</li> <li>• Quelle est la capacité de leur organisation à soutenir une réponse aux ENAS affectés par le tremblement de terre décrit dans l'analyse de situation.</li> </ul>		<b>Coller</b> les instructions pour l'activité dans la boîte de discussion
---------	--	--	--

## Module 2.1 – Formation de formateurs - Préparation de la formation.

<b>Durée</b>	60 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire l'importance de la préparation dans l'organisation d'une formation</li> <li>• Identifier les actions nécessaires pour développer et dispenser une formation sur les ENAS</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est important de se préparer correctement avant de dispenser une formation, afin de s'assurer que vous comprenez le contenu de la formation, que vous êtes familier avec la structure et le déroulement de la formation, et que vous êtes confiant dans l'utilisation des méthodologies d'apprentissage participatif pour aider les participants à atteindre les objectifs d'apprentissage.</li> <li>• Il peut être nécessaire d'adapter le matériel de formation au contexte de la formation et au niveau de connaissance des participants.</li> <li>• Les outils inclus dans le Guide de l'animateur vous aideront à vous préparer à dispenser une formation ENAS, mais vous devez anticiper tout problème à l'avance et vous préparer autant que possible pour assurer le bon déroulement de la formation.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à disposer d'un nombre suffisant de tableaux à feuilles mobiles et de marqueurs pour que les participants puissent travailler en binôme.</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer un tableau blanc virtuel pour que les groupes puissent prendre des notes.</li> </ul>

## MODULE 2.1 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques de la formation à distance
15 mins	<p><b>Demander</b> aux participants ce qui leur vient à l'esprit lorsqu'ils pensent à une formation de qualité ?</p> <p><b>Leur demander</b> ce qui leur vient à l'esprit lorsqu'ils pensent à une formation qui n'est pas utile.</p> <p><b>Dire</b> que pour dispenser une formation de qualité, il faut se préparer correctement et réfléchir aux meilleures méthodes pour transmettre l'information. L'objectif de cette formation est de vous permettre d'animer une formation des ENAS.</p>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p>	
45 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en binôme - Se préparer à animer une formation de formateurs ENAS</p> <p><b>Demander</b> aux participants de se mettre par deux.</p> <p><b>Rappeler</b> aux participants que l'objectif de cette formation de formateurs est de les préparer à assumer le rôle de facilitateur pour les futures formations ENAS avec leurs collègues et d'autres acteurs.</p> <p><b>En gardant cela à l'esprit, demander aux binômes de dresser une liste sur un tableau à feuilles mobiles</b> des actions clés qu'ils devraient entreprendre avant, pendant et après l'animation d'une formation ENAS. Ils n'ont pas besoin de penser à la logistique de l'organisation d'une formation, mais ils doivent réfléchir aux mesures à prendre pour se préparer à dispenser le contenu d'une formation ENAS. Demander d'abord au groupe de donner quelques exemples, afin de vous assurer qu'ils ne pensent pas à la logistique.</p> <p><b>Donner</b> 15 minutes aux pairs pour préparer leurs tableaux et les afficher.</p> <p><b>Demander</b> aux binômes de faire le tour de la salle et de lire les autres listes</p> <p><b>Donner-leur</b> 10 minutes.</p> <p>Au bout de <b>10 minutes</b>, réunir le groupe en séance plénière. <b>Dire</b> aux participants que pour se préparer à animer une formation, nous recommandons les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se familiariser avec la structure et le contenu du cours. Passer en revue les buts, les objectifs et l'ordre du jour du cours, puis lire chaque session pour avoir un aperçu de ce</li> </ul>	<p>Diapositive 3</p> <p>Diapositive 4</p>	<p><b>Préparer</b> les salles de réunion pour les binômes. <b>Régler</b> la durée à 15 minutes et veiller à ce que les salles se ferment rapidement en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Demander</b> aux binômes de dresser une liste des actions clés sur un tableau blanc virtuel.</p> <p><b>Coller</b> les instructions pour l'activité dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Les groupes doivent lire le document qui leur a été remis et en identifier les éléments clés.</i></p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion. <b>Circuler</b> entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles après 15 mins.</p> <p><b>Laisser</b> 10 minutes aux</p>

	<p>qui est couvert et des liens qui existent entre les sessions et les sujets.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● S'il y a plus d'un animateur, déterminer qui facilitera les différentes sessions.</li> <li>● Si possible, recueillir des informations sur les participants. Les informations utiles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rôle actuel.</li> <li>○ Nombre d'année d'expérience</li> <li>○ Objectifs individuels pour la formation.</li> <li>○ Les compétences linguistiques et le niveau d'alphabetisation peuvent également être utiles dans certains cas</li> <li>○ Comparer ces informations à ce que vous savez du programme de formation. Identifier les participants dont l'expérience ou les objectifs ne correspondent pas aux personnes et aux objectifs de la formation, et discuter de la pertinence avec eux ou avec la personne qui coordonne la formation.</li> </ul> </li> <li>● Se familiariser avec l'environnement de formation. Dans le cas d'une formation en face à face, il peut s'agir de visiter l'espace de formation, ou simplement de comprendre quels sont les aménagements disponibles, tels que les salles de pause, l'espace mural, le mobilier, la disposition de la salle, etc. Pour la formation à distance, cette étape est essentielle. S'assurer que vous êtes à l'aise dans l'utilisation de la plateforme d'appel vidéo choisie. Aménager votre propre espace de manière à faciliter l'animation, par exemple en branchant un deuxième écran afin de pouvoir voir votre plan de session sur l'un et les participants sur l'autre, en même temps.</li> <li>● Effectuer une préparation détaillée de vos sessions. Cela inclut : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Imprimer ou sauvegarder une copie des plans de la session, afin de pouvoir y ajouter vos propres notes et messages</li> <li>○ Se familiariser avec les buts, objectifs et points à retenir</li> <li>○ Se familiariser avec la structure et les activités</li> <li>○ S'assurer que les instructions pour chaque activité sont claires. Dans le cas de la facilitation à distance, il s'agira des exigences techniques, des outils ou plateformes</li> </ul> </li> </ul>		<p>participants pour lire les notes des autres.</p>
--	--	--	---



	<p>supplémentaires nécessaires, ainsi que de la mise en place de dossiers partagés, de la préparation de tableaux blancs virtuels ou de quiz et de sondages en ligne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lire tous les documents ou ressources d'appui.</li> <li>○ Identifier les liens avec les sessions avant ou après le cours, afin d'aider les participants à faire le lien avec l'apprentissage.</li> <li>○ Adapter la formation si nécessaire.</li> </ul> <p><b>Terminer la session</b> en indiquant aux participants qu'il y aura une session ToT chaque matin de la formation qui couvrira différents aspects de la facilitation de la formation des ENAS. Ces sessions aideront les participants à comprendre le rôle d'un facilitateur et à compléter le module de post-formation.</p> <p><b>Rappeler aux</b> participants de se référer aux documents de l'Alliance <a href="#">Facilitator Handbook</a> et la <a href="#">Boîte à outils L&amp;D</a> pour plus d'orientation.</p>		Partager les liens vers les deux ressources
--	--	--	---

## Module 2.2 – Évaluation de la séparation et des risques de séparation

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Expliquer l'importance de la cartographie des capacités locales et nationales, y compris les capacités des populations réfugiées dans les camps de réfugiés, afin de répondre à la prévention des ENAS et d'identifier les lacunes critiques dans les services de réponse.</li> <li>● Décrire le rôle de l'évaluation rapide des ENAS</li> <li>● Élaborer des questions à l'intention des informateurs clés permettant d'évaluer la séparation en vue d'une évaluation rapide</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La cartographie des capacités permet à l'intervention d'urgence de développer ou de renforcer les capacités si nécessaire. Celle des capacités locales et nationales doit être entreprise avec les membres de la communauté et comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacité, état de préparation organisationnelle et rôle proposé de tous les acteurs de la protection de l'enfance</li> <li>○ Capacité de la société civile et des organisations locales</li> <li>○ Niveau de représentation, de participation et de consultation des garçons, des filles, des femmes et des hommes</li> <li>○ Compréhension des mécanismes de résilience et des systèmes locaux de soutien</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Systèmes de coordination existants et capacité à coordonner les activités de protection de l'enfance</li> <li>● Une évaluation rapide en matière de protection de l'enfant (CPRA) est très utile dans les situations où une réponse rapide est nécessaire, par exemple à la suite d'une situation d'urgence à développement rapide. Une évaluation rapide des ENAS doit être réalisée le plus tôt possible et doit être entreprise avec la participation active des communautés, y compris des enfants.</li> <li>● Les entretiens avec des informateurs clés sont l'une des méthodes de collecte d'informations lors d'une évaluation rapide. Le questionnaire révisé et adapté est considéré comme une mesure de préparation avant une situation d'urgence. Elle a plusieurs objectifs : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pour que les questions soient pertinentes par rapport au contexte spécifique de l'urgence.</li> <li>2. Pour que les questions soient compréhensibles (traduites si nécessaire, adaptées à la culture et au genre).</li> <li>3. Pour que les meilleures questions permettant de recueillir les bonnes informations soient posées dans le contexte</li> </ol> </li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Imprimer les copies (1 x Chaque participant) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Document d'évaluation rapide de la séparation familiale</li> <li>○ Document d'information sur l'outil standard d'entretien avec les informateurs clés des ENAS</li> <li>○ Activité 1 - Études de cas</li> </ul> </li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partager le lien vers le document Évaluation rapide de la séparation familiale, le document Bonnes pratiques en matière d'évaluation de la séparation familiale, le document Outil standard d'entretien ENA avec un informateur clé, et Activité 1 - Études de cas</li> </ul>

## MODULE 2.2 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques de la formation à distance
5 mins	<b>Introduire</b> le thème et les objectifs de la session	Diapositive 1	
10 mins	<p><b>Demander</b> aux participants s'ils ont suivi une formation CPRA ou une autre formation sur l'évaluation.</p> <p><b>Demander</b> aux participants d'expliquer ce qu'est une CPRA ?</p> <p>Confirmer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Objectif : donner une indication de l'ampleur des besoins urgents liés à la protection de l'enfant (en l'occurrence les</li> </ul>	Diapositive 2	

	<p>ENAS) au sein de la population touchée dans le contexte immédiat après l'urgence.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très utile dans les situations où une réponse rapide est nécessaire, par exemple à la suite d'une situation d'urgence à développement rapide.</li> <li>• Limites : ne remplace pas une évaluation plus complète ou les efforts en cours pour mettre en place des mécanismes plus robustes de collecte de données.</li> </ul> <p><b>Expliquer</b> que dans de nombreux cas, une évaluation des ENAS sera entreprise dans le cadre d'une évaluation rapide des besoins en matière de protection de l'enfant. Bien que cette session s'appuie sur les conseils et le matériel du guide CPRA et initie les participants à certaines approches de ce document, il ne s'agit pas de la formation complète à l'évaluation rapide de la protection de l'enfant. Pour plus d'informations sur l'évaluation rapide des besoins en protection de l'enfant, veuillez consulter le document CPRA sur le site de l'Alliance <a href="#">CPRA Toolkit Review</a> (en anglais).</p>		<p>Partager le lien vers le <a href="#">CPRA Toolkit Review</a> (en anglais) sur le site de l'Alliance.</p>
5 mins	<p><b>Remettre</b> aux participants un exemplaire du document intitulé <i>Évaluation rapide de la séparation familiale</i>.</p> <p><b>Leur dire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une évaluation rapide des ENAS devrait être effectuée le plus tôt possible ; cependant, des actions urgentes visant à prévenir et à répondre à la séparation des familles peuvent être lancées avant que les évaluations ne soient finalisées.</li> <li>• Les évaluations doivent être entreprises avec la participation active des communautés, y compris des enfants.</li> <li>• Il est extrêmement difficile d'estimer l'ampleur des séparations de familles dans les premiers jours d'une situation d'urgence, mais les chiffres sont probablement plus élevés que ceux identifiés lors de l'évaluation initiale rapide ou que ceux indiqués dans les statistiques d'enregistrement de la population, où les séparations peuvent être ignorées ou dissimulées.</li> <li>• Dans certains cas, les migrations mixtes ou les problèmes complexes et à plusieurs niveaux, y compris les séparations préexistantes, par exemple, peuvent rendre difficile la détermination claire de l'ampleur de la séparation, même à long terme.</li> <li>• Outre l'ampleur de la séparation, la nature de celle-ci doit également être examinée lors des évaluations initiales et</li> </ul>	Diapositive 3	<p><b>Référez</b> les participants au document <i>Évaluation rapide de la séparation familiale</i>.</p>

	<p>continues, y compris les causes et les types de séparation, ainsi que la situation actuelle des ENAS, y compris les modalités de prise en charge et les risques de protection.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les évaluations de l'ampleur et de la portée de la séparation devraient utiliser une série de méthodologies dans divers sites, en fonction du contexte, afin d'éclairer la réponse rapide et la planification et les priorités du programme à plus long terme.</li> </ul> <p><b>Insister</b> sur le fait que les évaluations rapides doivent s'appuyer sur toute information provenant, par exemple, d'évaluations de la préparation en matière de risques, de vulnérabilité et de capacités.</p>		
10 mins	<p><b>Demander</b> aux participants quels sont les principes directeurs/les considérations éthiques d'une évaluation ? Recueillir les suggestions, alimenter la diapositive et validez pour eux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas nuire.</li> <li>Confidentialité et consentement éclairé</li> <li>Reconnaissance des capacités des enfants et des communautés</li> <li>Prise en compte des informations déjà disponibles</li> <li>Absence d'entrave aux actions urgentes</li> <li>Engagement à agir dès que les résultats sont disponibles</li> </ul> <p><b>Renvoyer</b> les participants au document <i>Bonnes pratiques en matière d'évaluation de la séparation familiale</i> pour information et accordez-leur quelques minutes pour le lire.</p>	Diapositive 4	<p><b>Référez</b> les participants au document <i>Bonnes pratiques en matière d'évaluation de la séparation familiale</i></p>
20 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en binôme - Communiquer les objectifs d'une évaluation</p> <p><b>Demander</b> aux participants de se mettre par deux. <b>Remettre</b> à chaque participant une copie de l'Activité 1 - Études de cas dans le dossier des modules.</p> <p><b>Expliquer</b> aux participants que dans chacune des études de cas, les concepts d'enfants séparés et non accompagnés n'ont pas été facilement compris par la communauté ou les organisations</p> <p><b>Expliquer</b> aux participants que cette activité consiste à communiquer les objectifs d'une évaluation sur les ENAS et qu'il s'agit d'un jeu de rôle.</p> <p><b>Demander</b> aux participants de suivre les instructions de la diapositive</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Chaque pair dispose de deux études de cas différentes et chaque personne joue à tour de rôle le rôle d'une personne sur le point d'entreprendre une évaluation rapide pour les</li> </ol>	Diapositive 5	<p><b>Préparer</b> les salles de réunions pour les binômes. <b>Fixez</b> la durée à 15 mins et s'assurer que les salles se referment rapidement.</p> <p><b>Référez</b> les participants à l'Activité 1 - Etudes de Cas</p> <p><b>Coller</b> les instructions de l'activité (points 1-4) dans la boîte de discussion.</p>

	<p>ENAS, en expliquant les définitions des enfants non accompagnés et des enfants séparés ainsi que les objectifs de l'évaluation.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. L'autre participant joue le rôle du membre de la communauté ou du fonctionnaire qui ne comprend pas vraiment le concept pour les raisons exposées dans le scénario.</li> <li>3. Les rôles sont ensuite échangés à l'aide de la deuxième étude de cas</li> <li>4. Faites un retour sur l'exercice en plénière et discutez de conseils pour vous assurer que tout le monde comprend la terminologie et les objectifs.</li> </ol> <p>Au cours du débriefing, <b>dire</b> aux participants que si les objectifs de l'évaluation ne sont pas clairs, les enfants peuvent être présentés comme des ENAS alors qu'ils ne le sont pas. Parfois, ils s'attendent à ce qu'une aide matérielle leur soit fournie ou à ce que les enfants soient mieux pris en charge. Inversement, les enfants peuvent être cachés de peur d'être emmenés.</p> <p>Toutes les personnes impliquées dans les évaluations doivent comprendre clairement les définitions des enfants non accompagnés et séparés. Il est souhaitable que les définitions soient rédigées dans les langues/dialectes locaux afin d'éviter toute confusion. Il est également important de comprendre comment les définitions sont liées à la compréhension locale et culturelle des pratiques de prise en charge des enfants.</p>		<p><b>Lancer</b> les salles de réunion. <b>Circuler</b> entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 15 mns.</p>
30 mins	<p><b>Activité</b> - Élaborer des questions à l'intention des informateurs clés sur la base de l'étude de cas de simulation.</p> <p><b>Demander</b> aux participants s'ils connaissent des méthodologies qui peuvent être utilisées dans les évaluations. Prenez quelques exemples et résumez en montrant la diapositive 6.</p> <p><b>Répartir</b> les participants en groupes de 4 à 5 personnes. Dites-leur que vous allez travailler sur l'utilisation des entretiens avec des informateurs clés comme l'une des méthodologies d'évaluation rapide.</p> <p><b>Demander</b> aux participants de se référer à la simulation d'Analyse de situation (SitAn) fournie le 1er jour pour réaliser cette activité.</p> <p><b>Remettre</b> aux participants une copie de l'<i>Outil standard d'entretien ENAS avec des informateurs clés</i>.</p> <p><b>Dire</b> aux participants que nous allons utiliser les informations de l'analyse de la situation pour revoir l'outil standard de l'entretien avec</p>	<p>Diapositive 6</p> <p>Diapositive 7</p>	<p><b>Préparer</b> des salles de réunion pour des groupes de 4 à 5 personnes. Régler la durée à 20 minutes et s'assurer que les salles se ferment rapidement en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Référer</b> les participants au document <i>Outil standard d'entretien ENAS avec des informateurs clés</i>.</p> <p><b>Coller</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p>

	<p>les informateurs clés et que le travail effectué dans cette activité sera également utile pour la simulation du quatrième jour.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recenser les personnes de la population décrite dans l'analyse de la situation qui pourraient être interrogées dans le cadre d'un Entretien d'Informateur Clé (EIC).</li> <li>2. Identifier les changements à apporter pour contextualiser l'outil en vue de son utilisation dans le pays X.</li> </ol> <p><b>Après</b> 20 minutes, demander aux groupes de revenir en plénière et animer une discussion sur les sujets :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les avantages et les limites des EIC</li> <li>2. Comment atténuer les risques liés à la réalisation d'un EIC ?</li> </ol> <p><b>Terminer</b> la session et <b>rappeler</b> aux participants que pour des informations plus complètes sur l'évaluation rapide de la protection de l'enfant, ils doivent consulter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Trousse CPRA</a></li> <li>• <a href="#">CPRA Toolkit review</a> (en anglais)</li> </ul>	Diapositive 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Identifier qui, dans la population décrite dans la SitAn, pourrait être interrogé dans le cadre d'un EIC</i></li> <li>• <i>Identifier les changements à apporter pour contextualiser l'outil en vue de son utilisation dans le pays X.</i></li> </ul> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion. <b>Circuler</b> entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 20 mins.</p> <p>Partager les liens aux ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Trousse CPRA</a></li> <li>• <a href="#">CPRA Toolkit review</a> (en anglais)</li> </ul>
--	--	---------------	---

## Module 2.3 – Planification de la réponse aux ENAS

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire les actions prioritaires dans le cadre d'une réponse d'urgence aux ENAS</li> <li>• Expliquer l'importance de la hiérarchisation des actions à l'aide d'un système de triage</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lors d'une intervention d'urgence, des décisions difficiles doivent être prises pour déterminer, parmi les nombreuses actions « prioritaires », celles qui sont les plus urgentes. L'utilisation d'une liste de contrôle peut s'avérer utile pour gérer toutes les tâches.</li> <li>• La Standard 13 des Standards minimums pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire (SMPE) détaille les actions clés à entreprendre dans le cadre d'une intervention pour les ENAS.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un système de triage peut être utilisé dans le cadre d'une intervention d'urgence pour s'assurer qu'il existe un moyen structuré de décider des priorités. L'utilisation d'un système de triage se justifie par le fait que certains enfants ont de grandes chances d'être rapidement réunis et que cette opportunité peut être perdue si l'on utilise des méthodes « traditionnelles », c'est-à-dire si l'on documente d'abord tous les ENAS. Le triage consiste à déterminer quels enfants peuvent être rapidement réunis et à agir immédiatement.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer des copies de l'<i>Outil 27 - Exemple d'outil de hiérarchisation des ENAS et de leur famille</i>. 1 pour chaque participant</li> <li>• Imprimer des copies du document <i>Jeu de rôle - Études de cas</i>. 1 pour chaque groupe.</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager les liens vers les Standards minimums pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire (SMPE), <i>Outil 27 - Exemple d'outil de hiérarchisation des ENAS et de leur famille</i>, et le document <i>Jeu de rôle - Études de cas</i>.</li> </ul>

## MODULE 2.3 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
-------	----------------------------	------------	---





	<p><i>Lors d'une réunion d'urgence convoquée par l'UNICEF, il vous a été demandé de jouer un rôle de premier plan dans la planification et le lancement d'une réponse aux ENAS, en travaillant avec le gouvernement et d'autres acteurs locaux dans la mesure du possible.</i></p> <p><i>Élaborez un projet de plan d'action pour la première intervention d'urgence (les cinq premiers jours) et inscrivez vos idées sur un tableau à feuilles mobiles. Il n'est pas nécessaire d'entrer dans les détails de la mise en œuvre des plans. Vous devez être en mesure de justifier vos décisions, mais il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses.</i></p> <p><b>Retournez en plénière</b> et demander à chaque groupe de présenter leur plan.</p> <p><b>Référez</b> aux pages 170 -171 du Standard 13 des <a href="#">SMPE</a> et faire un <b>résumé</b> pour s'assurer que les points clés ont été identifiés :</p> <p>13.1.8. Travailler avec les enfants, les familles et la communauté pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre et analyser l'importance, les causes profondes et les facteurs de risque potentiels de séparation des familles pendant et après la crise</li> <li>• Développer ou adapter des programmes spécifiques au contexte qui empêchent et traitent les cas de séparation.</li> </ul> <p>13.1.9. Collaborer avec les acteurs gouvernementaux et les structures de coordination afin de se mettre d'accord sur les éléments essentiels des systèmes d'information, de gestion de cas et de référencement dans les deux semaines suivant le début d'une crise.</p> <p>13.1.10. Veiller à ce qu'il y ait suffisamment de personnel qualifié et d'équipements logistiques pour la gestion des cas et la recherche et la réunification immédiate des familles (RRF).</p> <p>13.1.11. Mettre en place des centres d'aide ou des points de contrôle pour la protection de l'enfance dans des lieux stratégiques (tels que les zones d'accueil et d'arrivée, écoles, centres de distribution de nourriture, hôpitaux, etc.) et / ou lors des mouvements de population planifiés pour identifier et empêcher la séparation des familles.</p> <p>13.1.12. Soutenir les efforts d'autres acteurs pour enregistrer et documenter les enfants et les adultes affectés. Fournir un appui technique sur les procédures adaptées aux enfants pendant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les évacuations ;</li> <li>• Les mouvements massifs de population ; et</li> </ul>	<p><i>humanitaire, et Copie des jeux de rôle - Études de cas.</i></p> <p><b>Partager</b> un lien vers un tableau blanc virtuel pour les notes du groupe</p> <p><b>Coller</b> les instructions dans la boîte de discussion</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion. <b>Circuler</b> entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 20 mins.</p>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les évacuations médicales, la quarantaine ou l'isolement.</li> </ul> <p>13.1.13. Collaborer avec d'autres secteurs pour s'assurer que les programmes et les messages n'encouragent pas la séparation volontaire ou accidentelle des familles pour accéder à une assistance spéciale.</p> <p>13.1.14. Utiliser la gestion de cas pour s'assurer que l'intérêt supérieur de l'enfant est évalué, déterminé et pris en compte de manière prioritaire dans toutes les décisions qui le concernent. Cela inclut les décisions relatives à la recherche, aux placements alternatifs et à la réunification. (Voir les Standards 18 et 19).</p> <p>13.1.15. Donner la priorité aux ENAS (y compris les enfants réfugiés) pour un accès égal et sûr à l'assistance, à la protection et aux services, y compris à l'éducation.</p> <p>13.1.16. Veiller à ce que les tribunaux, les systèmes nationaux de protection de l'enfant et les procédures relatives à l'intérêt supérieur de l'enfant prévoient suffisamment de temps pour la recherche de la famille conformément à l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <p>13.1.17. Faciliter la communication et, le cas échéant, les contacts entre l'enfant et sa famille lorsque la recherche de la famille a abouti mais que (a) le regroupement familial n'est pas possible ou n'est pas dans l'intérêt supérieur de l'enfant et (b) le maintien de la communication est dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <p>13.1.18. Mettre en œuvre en temps voulu, un suivi systématique, multisectoriel, et assurer un contrôle suivi afin de (a) soutenir la réunification des familles et la réintégration dans la communauté et (b) vérifier que les enfants réunifiés reçoivent des soins adéquats.</p>		
15 mins	<p><b>Remettre</b> aux participants l'Outil 27 - <i>Exemple d'outil de hiérarchisation des ENAS et de leur famille</i>.</p> <p><b>Faites référence</b> à la diapositive et expliquer ce qu'est un système de triage et comment il peut être utilisé dans le cadre d'une intervention d'urgence.</p> <p><b>Demander</b> aux participants s'ils ont l'expérience de l'utilisation d'une méthodologie spécifique pour prioriser les ENA dans les situations d'urgence à déclenchement rapide ou s'ils ont travaillé dans des contextes où cela aurait pu être utile et demander-leur s'ils peuvent partager leurs expériences avec le reste du groupe.</p> <p><b>Renvoyer</b> les participants à la diapositive présentant le système, puis renvoyer-les à leur document Outil 27 - <i>Exemple d'outil de hiérarchisation des ENAS et de leur famille</i> par le biais</p>	Diapositive 5	<b>Référer</b> les participants à l'Outil 27 - <i>Exemple d'outil de hiérarchisation des ENAS et de leur famille</i> .

	<p>d'un système de triage. Accorder quelques minutes aux participants pour lire leur document et les inviter à poser des questions s'ils ne comprennent pas.</p> <p><b>Se référer</b> à la diapositive pour parler du système, puis les <b>renvoyer</b> à leur document Outil 27 - <i>Exemple d'outil de hiérarchisation des ENAS et de leur famille</i> par le biais d'un système de triage. Laisser quelques minutes aux participants pour lire leur document et les invitez à poser des questions s'ils ne comprennent pas.</p>		
30 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en petits groupes – Prioriser les Actions à l'aide d'un système de triage.</p> <p><b>Montrer</b> la diapositive "Systèmes de triage" et parler du système.</p> <p><b>Expliquer que la mise en œuvre</b> d'un tel système dépendra des circonstances, mais qu'une méthode suggérée consiste à affecter une équipe dans chaque lieu pour effectuer le triage et pour « accélérer le processus » pour les enfants considérés comme hautement prioritaires pour la recherche ou pour des interventions visant à répondre à leurs besoins fondamentaux, y compris une prise en charge alternative adéquate.</p> <p><b>Répartir</b> les participants dans des petits groupes de pas moins de 4 personnes et dites-leur qu'ils vont faire un jeu de rôle.</p> <p>L'objectif de ce jeu de rôle est de permettre aux participants de s'entraîner à utiliser un système de triage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les participants doivent travailler en groupes au moins de 4 personnes.</li> <li>• Distribuer le document jeu de rôle -<i>Études de cas</i>.</li> <li>• Donner 5 mns aux participants pour lire le document et demander des clarifications</li> <li>• Dans chaque groupe une personne joue le rôle d'un enfant et deux personnes sont des travailleurs de la protection de l'enfance qui vont l'interroger l'enfant</li> <li>• Les participants changent leurs rôles pour les enfants suivants.</li> </ul> <p><b>Après 20 mins demander</b> aux groupes de terminer le jeu de rôles et de retourner en plénière afin d'expliquer comment ils ont pu trier les 4 enfants.</p> <p>Veillez à ce que les participants se détachent de leur rôle à la fin de l'exercice.</p> <p>La session doit se terminer par une discussion en plénière pour résumer les questions et clarifier les difficultés, en se référant au</p>	<p>Diapositive 6</p> <p>Diapositive 7</p>	<p><b>Préparer</b> des salles de réunion pour les groupes d'au moins 4 personnes.</p> <p><b>Coller les instructions dans la boîte de discussion :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire l'étude de cas.</li> <li>• Une personne doit jouer le rôle du premier enfant et deux personnes doivent jouer le rôle des travailleurs de la protection de l'enfant pour interroger l'enfant.</li> <li>• Inverser les rôles pour les enfants suivants</li> <li>• <b>Lancer</b> les salles de réunion. <b>Circuler</b> entre les salles si nécessaire.</li> </ul> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 20 mins.</p> <p><b>Coller</b> ces questions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Que pensent les participants de cette idée ?</i></p>

	<p>document et à la version de l'animateur des cartes du jeu de rôle de triage.</p> <p>Animez une discussion sur la mise en œuvre d'un système de triage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que pensent les participants de cette idée ?</li> <li>• Pensent-ils qu'un système de triage est utile ?</li> <li>• Ont-ils des suggestions sur la façon de l'adapter ?</li> </ul> <p>Noter que la deuxième catégorie de cas mise en évidence dans le document - les enfants en danger imminent, par exemple ceux qui ont des besoins médicaux - revêt également un caractère d'urgence. Plus tard dans la formation, nous reviendrons sur ce point lorsque nous aborderons la question de la prise en charge alternative.</p>		<p><i>Pensent-ils qu'un système de triage serait utile ?</i></p> <p><i>Ont-ils des suggestions sur la façon dont il pourrait être adapté ?</i></p>
--	---	--	--

## Module 2.4 – Identification des ENAS

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les définitions ENAS et développer des critères de vulnérabilité</li> <li>• Décrire comment procéder à l'identification dans le cadre d'un programme de réponse coordonnée</li> <li>• Démontrer comment élaborer un plan d'action pour identifier les enfants séparés</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les ENAS n'ont pas besoin d'interventions ciblées. Il est nécessaire de comprendre la situation de chaque enfant afin de déterminer si un enfant en situation de séparation a besoin d'un soutien, et de quel type de soutien. Il est important pour s'assurer que les ressources servent à soutenir les enfants les plus vulnérables et que l'aide fournie est adaptée aux besoins de l'enfant.</li> <li>• Un cadre pour l'application des critères de vulnérabilité et de résilience, comprenant une matrice pour la prise de décision, a été développé et peut être adapté à différentes situations.</li> <li>• Si les acteurs d'une intervention n'ont pas une approche claire et cohérente de l'identification des ENAS, l'intervention peut perturber les dispositifs de prise en charge existants pour les ENAS et créer de nouvelles séparations. Ces actions peuvent entraîner des séparations à long terme ou permanentes. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les enfants séparés peuvent être cachés délibérément</li> <li>○ Les filles (y compris celles qui sont enceintes ou jeunes mères) peuvent être difficiles à identifier</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certains ENAS, par exemple les enfants migrants ou victimes de traite, sont craintifs ou méfiants</li> <li>○ Les réfugiés vivant en milieu urbain peuvent être réticents à s'enregistrer, en particulier lorsqu'il existe des politiques de campement menées par le gouvernement</li> <li>○ Le manque de clarté et de cohérence peut entraîner l'omission d'ENAS et l'enregistrement d'enfants qui ne sont pas des ENAS, c'est-à-dire de fausses séparations.</li> </ul> <p>Les points clés pour le développement du plan pour localiser et identifier les ENAS comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Découvrir ce qui a été fait/est en train d'être fait et s'assurer que les efforts sont coordonnés</li> <li>● Déterminer où les enfants sont susceptibles de se trouver au sein de la communauté</li> <li>● Convenir des priorités en fonction, par exemple, des très jeunes enfants, des enfants se trouvant dans des lieux dangereux ou risquant d'être victimes d'abus ou d'exploitation, des ménages dirigés par des enfants ou des endroits où l'on sait qu'il y a de fortes concentrations d'ENAS.</li> <li>● Comprendre ce qu'il faut faire pour prendre des mesures préventives lorsque la séparation est en cours et résoudre les problèmes urgents</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Imprimer des copies de l'Outil 38 – <i>Arbre de décision pour la détermination du statut de séparation d'un enfant, système de gestion du HCR</i> – 1 copie pour chaque participant.</li> <li>● Imprimer des copies de l'Outil 28 – <i>Critères de vulnérabilité et de résilience (...)</i>, 1 pour chaque participant</li> <li>● Imprimer des copies du document Études de cas A. 2 copies.</li> <li>● Imprimer des copies du document Études de cas B. 2 copies.</li> <li>● Tableau à feuilles mobiles et marqueurs</li> </ul>
<b>1 copie par participant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partager avec les participants le lien vers l'Outil 38 - <i>Arbre de décision pour la détermination du statut de séparation d'un enfant, système de gestion du HCR</i>, l'Outil 28 - <i>Critères de vulnérabilité et de résilience</i>, le document Étude de cas A, et le document Étude de cas B.</li> <li>● Préparer un tableau virtuel blanc avec les titres suivants <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Degré de la séparation</li> <li>2. Contact avec la personne qui s'occupe de l'enfant /la famille d'origine</li> <li>3. Causes de la séparation</li> <li>4. Problèmes de Protection</li> <li>5. Caractéristiques individuelles de vulnérabilité et de résilience.</li> </ol> </li> </ul>

## MODULE 2.4 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
-------	----------------------------	------------	---

20 mins	<p><b>Rappeler</b> aux participants que dans le Module 1, nous avons examiné les définitions des ENAS. Nous allons poursuivre sur cette lancée et approfondir la manière dont nous utilisons les définitions dans la pratique, en développant des critères de vulnérabilité et de résilience, et en élaborant un plan d'action après l'identification de l'ENAS.</p> <p>Les définitions des ENAS nous aident à identifier de manière fiable les groupes cibles.</p> <p>Cependant, il est nécessaire de comprendre les croyances et les pratiques sociales et culturelles en matière de garde d'enfants lorsque l'on utilise les définitions.</p> <p><b>Donner</b> aux participants une copie de l'Outil 38 - <i>Arbre de décision pour la détermination du statut de séparation d'un enfant, système de gestion du HCR</i>.</p> <p>Les définitions des enfants non accompagnés et séparés, telles qu'elles figurent dans l'introduction du manuel de terrain des ENAS, doivent être utilisées par tous les acteurs travaillant avec l'ENAS. Ces définitions sont basées sur la définition fournie dans <a href="#">l'Observation générale 6</a> de la CDE. Il convient de noter que dans un certain nombre de pays, par exemple dans le contexte européen, le terme « enfant séparé » n'est pas défini dans les cadres juridiques et politiques, ce qui entraîne des défis spécifiques. La famille est définie comme la famille nucléaire, et les enfants isolés arrivant avec des parents peuvent en être séparés.</p> <p>Lors de l'utilisation des définitions, il est important d'explorer toute confusion potentielle dans la terminologie ; par exemple, le terme local pour un orphelin peut être un enfant avec un seul parent, ce qui signifie que si le personnel perçoit les termes « orphelins » et « ENAS » comme étant les mêmes, il peut continuer à identifier les enfants avec un seul parent.</p> <p><b>Demander</b> aux participants comment les définitions des enfants non accompagnés et séparés s'appliquent et comment elles sont susceptibles d'être comprises par rapport aux pratiques et croyances culturelles en matière de garde d'enfants, ainsi qu'aux cadres juridiques et politiques, dans le contexte dans lequel ils travaillent.</p> <p><b>Expliquer</b> que les objectifs de l'identification sont de faciliter la recherche de la famille et de veiller à ce que les enfants reçoivent une prise en charge appropriée jusqu'à ce qu'une réunification ou d'autres solutions à long terme soient mises en place.</p> <p>Différents critères peuvent être utilisés pour les enfants inclus dans les programmes ENAS en fonction du statut de séparation et de la résilience/ vulnérabilité. Toute personne identifiant l'ENAS doit comprendre les critères utilisés et les différences de critères entre les</p>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p> <p>Diapositive 3</p> <p>Diapositive 4</p> <p>Diapositive 5</p>	<p><b>Référencer</b> les participants à l'Outil 38 – <i>Arbre de décision pour la détermination du statut de séparation d'un enfant, système de gestion du HCR</i>.</p>
---------	--	--	---

	<p>programmes doivent être clarifiées, en particulier s'il s'agit de programmes ou de formations conjoints.</p> <p><b>Dire</b> qu'il est important de comprendre que tous les enfants en situation de séparation n'ont pas besoin d'interventions ciblées, en particulier dans les cas où les enfants sont soutenus par des réseaux de parenté et d'autres mécanismes de protection coutumiers. Il est nécessaire de comprendre la situation de chaque enfant, de savoir si la séparation est volontaire, s'il est résilient, s'il existe d'autres facteurs qui le rendent plus vulnérable, afin de déterminer si un enfant en situation de séparation a besoin d'un soutien et de quel type de soutien, plutôt que de se concentrer uniquement sur son statut de séparation. Ceci est important pour s'assurer que les ressources sont allouées au soutien des enfants les plus vulnérables et que le soutien fourni est adapté aux besoins de l'enfant.</p> <p>Un cadre pour l'application des critères de vulnérabilité et de résilience, comprenant une matrice pour la prise de décision, a été développé pour être utilisé avec les enfants somaliens et Sud-Soudanais non accompagnés et séparés dans la Corne de l'Afrique et au Soudan/Sud-Soudan. Bien que spécifique au contexte, il s'agit d'un exemple d'outil qui pourrait facilement être adapté à différentes situations.</p> <p>Avant d'examiner cette question, nous travaillerons en séance plénière pour voir à quoi ressemblerait une matrice similaire basée sur leur situation.</p>		
20 mins	<p><b>Activité</b> – Plénière – <i>Critères de vulnérabilité et de résilience spécifiques au contexte.</i></p> <p><b>Expliquer</b> que le but de cet exercice est d'explorer davantage l'éventail des problèmes auxquels les ENAS peuvent être confrontés. Une compréhension plus approfondie des différentes vulnérabilités, de la résilience et des expériences nous aidera à mieux identifier et prioriser les différents soutiens que nous devons apporter à chaque enfant. L'objectif est de générer un tableau de critères de vulnérabilité et de résilience spécifiques au contexte afin d'informer notre approche de l'enregistrement, de l'évaluation et du suivi.</p> <p>À l'aide d'un tableau à feuilles mobiles et d'un marqueur placé à l'avant de la salle, écrivez les titres des colonnes suivantes en haut de la page :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Degrés de séparation</li> <li>2. Contact avec la personne qui s'occupe de l'enfant/la famille d'origine</li> <li>3. Raisons de la séparation</li> <li>4. Questions de protection</li> <li>5. Caractéristiques individuelles de vulnérabilité/résilience</li> </ol>	Diapositive 6	<p><b>Utiliser</b> un tableau virtuel pour enregistrer les réponses sous chaque titre,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Degrés de séparation</li> <li>2. Contact avec le tuteur/la famille d'origine</li> <li>3. Raisons de la séparation</li> <li>4. Problèmes de protection</li> </ol>

	<p>En gardant à l'esprit le contexte spécifique dans lequel vous vous trouvez, demander aux participants de suggérer toutes les façons possibles dont l'expérience des enfants pourrait différer et écrivez les variables sous chaque rubrique/colonne.</p> <p><b>Dire</b> que cette dimension reconnaît que certaines caractéristiques rendent certains enfants plus vulnérables que d'autres aux risques de protection. Par exemple, quelles sont les croyances de la communauté et la façon dont elle traite les enfants handicapés ou atteints de maladies chroniques, y compris le VIH, dans votre contexte ? Sont-ils plus exposés aux risques de maltraitance, de négligence et d'exclusion sociale, et ont-ils besoin d'aide pour accéder à des services spécialisés ?</p> <p><b>Essayer</b> de construire un tableau de vulnérabilité/résilience spécifique au contexte - être ouvert aux suggestions d'autres rubriques/groupes, etc.</p> <p>Après avoir épuisé toutes les suggestions et la discussion, demander aux participants si certains des points devraient servir de « déclencheurs » pour différents types de réponses.</p> <p><b>Dire</b> aux participants que nous allons maintenant examiner un exemple de critères de vulnérabilité pour une programmation différente.</p>		5. Caractéristiques individuelles de vulnérabilité/résilience
20 mins	<p><b>Remettre</b> aux participants une copie de l'Outil 28 - <i>Critères de vulnérabilité et de résilience</i></p> <p>En montrant l'exemple du contexte de l'Est et de la Corne de l'Afrique - <b>souligner</b> que certains (en bas à gauche) ont été identifiés comme des facteurs qui rendraient les enfants moins susceptibles d'avoir besoin d'un soutien individuel de gestion de cas et plus susceptibles de bénéficier d'informations et d'une orientation vers des services, tandis que d'autres (en gras) ont été jugés comme des facteurs rendant nécessaire de fournir un soutien direct et un suivi à l'enfant, et un (en rouge) est un déclencheur pour un suivi urgent... et demander aux participants de réfléchir aux différences/similitudes entre l'exemple généré lors de la session et celui de l'Afrique de l'Est et de la Corne de l'Afrique.</p> <p><b>Demander</b> aux participants de réfléchir à l'utilité de ces informations pour leur programmation.</p> <p><b>Demander</b> aux participants d'identifier les conséquences possibles si les acteurs d'une réponse n'ont pas une approche claire et cohérente de l'identification des ENAS.</p> <p><b>Demander</b> à quelqu'un de jouer le rôle de rapporteur et de prendre des notes sur le tableau à feuilles mobiles situé à l'avant de la salle.</p>	<p>Diapositive 7</p> <p>Diapositive 8</p>	



	<p><b>Veiller</b> à ce que les participants identifient ce qui peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Perturber les dispositions existantes en matière de prise en charge des ENAS</li> <li>● Créer de nouvelles séparations</li> </ul> <p>Ces actions peuvent entraîner une séparation à long terme ou permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les enfants séparés peuvent être délibérément cachés</li> <li>● Les filles (y compris celles qui sont enceintes ou jeunes mères) peuvent être difficiles à identifier.</li> <li>● Certains ENAS, par exemple les enfants migrants ou victimes de la traite, sont craintifs ou méfiants.</li> <li>● Les réfugiés vivant en milieu urbain peuvent être réticents à s'enregistrer, en particulier lorsqu'il existe des politiques de campement menées par le gouvernement.</li> <li>● Un manque de clarté et de cohérence peut faire en sorte que des ENAS soient oubliés et que des enfants qui ne sont pas des ENAS soient enregistrés, c'est-à-dire qu'il y ait de fausses séparations.</li> </ul> <p><b>Il convient de noter</b> que dans la plupart des situations de réfugiés, le premier point d'identification de l'ENAS peut être les fonctionnaires des frontières ou de l'immigration, ou le personnel du gouvernement ou du HCR chargé de l'enregistrement. Dans les pays où la détermination du statut de réfugié (DSR) est effectuée par l'État ou par le HCR (par opposition aux pays où le statut de réfugié est accordé <i>prima facie</i>), l'enfant devra être orienté en priorité vers la DSR. Cela permettra de s'assurer que l'enfant bénéficie du droit d'être reconnu comme réfugié en vertu du droit national et international, d'éviter le refoulement et d'accéder aux services.</p> <p><b>Il est également utile de noter</b> que le HCR encourage la détermination individuelle du statut de réfugié pour les enfants, même ceux qui arrivent avec leurs parents (au lieu de se voir accorder un statut dérivé). Pour les enfants non accompagnés, c'est simple, mais pour les enfants séparés, le statut dérivé peut entraîner une dépendance et des risques.</p>	Diapositive 9	
30 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en petits groupes – Développer un plan pour identifier les ENAS</p> <p>Cette activité permet de comprendre les étapes de la localisation et de l'identification de l'ENAS.</p>	Diapositive 10	<p><b>Préparer</b> les salles de réunion pour 4 groupes.</p> <p><b>Donner</b> à la moitié des groupes l'étude de cas A et l'autre moitié étude cas B</p> <p><b>Coller les instructions</b></p>

<p><b>Répartir</b> les participants en quatre groupes aux expériences variées, si possible. Donner à la moitié des groupes l'étude de cas A et à l'autre moitié l'étude de cas B.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes d'élaborer un plan de localisation et d'identification des ENAS sur la base des informations contenues dans leur étude de cas. Le cas échéant, les participants peuvent baser l'exercice sur l'urgence actuelle à laquelle ils se préparent plutôt que sur les études de cas. Leur réponse (écrite sur un tableau de conférence) doit être guidée par les questions écrites sur la diapositive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelle préparation allez-vous entreprendre pour atténuer les risques liés à l'identification ?</li> <li>• Que communiquerez-vous et avec qui ?</li> <li>• Comment vous assurerez-vous d'atteindre tous les ENAS ?</li> <li>• Quelles méthodes utiliserez-vous ?</li> <li>• Qui doit entreprendre l'exercice d'identification ? Où iriez-vous et que feriez-vous pour identifier les enfants dans chaque lieu ?</li> </ul> <p>Le(s) facilitateur(s) devrait(ent) passer un peu de temps avec chaque groupe pour s'assurer que les plans élaborés par les groupes ont couvert tous les points importants.</p> <p><b>Après 15 minutes</b>, les deux groupes doivent travailler ensemble (l'un avec l'étude de cas A et l'autre avec l'étude de cas B) et examiner les plans de chacun, en faisant des suggestions et des ajouts si nécessaire. Donner aux groupes quelques minutes pour ce faire.</p> <p><b>En plénière</b>, résumez la session en vous basant sur les observations du travail de groupe et en invitant les participants à poser des questions ou à apporter des éclaircissements. Si nécessaire, reportez-vous aux notes du facilitateur ci-dessous pour vous assurer que tous les points importants ont été abordés et que les participants ont couvert toutes les actions décrites dans le « tableau des étapes pour garantir une recherche exhaustive » ci-dessous.</p>	<p><b>dans la boîte de discussion :</b></p> <p><i>Élaborez un plan pour localiser et identifier les ENAS sur la base des informations contenues dans l'étude de cas. Notez vos réponses à ces questions :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Quelle préparation allez-vous entreprendre pour atténuer les risques liés à l'identification ?</i></li> <li>- <i>Que communiquerez-vous et avec qui ?</i></li> <li>- <i>Comment vous assurerez-vous d'atteindre tous les ENAS ?</i></li> <li>- <i>Quelles méthodes utiliserez-vous ?</i></li> <li>- <i>Qui doit entreprendre l'exercice d'identification ?</i></li> <li>- <i>Où iriez-vous et que feriez-vous pour identifier les enfants dans chaque lieu ?</i></li> </ul> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion. <b>Circuler</b> entre les salles si nécessaire.</p> <p><b>Après 15 mins</b>, mettez les deux groupes ensemble pour le compte rendu.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion</p>
--	--

	<b>Mesures à prendre pour garantir une recherche efficace et complète des ENAS :</b>				
	<table><tr><td>Rencontrer et discuter avec un large éventail de personnes</td><td>Selon le contexte, il peut s'agir des autorités locales, de la police, de l'armée, des chefs de communauté, des familles, des enseignants, du personnel de santé, des responsables de camps, des chefs religieux, des organisations locales, en particulier celles qui travaillent avec les enfants ou les associations de femmes, afin d'en savoir plus sur l'endroit où se trouve l'ENAS, sur les raisons et la manière dont il a été séparée et sur l'endroit où se trouvent éventuellement sa famille et sa communauté. Les autres enfants sont souvent une excellente source d'information.</td></tr></table>	Rencontrer et discuter avec un large éventail de personnes	Selon le contexte, il peut s'agir des autorités locales, de la police, de l'armée, des chefs de communauté, des familles, des enseignants, du personnel de santé, des responsables de camps, des chefs religieux, des organisations locales, en particulier celles qui travaillent avec les enfants ou les associations de femmes, afin d'en savoir plus sur l'endroit où se trouve l'ENAS, sur les raisons et la manière dont il a été séparée et sur l'endroit où se trouvent éventuellement sa famille et sa communauté. Les autres enfants sont souvent une excellente source d'information.		
Rencontrer et discuter avec un large éventail de personnes	Selon le contexte, il peut s'agir des autorités locales, de la police, de l'armée, des chefs de communauté, des familles, des enseignants, du personnel de santé, des responsables de camps, des chefs religieux, des organisations locales, en particulier celles qui travaillent avec les enfants ou les associations de femmes, afin d'en savoir plus sur l'endroit où se trouve l'ENAS, sur les raisons et la manière dont il a été séparée et sur l'endroit où se trouvent éventuellement sa famille et sa communauté. Les autres enfants sont souvent une excellente source d'information.				
	<table><tr><td>Visites des lieux où des ENAS sont susceptibles de se trouver</td><td><p>Par exemple, les églises, les mosquées, les hôpitaux ou les centres de santé, les centres nutritionnels ou les tentes pour bébés, les foyers pour enfants, les internats, les institutions d'aide sociale, les abris temporaires, les marchés, les lieux connus pour être fréquentés par des enfants travaillant ou vivant dans la rue, les camps militaires ou les écoles ou leurs environs. Vérifier les zones telles que les sites de transit ou les camps de réfugiés/site de déplacés la nuit ou à l'heure des repas, lorsqu'il est plus évident qu'un enfant est seul.</p><p>Lors des mouvements de population, vérifier les lieux où la séparation est probable, par exemple les sites de transport, les points d'eau, les centres de santé ou d'autres services, ou les itinéraires que les gens suivront probablement s'ils fuient un danger</p><p>Les enfants en situation d'urgence sont également susceptibles d'être placés dans la famille élargie ou avec des familles d'accueil spontanées ou dans des familles d'accueil organisées par les autorités locales ou les ONGs ; ils peuvent être dans leur propre communauté ou dans d'autres groupes pris dans le conflit, qu'il s'agisse de réfugiés ou de personnes déplacées ou de la communauté d'accueil.</p></td></tr></table>	Visites des lieux où des ENAS sont susceptibles de se trouver	<p>Par exemple, les églises, les mosquées, les hôpitaux ou les centres de santé, les centres nutritionnels ou les tentes pour bébés, les foyers pour enfants, les internats, les institutions d'aide sociale, les abris temporaires, les marchés, les lieux connus pour être fréquentés par des enfants travaillant ou vivant dans la rue, les camps militaires ou les écoles ou leurs environs. Vérifier les zones telles que les sites de transit ou les camps de réfugiés/site de déplacés la nuit ou à l'heure des repas, lorsqu'il est plus évident qu'un enfant est seul.</p> <p>Lors des mouvements de population, vérifier les lieux où la séparation est probable, par exemple les sites de transport, les points d'eau, les centres de santé ou d'autres services, ou les itinéraires que les gens suivront probablement s'ils fuient un danger</p> <p>Les enfants en situation d'urgence sont également susceptibles d'être placés dans la famille élargie ou avec des familles d'accueil spontanées ou dans des familles d'accueil organisées par les autorités locales ou les ONGs ; ils peuvent être dans leur propre communauté ou dans d'autres groupes pris dans le conflit, qu'il s'agisse de réfugiés ou de personnes déplacées ou de la communauté d'accueil.</p>		
Visites des lieux où des ENAS sont susceptibles de se trouver	<p>Par exemple, les églises, les mosquées, les hôpitaux ou les centres de santé, les centres nutritionnels ou les tentes pour bébés, les foyers pour enfants, les internats, les institutions d'aide sociale, les abris temporaires, les marchés, les lieux connus pour être fréquentés par des enfants travaillant ou vivant dans la rue, les camps militaires ou les écoles ou leurs environs. Vérifier les zones telles que les sites de transit ou les camps de réfugiés/site de déplacés la nuit ou à l'heure des repas, lorsqu'il est plus évident qu'un enfant est seul.</p> <p>Lors des mouvements de population, vérifier les lieux où la séparation est probable, par exemple les sites de transport, les points d'eau, les centres de santé ou d'autres services, ou les itinéraires que les gens suivront probablement s'ils fuient un danger</p> <p>Les enfants en situation d'urgence sont également susceptibles d'être placés dans la famille élargie ou avec des familles d'accueil spontanées ou dans des familles d'accueil organisées par les autorités locales ou les ONGs ; ils peuvent être dans leur propre communauté ou dans d'autres groupes pris dans le conflit, qu'il s'agisse de réfugiés ou de personnes déplacées ou de la communauté d'accueil.</p>				

	Négocier l'accès aux centres de détention / prisons	Outre la recherche des ENAS détenus, les femmes ou d'autres membres de la famille peuvent avoir des informations sur les endroits où les ENAS peuvent être trouvés - ils peuvent avoir laissé leurs enfants - ou ils peuvent souhaiter signaler des enfants portés disparus. Il est important d'être en contact étroit avec / de référer vers d'autres organisations qui peuvent déjà avoir accès à ces lieux de détention ou mener des activités en faveur des personnes disparues et de leurs familles, telles que le CICR.		
	Suivi des rapports sur le recrutement d'enfants par des forces ou des groupes armés	Toute information sur le recrutement ou la suspicion de recrutement d'enfants dans les forces armées ou les groupes armés doit être transmise aux programmes ou initiatives existants qui travaillent avec les enfants associés aux forces et groupes armés (EAFGA), le cas échéant. En l'absence de programmes visant à résoudre ces problèmes, ces questions doivent être soumises aux groupes de coordination de la protection de l'enfant ou de la protection. Les ENAS anciennement associés à des forces armées ou à des groupes armés devraient être inclus dans les programmes de RFL lorsqu'une recherche est nécessaire, à moins qu'il n'existe des interventions spécifiques traitant de la situation des EAFGA.		
	Suivi des rapports sur les enfants qui travaillent, y compris ceux qui sont soumis aux pires formes de travail des enfants, ainsi que des rapports sur la traite et l'enlèvement d'enfants.	Toute information sur les enfants qui travaillent ou sur les soupçons de trafic d'enfants doit être transmise aux programmes existants, y compris les initiatives de suivi, par exemple par l'intermédiaire de l'OIT ou des initiatives de suivi au niveau local. Lorsqu'il n'existe pas de programmes visant à résoudre ces problèmes, ces questions doivent être soumises aux groupes de protection de l'enfant ou de coordination de la protection. Les enfants non accompagnés et séparés qui travaillent ou sont victimes de la traite doivent être inclus dans les programmes du RFL lorsqu'une recherche est nécessaire et être orientés vers des organisations spécialisées, le cas échéant.		

	<p><b>Terminer la session</b> en expliquant que les points clés dans le cadre de l'élaboration d'un programme de localisation et d'identification des ENAS sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Découvrir ce qui a été fait/est en train d'être fait et s'assurer que les efforts sont coordonnés</li> <li>• Considérer les endroits où les enfants sont susceptibles de se trouver au sein de la communauté</li> <li>• Définir des priorités en fonction, par exemple, des très jeunes enfants, des enfants se trouvant dans des lieux dangereux ou risquant d'être victimes d'abus ou d'exploitation, ou des lieux où l'on sait qu'il y a de fortes concentrations d'ENAS.</li> <li>• Comprendre ce qu'il faut faire pour prendre des mesures préventives et traiter les problèmes urgents lorsque la séparation est en cours.</li> </ul>		
--	---	--	--

## Module 2.5 – Documentation des ENAS

<b>Durée</b>	100 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire les bonnes pratiques dans le processus de la documentation</li> <li>• Démontrer comment remplir les formulaires de documentation des ENAS</li> <li>• Démontrer des compétences en matière d'entretien avec les ENAS</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La documentation consiste à enregistrer toutes les informations nécessaires à la recherche de la famille, à l'identification des besoins en matière de prise en charge et de protection de l'enfant et à l'élaboration d'un plan d'action. La documentation doit être utilisée pour tous les enfants qui ont donné leur consentement et qui ont besoin que des recherches soient effectuées en leur nom par un travailleur de protection de l'enfant formé (c'est-à-dire des gestionnaires de cas) en utilisant le formulaire d'enregistrement interagences convenu (ou la liste d'enregistrement) dès que possible après l'identification.</li> <li>• L'utilisation d'une terminologie et de procédures différentes par les différentes organisations peut parfois prêter à confusion et rendre difficile la décision de savoir si/ quand / procéder à des évaluations individuelles pour les enfants.</li> <li>• La confidentialité doit être une considération primordiale lorsque l'on travaille avec les ENAS ; la confidentialité est importante pour assurer la sécurité des enfants et protéger leur dignité et leur bien-être ; elle doit toujours être respectée si l'on veut que la confiance soit établie et maintenue.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour que le processus de documentation soit couronné de succès. Il y a 3 principaux aspects à considérer : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La manière dont la documentation est organisée et mise en œuvre</li> <li>○ Les compétences de la personne qui documente l'enfant.</li> <li>○ Ce qu'il advient des informations enregistrées et la manière dont elles sont utilisées et gérées</li> </ul> </li> <li>● L'utilisation de Procédures Opérationnelles Standardisées est un moyen de clarifier les rôles et les responsabilités dans chaque activité/localisation géographique</li> <li>● Le GTI - ENAS s'est mis d'accord sur le système inter-agences de gestion des informations relatives à la protection de l'enfant (IA CP IMS+) et sur des formulaires standards pour soutenir le travail de gestion des cas en général, et la recherche des familles, le regroupement familial et la prise en charge temporaire plus spécifiquement. Dans le cas des réfugiés, lorsque les processus de DIS et de MRE sont nécessaires, des formulaires spécifiques peuvent compléter l'ensemble des formulaires de gestion de cas inter-agences.</li> <li>● Il est important de savoir quels sont les critères utilisés dans le contexte local pour le consentement éclairé avant d'interroger des enfants et le cas échéant de les aligner lors de l'élaboration des critères dans le cadre du travail avec les ENAS.</li> <li>● Interroger un enfant peut s'avérer difficile car il peut être douloureux pour vous d'écouter ses expériences - certains de leurs récits peuvent évoquer des souvenirs douloureux de votre propre vie. Beaucoup d'enfants n'ont pas l'habitude de parler à des adultes de ce qu'ils ressentent et des règles sociétales peuvent les contraindre à faire un choix sur ce qu'ils peuvent ou ne peuvent pas dire.</li> <li>● Ce qu'il faut retenir dans un entretien avec un enfant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il faut écouter et observer.</li> <li>○ Essayer de comprendre les pensées et sentiments exprimés par l'enfant</li> <li>○ Veiller à ce que les questions soient formulées de manière claire et compréhensive pour l'enfant. Utiliser un langage adapté avec des exemples familiers aux enfants.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Imprimer des copies des documents suivants : (1 par participant) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Outil 41 - 44 – Formulaires d'enregistrement GTI - ENAS</i></li> <li>○ Document compétences et qualité d'un interviewer</li> <li>○ Document GTI - ENAS Formulaire d'enregistrement</li> <li>○ Document Étude de cas</li> </ul> </li> <li>● Imprimer une copie des cartes de jeu de rôle que vous avez sélectionnées</li> </ul>

<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager le lien vers les Outils 41 - 44 - Formulaires d'inscription pour GTI - ENAS, Document sur les compétences et qualités d'un intervieweur, Document sur le formulaire d'inscription GTI - ENAS, et Document sur l'étude de cas.</li> <li>• Partager le lien vers les cartes de jeu de rôle que vous avez sélectionnées avec les volontaires.</li> </ul>
---	---

## MODULE 2.5 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
5 mins	<p><b>Expliquer</b> que ce module porte sur le processus de documentation et que nous allons réaliser certaines activités à l'aide des formulaires de documentation de l'ENAS.</p> <p>La documentation consiste à enregistrer toutes les informations nécessaires à la recherche de la famille, à l'identification des besoins en matière de prise en charge et de protection de l'enfant et à l'élaboration d'un plan de gestion de cas. C'est la première étape vers la protection et la préservation de l'identité de l'enfant et la recherche des membres de la famille dont il a été séparé.</p> <p><b>Préciser</b> que la documentation doit être utilisée pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qui : Tous les enfants qui ont donné leur consentement et qui ont besoin qu'une recherche soit effectuée en leur nom par un agent de protection de l'enfant formé à cet effet (c'est-à-dire les gestionnaires de cas).</li> <li>• Sur quoi : le formulaire d'enregistrement interagences convenu (ou la liste d'enregistrement)</li> <li>• Quand : Dès que possible après l'identification.</li> <li>• Comment : un processus cumulatif, une évaluation individuelle du cas/Processus de détermination de l'intérêt supérieur (BIP) sont requis. Une détermination de l'intérêt supérieur (DIS) des enfants sera requise uniquement dans le cas des réfugiés.</li> <li>• Pourquoi : Rassembler des informations pour faciliter la recherche et la réunification ; identifier les besoins individuels et faciliter une gestion de cas plus large.</li> </ul> <p>Il convient de noter que dans les situations de réfugiés où le HCR complète le rôle du gouvernement, le principal outil de documentation est Progress. Progress est utilisé car il est lié à d'autres documents tels que les cartes d'identité de réfugiés, les</p>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p>	

	<p>cartes de rationnement, le RFL, et il est utilisé pour déterminer des solutions durables. Lorsqu'un ENAS est identifié, il doit être orienté vers l'enregistrement des réfugiés ou vers une mise à jour de son dossier d'enregistrement des réfugiés.</p> <p><b>(Développer</b> chaque point et inviter les participants à demander des éclaircissements si nécessaire. Noter que le CICR et certaines autres organisations préfèrent parler de documentation plutôt que d'enregistrement).</p>		
3 mins	<p><b>Leur dire</b> que pour certains enfants, le processus consistant à rassembler suffisamment d'informations pour retrouver la famille de l'enfant par le biais d'entretiens ou de contacts informels avec l'enfant, devrait également identifier les besoins individuels/supplémentaires, ce qui peut impliquer une évaluation individuelle du cas en fonction des critères d'éligibilité ainsi que le remplissage des formulaires d'enregistrement</p> <p><b>Référez</b> à la diapositive sur l'évaluation du cas individuel et expliquer comment procéder, selon que des informations supplémentaires sont nécessaires ou non.</p> <p>L'évaluation d'un cas individuel peut être effectuée de différentes manières, par exemple une évaluation complète ou une évaluation de l'intérêt supérieur, et réalisée à l'aide de différents outils - nous parlerons de la DIS lors de la prochaine session.</p> <p>L'utilisation d'une terminologie et de procédures différentes par les diverses organisations peut parfois prêter à confusion et rendre difficile la décision de savoir s'il faut procéder à une évaluation individuelle et quand le faire.</p>	Diapositive 3	
13 mins	<p><b>Activité – Activité des binômes – Confidentialité</b></p> <p>Demander aux participants de se tourner vers leur voisin et de discuter des questions figurant sur la diapositive pendant 3 minutes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qu'entendons-nous par confidentialité et pourquoi est-elle si importante dans le travail avec les ENAS ?</li> <li>• Y a-t-il des occasions où vous devriez divulguer des informations que vous recevez d'un enfant dans le cadre de votre travail ?</li> </ul> <p><b>En plénière</b>, invitez les participants à répondre à chaque question.</p> <p><b>Expliquer</b> que la confidentialité doit être une considération primordiale lorsqu'on travaille avec les ENAS ; la confidentialité est importante pour assurer la sécurité des enfants et protéger leur dignité et leur bien-être ; elle doit toujours être respectée si l'on veut établir et maintenir la confiance.</p>	<p>Diapositive 4</p> <p>Diapositive 5</p>	<b>Conduire</b> la discussion en plénière si le temps le permet.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les SOPs permettent qu'il n'y ait pas de lacunes dans la couverture et de minimiser les duplications de documentation.</li> </ul> <p><b>Dire</b> que des formulaires standardisés sont utilisés pour la documentation et la recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le GTI - ENAS s'est mis d'accord sur le système inter-agences de gestion de l'information sur la protection de l'enfance (IA CP IMS+) et sur des formulaires standards. Dans les camps de réfugiés, les formulaires EIS et DIS sont utilisés.</li> <li>Tous les enfants pour lesquels une recherche doit être effectuée en leur nom doivent être inscrits sur le formulaire d'enregistrement ou le formulaire d'enregistrement élargi dès que possible après leur identification (ou à l'aide de la liste d'enregistrement si nécessaire).</li> <li>Dans une situation de réfugiés, le HCR et/ou les autorités nationales compétentes en matière de réfugiés enregistrent les réfugiés, y compris les enfants, initialement au niveau des chefs de famille. Lorsque l'enregistrement au niveau individuel commence, les enfants séparés sont enregistrés séparément, mais avec des références croisées avec la famille avec laquelle ils séjournent</li> <li>En outre, l'ENAS doit être documenté pour la recherche des familles ; il est essentiel que ces deux processus soient liés.</li> </ul> <p><b>Donner</b> aux participants une copie de l'Outil 42 - Formulaire d'inscription des ENAS, GTI ENAS et une copie du document Note d'orientation pour remplir le formulaire d'inscription pour les enfants ENAS, GTIA.</p> <p><b>Demander</b> aux participants de lire individuellement la note d'orientation et le formulaire d'enregistrement.</p>	Diapositive 8	<p><b>Référez</b> les participants à l'Outil 42 – <i>Formulaire d'enregistrement des ENAS, GTI ENAS</i></p>
25 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en binôme - Jeu de rôle en remplissant le formulaire d'enregistrement</p> <p><b>S'assurer</b> que chaque binôme dispose de cartes de jeu de rôle et de copies du formulaire d'enregistrement inscription du GTI ENAS.</p> <p><b>Inviter deux participants à jouer un jeu de rôle</b> (utiliser le plus pertinent des jeux de rôle disponibles ou des jeux de rôle pertinents au niveau local). L'un des volontaires jouera le rôle du travailleur social, l'autre celui de l'enfant. Tous les autres participants rempliront le formulaire d'enregistrement. <b>Renvoyer</b> les participants à leur</p>	Diapositive 9	<p><b>Renvoyer</b> les participants volontaires pour le jeu de rôle à la carte de jeu de rôle correspondante du <b>GTIA ENAS</b> et tous les autres participants au formulaire d'enregistrement.</p> <p><b>Coller</b> cette instruction</p>

	<p>document sur les techniques d'entretien et sur les choses à faire et à ne pas faire lors d'un entretien avec des enfants.</p> <p><b>Accorder</b> 5 minutes aux volontaires pour se préparer au jeu de rôle et 10 minutes pour le déroulement du jeu de rôle. Une fois les 10 minutes écoulées, les remercier le volontaire et lui demander ce qui, selon lui, s'est bien passé et ce qui aurait pu être amélioré dans la manière dont l'entretien s'est déroulé. Demander ensuite à tous les autres participants s'ils ont pu remplir entièrement le formulaire et quelles sont leurs suggestions pour améliorer l'entretien d'inscription.</p> <p><b>Demander</b> si des participants ont utilisé ces formulaires d'enregistrement et expliquer que cette liste standard a été élaborée par le GTI - ENAS.</p> <p><b>Enfin</b>, résumer la session avec des questions / réponses et une discussion sur les points abordés durant l'exercice.</p>		<p>dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Ecoutez l'interview et complétez le formulaire d'enregistrement de manière appropriée</i></p>
5 mins	<p><b>Demander</b> au groupe si vos collègues ont obtenu le consentement éclairé de l'enfant ou de la personne qui s'en occupe avant de commencer l'entretien.</p> <p><b>Rappeler</b> aux participants la nécessité d'obtenir le consentement éclairé de l'enfant ou de la personne qui s'en occupe avant de commencer l'entretien ou de prendre des photos.</p> <p><b>Vérifier</b> si les participants connaissent le concept d'assentiment éclairé. Si ce n'est pas le cas, que pensent-ils de ce concept ? Pourquoi est-ce important ?</p> <p><b>Dire</b> qu'il est important de savoir quels sont les critères utilisés dans le contexte local pour le consentement éclairé et de baser tout critère développé pour le travail avec l'ENAS sur ces critères, le cas échéant, par exemple, quels sont les critères utilisés par les autorités locales ?</p> <p><b>Demander</b> aux participants ce qu'il convient de faire dans le cas d'un enfant non accompagné ou d'une personne qui n'est pas en mesure de donner son consentement.</p> <p>Qu'ont fait les participants par le passé ? Savent-ils ce qui se passe dans leur contexte de travail ?</p>	Diapositive 10	
10 mins	<p><b>Dire</b> aux participants que nous allons faire un exercice sur les entretiens avec les enfants. Tout d'abord, nous ferons un petit test.</p> <p><b>Se référer</b> aux diapositives. Demander aux participants de montrer leur réponse sur une feuille de papier, puis donner et expliquer la bonne réponse.</p>	Diapositives 11 à 17	<p><b>Demander</b> aux participants de répondre aux questions dans la boîte de discussion</p>

	Posez autant de questions que le temps le permet		
25 mins	<p><b>Activité</b> – Groupes de trois - Entretien avec de jeunes enfants.</p> <p>Cette activité est une occasion de pratiquer et d'améliorer leurs compétences en matière d'entretien et de documentation des ENAS.</p> <p><b>Renvoyer</b> les participants au document sur les compétences et les qualités d'un interviewer et laissez-leur le temps de le lire.</p> <p><b>Expliquer</b> que l'entretien de jeunes enfants ou de personnes rencontrant des difficultés à communiquer requiert des compétences et de la patience et que cette session sera consacrée à des jeux de rôle pour pratiquer ces compétences.</p> <p>Par groupes de trois, incluant un interviewer, une personne interrogée et un observateur, exercez-vous à poser les trois types de questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questions ouvertes</li> <li>• Questions spécifiques</li> <li>• Questions fermées.</li> </ul> <p><b>Demander</b> aux participants de se mettre à trois pour ce jeu de rôle</p> <p><b>Distribuer</b> des copies de l'étude de cas et des instructions et assurez-vous que les participants disposent d'une copie du document sur les techniques d'entretien avec du papier et des stylos ou des marqueurs afin que « l'interviewer » puisse utiliser différentes techniques d'entretien, comme le dessin, pour obtenir des informations de « l'enfant ».</p> <p>À la fin de l'activité, en plénière, laissez -leur le temps de poser des questions et de discuter de la façon dont ils ont trouvé la session.</p> <p><b>Référez</b> les participants au Module de formation sur la gestion de cas de protection de l'enfance pour les travailleurs sociaux dans les contextes humanitaires <a href="#">Module de formation sur la gestion des cas de protection de l'enfance pour les travailleurs sociaux dans les contextes humanitaires</a>, et surtout le Module 3 du Niveau 1 sur la Communication avec les enfants pour plus de ressources d'apprentissage sur ce sujet.</p>	Diapositive 18	<p><b>Préparer</b> les salles de réunion pour des groupes de trois</p> <p><b>Référez</b> les participants au document sur les techniques d'entretien et l'étude de cas.</p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Par groupes de trois, comprenant un interviewer, une personne interrogée et un observateur, exercez-vous à poser les trois types de questions :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questions ouvertes :</li> <li>• Questions spécifiques</li> <li>• Questions fermées.</li> </ul> <p><i>Utiliser vos copies de l'étude de cas et des instructions</i></p> <p><b>Noter</b> que vous visiterez les groupes sans les déranger.</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 20 mns.</p>

## Module 2.6 – Gestion de cas des ENAS

<b>Durée</b>	60 mins
--------------	---------

<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer comment la Gestion de cas aide les enfants individuellement et énumérer les différentes étapes.</li> <li>• Décrire les principes de la gestion de cas tels qu'ils s'appliquent aux ENAS</li> <li>• Expliquer l'importance d'un système de gestion de cas</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<p>La Gestion de cas aide les enfants individuellement par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutien direct ou référencement ;</li> <li>• Bonne gestion de l'information ;</li> <li>• Faciliter le Suivi des cas ;</li> <li>• Le référencement ou l'orientation aux services ;</li> <li>• Coordination de la fourniture des services.</li> <li>• Identification des solutions durables</li> </ul> <p>La Gestion de cas est une approche clé de la protection de l'enfance et c'est un processus comprenant les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identification et enregistrement.</li> <li>2. Évaluation.</li> <li>3. Planification de cas ;</li> <li>4. Mise en œuvre du Plan d'Action ;</li> <li>5. Suivi et revue ;</li> <li>6. Clôture de cas.</li> </ol> <p>Les principes de Gestion de cas sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne pas Nuire.</li> <li>• Prioriser l'Intérêt supérieur de l'enfant.</li> <li>• Non-discrimination</li> <li>• Obtenir un consentement éclairé /Assentiment ou accord éclairé</li> <li>• Respect de la Confidentialité</li> <li>• Assurer la redevabilité</li> <li>• Adapté à /Ami des enfants</li> <li>• Centré sur l'enfant</li> <li>• Permettre aux familles et enfants de connaître leurs points forts.</li> </ul>

	La gestion de cas et le système de gestion de l'information dans le cadre du travail avec des ENAS doivent s'intégrer dans un système national de protection sociale lorsqu'il existe. Il est important de ne pas créer de systèmes de protection sociale parallèles.
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer des copies (1 pour chaque participant) des formulaires de gestion de cas</li> <li>• Tableau à feuilles mobiles et marqueurs</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager le lien vers les formulaires de gestion de cas</li> </ul>

## MODULE 2.6 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
10 mins	<p><b>Dire</b> que cette session est un bref rappel de la Gestion de cas et que nous étudierons plus en détail la DIS, l'Evaluation de l'Intérêt supérieur et la gestion de l'information lors des prochaines sessions.</p> <p><b>Rappeler</b> aux participants qu'il ne s'agit PAS d'une formation complète sur la gestion de cas. Ils peuvent consulter les 3 niveaux de formation du <a href="#">Module de formation sur la gestion des cas de protection de l'enfance pour les travailleurs sociaux dans les contextes humanitaires</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutien direct ou référencement ;</li> <li>• Bonne gestion de l'information ;</li> <li>• Faciliter le Suivi des cas ;</li> <li>• Le référencement ou l'orientation aux services ;</li> <li>• Coordination de la fourniture des services.</li> <li>• Identification des solutions durables</li> </ul> <p>La gestion de cas apporte un soutien individualisé, coordonné, holistique et multisectoriel à des problèmes de protection de l'enfance complexes et souvent liés entre eux.</p> <p>La gestion de cas est une approche clé de la protection de l'enfance et fournit le cadre permettant d'évaluer, de planifier et de gérer les besoins des enfants de manière structurée et systématique.</p> <p><b>Renvoyer</b> à la diapositive contenant la définition inter-agences : la gestion de cas est une manière d'organiser et de réaliser le travail pour répondre aux besoins d'un enfant (et de sa famille) de manière</p>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p> <p>Diapositive 3</p>	

	appropriée, systématique et temporelle, par le biais d'un soutien direct et/ou d'un référencement, et conformément aux objectifs d'un projet ou d'un programme.		
12 mins	<p><b>Lire</b> la définition sur la diapositive, mettez en évidence le Standard 18 des SMPE.</p> <p>"Les enfants et les familles confrontés à des problèmes de protection dans les situations humanitaires sont identifiés et leurs besoins sont pris en compte dans le cadre d'un processus de gestion de cas individualisé, comprenant un soutien individuel direct et des liens avec les prestataires de services concernés.</p> <p><b>Présenter</b> la diapositive 5 sur la façon d'aborder la gestion de cas</p> <p><b>Il existe</b> d'autres principes qui devraient guider le processus de gestion de cas.</p> <p><b>Demander</b> aux participants d'écrire individuellement le plus grand nombre de principes de gestion de cas auxquels ils peuvent penser.</p> <p><b>Donner</b> aux participants 2 minutes. Permettre aux participants de présenter leurs suggestions et de les compléter avec les informations ci-dessous. Utiliser la diapositive 6 pour synthétiser.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Ne pas nuire</b> - veiller à ce que les actions et les interventions destinées à soutenir l'enfant (et sa famille) ne l'exposent pas à d'autres préjudices. À chaque étape du processus de gestion de cas, il faut veiller à ce que les enfants ou leurs familles ne subissent aucun préjudice du fait de la conduite de l'assistant social, des décisions prises ou des actions menées au nom de l'enfant ou de la famille.</li> <li>● <b>Prioriser l'Intérêt supérieur de l'enfant</b> - « l'intérêt supérieur de l'enfant » englobe la sécurité physique et émotionnelle de l'enfant (son bien-être) ainsi que son droit à un développement positif. Conformément à l'article 3 de la Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant (« CDE »), l'intérêt supérieur de l'enfant doit servir de base à toutes les décisions et actions prises, ainsi qu'à la manière dont les prestataires de services interagissent avec les enfants et leurs familles.</li> <li>● <b>Non-discrimination</b> - les enfants ne font l'objet d'aucune discrimination (mauvais traitement ou refus de services) en raison de leurs caractéristiques individuelles ou d'un groupe auquel ils appartiennent (par exemple, le genre, l'âge, le milieu socio-économique, la race, la religion, l'appartenance ethnique, le handicap, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre).</li> </ul>	<p>Diapositive 4</p> <p>Diapositive 5</p> <p>Diapositive 6</p>	<p><b>Demander</b> aux participants de lister les principes dans la boîte de discussion.</p> <p>Inviter quelqu'un à expliquer chaque principe et compléter si nécessaire à partir des informations fournies.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Obtenir un consentement éclairé /accord éclairé</b> - Le consentement éclairé est l'accord volontaire d'une personne qui a la capacité de le donner en exerçant un choix libre et éclairé. L'assentiment éclairé est la volonté exprimée de participer à des services.</li> <li>● <b>Respect de la confidentialité</b> - La confidentialité est liée au partage d'informations sur la base du besoin de savoir. Le terme « besoin de savoir » décrit la limitation des informations considérées comme sensibles et leur partage uniquement avec les personnes qui ont besoin de ces informations pour protéger l'enfant. Toutes les informations sensibles et identifiables recueillies sur les enfants ne doivent être partagées qu'avec le moins de personnes possible en cas de besoin.</li> <li>● <b>S'assurer de la redevabilité</b> - Les agences et le personnel impliqués dans la gestion de cas sont responsables devant l'enfant, la famille et la communauté.</li> <li>● <b>Adapté à l'enfant</b> - Fournir des services de manière appropriée et accessible aux enfants.</li> <li>● <b>Centré sur l'enfant</b> - organiser et fournir des services et prendre des décisions en tenant compte des besoins et de l'intérêt supérieur de l'enfant.</li> <li>● <b>Permettre aux enfants et aux familles de s'appuyer sur leurs points forts</b> : Tous les enfants et leurs familles possèdent les ressources et les compétences nécessaires pour s'aider eux-mêmes et contribuer positivement à la recherche de solutions à leurs propres problèmes. Les gestionnaires de cas et les superviseurs doivent s'efforcer d'inciter les enfants et les familles à jouer un rôle actif dans le processus de gestion de cas.</li> </ul>		
12 mins	<p><b>Dire</b> que la gestion de cas est une approche clé de la protection de l'enfance ; c'est un processus qui suit six étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identification et Enregistrement ;</li> <li>2. Évaluation</li> <li>3. Élaboration du plan d'action ;</li> <li>4. Mise en œuvre du plan d'action ;</li> </ol>	Diapositive 7	<b>Demander</b> aux participants d'énumérer dans l'ordre les étapes de la gestion de cas.



	<p>5. Suivi et revue.</p> <p>6. Clôture de cas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Des critères</b> doivent être définis pour déterminer qui doit être enregistré</li> <li>• Il convient de fixer des <b>délais</b> dans lesquels les étapes doivent être achevées.</li> </ul>		
5 mins	<p><b>Expliquer</b> les avantages de la gestion de cas dans un programme ENAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les assistants sociaux peuvent jouer un rôle essentiel dans la protection de l'ENA en soutenant les dispositifs de RRF et de prise en charge alternative, tout en répondant à d'autres besoins en matière de protection de l'enfance.</li> <li>• Une coordination étroite avec d'autres parties prenantes impliquées dans les dispositifs de prise en charge alternative est essentielle pour assurer la sécurité et le bien-être de chaque enfant.</li> <li>• Dans la mesure du possible, les assistants sociaux doivent travailler en étroite collaboration avec les groupes communautaires qui soutiennent la RFL et la prise en charge alternative.</li> </ul>	Diapositive 8	
20 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en petits groupes - Comment utilise-t-on les formulaires pour la gestion de cas</p> <p><b>Remettre</b> aux participants une copie de chacun des formulaires (Document Formulaires de Gestion de cas dans le dossier de Formation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Formulaire de consentement et d'assentiment</i></li> <li>• <i>Enregistrement et première Évaluation</i></li> <li>• <i>Formulaire d'évaluation</i></li> <li>• <i>Formulaire de gestion de cas</i></li> </ul> <p><b>Leur dire</b> que la documentation est un élément essentiel de la gestion de cas et les praticiens doivent utiliser les formulaires standards pour l'enregistrement, l'évaluation et d'autres processus pertinents de la gestion de cas.</p> <p><b>Demander</b> aux participants de travailler en Duo et de passer en revue les formulaires en se rappelant ce qui suit :</p>	Diapositives 8, 9 et 10	<p><b>Préparer</b> les salles de réunion de 3 à 4 personnes.</p> <p><b>Référer</b> les participants aux formulaires de gestion de cas.</p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Examinez les formulaires et discutez-en :</i></p> <p><i>Quelle est l'étape du processus de GC pour laquelle le formulaire est utilisé ?</i></p> <p><i>Quel est l'objectif du formulaire ?</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A quelle étape de gestion de cas ce formulaire est-il utilisé ?</li> <li>• Quel en est l'objectif ?</li> </ul> <p><b>Accorder</b> 10 minutes aux participants, puis les ramener en plénière et présenter les diapositives 8 à 10.</p> <p><b>S'il reste du temps, demander</b> aux participants s'ils ont déjà utilisé les formulaires et de donner des exemples de la manière dont ils ont été utilisés, des difficultés éventuelles et des avantages.</p>		<p><b>Lancer</b> les salles de réunion</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 10-15 mins.</p>
1 min	<p><b>Rappeler</b> aux participants qu'il ne s'agit PAS d'une formation complète sur la gestion de cas. Pour plus de ressources d'apprentissage sur la gestion de cas, vous pouvez consulter les 3 niveaux de formation <a href="#">Module de formation sur la gestion des cas de protection de l'enfance pour les travailleurs sociaux dans les contextes humanitaires</a>, et que des aspects plus spécifiques de la détermination et de l'évaluation de l'intérêt supérieur seront abordés lors des prochaines sessions.</p>		

## Module 2.7 – Jour 2 Révision

<b>Durée</b>	20 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappeler ce qui a été appris lors du deuxième Jour</li> <li>• Résumer l'apprentissage de la gestion de cas et le rapporter au groupe</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	Les points clés seront générés par les participants en fonction du contenu des sessions du Jour 2.
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer/écrire sur des feuilles individuelles les questions « Patate chaude » et créez une « Patate chaude » à l'aide de ruban adhésif.</li> <li>• Tableau à feuilles mobiles : inscrire les instructions pour les travaux individuels</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédigez les questions de gestion de Cas « Patate Chaude » sur des post-it individuels sur un tableau blanc virtuel.</li> <li>• Préparer un sélecteur de nombres aléatoires avec le même nombre de participants</li> </ul>

## MODULE 2.7 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
15 mins	<p><b>Dire</b> aux participants que nous jouons à « la patate chaude ».</p> <p><b>Montrer</b> la « la patate chaude » aux participants</p> <p>La patate chaude est une balle composée de plusieurs couches de papier. Chaque couche contient une question de la séance du Jour 2. La balle est grande au début. La musique joue... les participants se lancent dans la pièce... Lorsque la musique s'arrête, la personne qui tient la patate chaude doit retirer une couche et répondre à la question.</p> <p><b>Questions pour le jeu de la patate chaude (1 question par participant. Ajouter d'autres questions si nécessaire)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelle est la première étape de la gestion de cas ?</li> <li>• Expliquer l'objectif d'un système de triage ?</li> <li>• Qu'est-ce qu'un entretien avec un informateur clé ?</li> <li>• Quel est l'objectif de l'identification des ENAS ?</li> <li>• Qu'est-ce que la Standard 13 des SMPE ?</li> <li>• Décrire le principe <i>de confidentialité relatif à la documentation des ENAS</i>.</li> <li>• Expliquer l'objectif des Procédures Opérationnelles Standardisées.</li> <li>• Nommer une façon dont la gestion de cas aide les enfants individuellement.</li> <li>• Pourquoi est-il important d'adapter les supports de formation avant d'animer une formation ?</li> <li>• Quand faut-il réaliser une évaluation rapide des ENAS ?</li> <li>• Identifier le risque lié à l'absence d'une approche claire et cohérente pour identifier les ENAS.</li> <li>• Nommer un principe de gestion de cas.</li> <li>• Décrire un point important à retenir lors d'un entretien avec un enfant.</li> </ul>		<p><b>En plénière</b>, dire aux participants que nous répondrons à tour de rôle aux questions de la « patate chaude ».</p> <p><b>Donner</b> un numéro à chaque participant.</p> <p><b>Se préparer</b> à tirer au sort les participants</p> <p>Tirer au sort un participant, qui doit choisir un post-it et répondre à la question qui y figure.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourquoi est-il important de contextualiser les définitions des ENAS dans différents contextes ?</li> <li>• Combien d'étapes le processus de gestion de cas comporte-t-il généralement ?</li> <li>• Quel est l'objectif de la cartographie des capacités ?</li> <li>• Comment l'identification des actions prioritaires peut-elle améliorer l'efficacité d'une intervention en cas d'urgence en milieu scolaire ?</li> <li>• La gestion de cas est-elle utilisée pour chaque enfant ?</li> <li>• Quelles sont les six étapes de la gestion de cas ?</li> <li>• Quelles sont les premiers formulaires utilisés dans la gestion de cas ?</li> </ul> <p><b>Une fois qu'un participant a répondu à une question, il peut se mettre en retrait.</b></p> <p><b>Expliquer</b> clairement les règles du jeu.</p> <p>Cette activité demandera aux participants de se souvenir des apprentissages du Jour 2 et de s'entraider.</p> <p><b>Résumer ou compléter</b> les réponses si nécessaire.</p>		
5 mins	<p><b>Rappeler</b> aux participants qu'ils ont un devoir de maison.</p> <p><b>Indiquer</b> aux participants que le devoir du Jour est une activité basée sur la simulation.</p> <p><b>Rappeler</b> aux participants qu'ils doivent utiliser leur exemplaire du dossier d'organisation et l'analyse de situation du pays X.</p> <p><b>Indiquer</b> aux participants que cette activité consiste à cartographier la capacité à répondre aux ENAS en utilisant les informations dont ils disposent sur les quatre organisations et l'analyse de situation.</p> <p><b>Expliquer</b> que la cartographie doit être réalisée en prévision d'une situation d'urgence, mais que, pour cette activité, il faut partir du principe qu'elle n'a pas été réalisée avant le tremblement de terre.</p> <p>Leur <b>dire</b> qu'ils devront consacrer environ 45 minutes, avant le début de la première séance demain matin, à la lecture des informations contenues dans le dossier d'organisation et l'analyse de situation afin d'identifier :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quelles informations relatives aux ENAS auraient dû être cartographiées par les acteurs de la protection de l'enfance avant l'urgence en SC et dans la région nord du pays X ?</li> </ol>		<b>Partager</b> les instructions via email

	<p>2. Comment ces informations peuvent-elles être collectées après le tremblement de terre et quels sont les risques associés à la réalisation d'une cartographie après une urgence ?</p> <p><b>Leur dire</b> qu'ils doivent se référer aux pages 102 à 103 du manuel des ENAS pour obtenir des conseils et envoyer ces instructions par email à chaque participant.</p>		
--	--	--	--

## Module 3.1 – Formation de Formateurs – Apprentissage des adultes

<b>Durée</b>	60 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les principes clés de l'apprentissage des adultes et identifier les moyens de les démontrer</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les animateurs, comprendre les principes de l'apprentissage des adultes peut améliorer l'expérience éducative. Les apprenants adultes présentent certaines caractéristiques, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une préférence pour l'apprentissage autonome</li> <li>○ Une capacité à s'appuyer sur l'expérience de vie pour faciliter l'apprentissage</li> <li>○ Une volonté d'apprendre lors de la transition vers de nouveaux rôles</li> <li>○ Une volonté d'appliquer immédiatement les nouvelles connaissances à des situations et des problèmes réels</li> <li>○ Une tendance à être motivé de manière interne (plutôt qu'externe)</li> </ul> </li> <li>• Lors de la conception et de l'animation de formations pour adultes, il est important de veiller à varier les méthodologies d'apprentissage et la manière dont le contenu est présenté, car les préférences et les modes d'apprentissage varient d'un individu à l'autre. Cela contribue également à maintenir l'attention et l'intérêt, essentiels à l'apprentissage.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer le document <i>Objectifs d'apprentissage des ToT ENAS</i>. 1 copie pour chaque participant.</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Email aux participants d'une copie du document <i>Objectifs d'apprentissage des ENAS FdF</i>.</li> <li>• Préparer un tableau virtuel blanc avec deux colonnes <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comment avons-nous appliqué ces principes d'apprentissage des adultes dans ce cours jusqu'à présent ?</li> <li>○ Qu'aurions-nous pu faire de plus pour mieux les appliquer ?</li> </ul> </li> </ul>

## MODULE 3.1 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Nate techniques de la formation à distance
10 mins	<p><b>Expliquer que le ToT ENAS</b> utilise les principes d'apprentissage des adultes dans sa structure et sa conception.</p> <p><b>Demander :</b> Quelles sont les caractéristiques communes aux apprenants adultes ?</p> <p><b>Prenez quelques suggestions</b>, puis expliquer que les apprenants adultes possèdent théoriquement certaines caractéristiques, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une préférence pour l'apprentissage autonome</li> <li>• Une capacité à s'appuyer sur l'expérience de vie pour faciliter l'apprentissage</li> <li>• Une volonté d'apprendre lors de la transition vers de nouveaux rôles</li> <li>• Une volonté d'appliquer immédiatement les nouvelles connaissances à des situations et des problèmes réels</li> <li>• Une tendance à la motivation interne (plutôt qu'externe)</li> </ul> <p><b>Dire</b> que pour les apprenants adultes, comprendre les principes de l'apprentissage peut améliorer leur expérience éducative. Ils peuvent, par exemple, mettre en œuvre certaines techniques pour améliorer leurs performances. Cela peut prendre différentes formes. Par exemple, comme les apprenants adultes ont tendance à être motivés par leur propre motivation, il peut être utile d'identifier dès le début les raisons qui motivent les participants à suivre cet apprentissage. C'est l'une des raisons pour lesquelles nous vous avons demandé de répondre aux questions sur les attentes de la formation avant la tenue de la ToT ENAS.</p> <p>Les apprenants adultes ont tendance à s'appuyer sur leur expérience de vie pour acquérir de nouvelles connaissances. S'efforcer d'aborder les formations et les lectures sous cet angle. Nous avons également essayé d'intégrer un maximum d'activités, ainsi que la simulation, à la formation afin que vous puissiez appliquer immédiatement les nouvelles connaissances.</p>	Diapositive 1	<b>Inviter</b> les participants à participer oralement ou dans la boîte de discussion

20 mins	<p><b>Activité</b> – Petit groupe de travail - Appliquez les théories d'apprentissage des adultes</p> <p><b>Leur expliquer</b> qu'ils vont former de petits groupes et travailler ensemble pour répondre aux questions suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment avons-nous appliqué ces principes d'apprentissage des adultes dans ce cours jusqu'à présent ?</li> <li>• Qu'aurions-nous pu faire de plus pour mieux les appliquer ?</li> </ul> <p><b>Demander</b> aux groupes d'identifier des exemples précis en réponse à chaque question, de les noter sur des post-it (une idée par note) et de les afficher sur deux tableaux de conférence, un pour chaque question.</p> <p><b>Prévoir</b> 10 minutes de discussion. Pendant ce temps, regrouper les différents points ajoutés sur les tableaux à feuilles mobiles.</p> <p><b>Rassembler</b> tout le monde en plénière et résumez les points sur chaque tableau à feuilles mobiles, en demandant des explications supplémentaires au groupe si nécessaire.</p>	Diapositive 2	<p><b>Préparer</b> les salles de réunion pour les groupes de 4 personnes.</p> <p><b>Copier et coller</b> les questions dans la boîte de discussion <b>et</b> partager un lien vers un tableau virtuel avec une section pour chaque question.</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion</p> <p>Pendant la discussion, commencez à regrouper les points ajoutés au tableau blanc virtuel.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 10 mins</p>
30 mins	<p><b>Activité</b> – Petit groupes – Revoir les objectifs du cours et l'Agenda pour l'adapter au public et à ses besoins d'apprentissage</p> <p><b>Distribuer</b> à tous les participants un exemplaire des Objectifs d'apprentissage de la ToT ENAS et une fiche de profil du public cible.</p> <p><b>Réparti</b> en 4 groupes, les participants doivent réfléchir au public cible décrit sur leur fiche et discuter des besoins d'apprentissage de ce public en lien avec les ENAS.</p> <p><b>Ils doivent ensuite comparer ces besoins d'apprentissage avec les Objectifs d'apprentissage et le Programme de ce ToT</b>, et noter les modifications qu'ils apporteraient à ces <i>Objectifs</i> et à <i>l'agenda</i> s'ils dispensaient une formation ENAS à ce public. <b>Accorder</b> 20 minutes aux participants.</p> <p><b>Demander</b> à chaque groupe de présenter un aperçu au reste du groupe et d'expliquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qui était leur public cible et quels étaient les besoins d'apprentissage identifiés ?</li> <li>• Comment ont-ils pris en compte ces facteurs pour décider des éléments à adapter et de quelle manière ?</li> </ul>	Diapositive 3	<p><b>Préparer</b> 4 salles de réunion pour les groupes</p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Réfléchissez au public cible et discutez de ses besoins d'apprentissage sur les ENAS.</i></p> <p><i>Adaptez les objectifs d'apprentissage et le programme de cette formation de formateurs au public cible qui vous est assigné.</i></p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 20 mins.</p>

## Module 3.2 – EIS, DIS et Gestion de l'information en matière de gestion de cas

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire en termes simples les principes et composantes clés de la Gestion de l'information pour la gestion de cas (IM4CM), en mettant l'accent sur la protection des données et le partage d'informations.</li> <li>• Décrire l'objectif de l'Évaluation de l'intérêt supérieur (EIS) et de la Détermination de l'intérêt supérieur (DIS) et leur utilisation dans la gestion de cas des ENAS.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IM4CM est un élément clé de la gestion de cas. Il implique la fourniture des services, la mitigation des risques, et la redevabilité des supports. IM4CM comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formulaires de documentation des cas individuels ;</li> <li>○ Analyse d'impact relative à la protection des données (<b>AIPD</b>) et Protocole de protection des données et de partage d'informations (<b>PDPI</b>) pour la gestion des cas de protection de l'enfance ; et</li> <li>○ Un système de gestion de l'information.</li> </ul> </li> <li>• L'objectif d'une AIPD est d'identifier, d'évaluer et de formuler des recommandations sur la manière de gérer les risques pour les enfants découlant de la gestion de données sensibles par les prestataires de services de Gestion de cas, au niveau des agences et entre les agences, conformément aux cadres de protection des données pertinents. En règle générale, il est recommandé de procéder à une évaluation rapide ou complète des risques liés à la protection des données avant de commencer la collecte, le partage, le stockage et l'analyse des informations.</li> <li>• L'objectif d'un PDPI est d'établir des pratiques appropriées pour un partage d'informations sûr, sécurisé et éthique dans le cadre de la gestion de cas inter institutions de protection de l'enfance, y compris des informations spécifiques aux ENAS et aux activités connexes telles que la recherche de la famille et la réunification. Il décrit les dispositions générales et les principes directeurs qui guident l'approche à adopter en matière de protection des données et de partage d'informations dans le cadre juridique international et national, des orientations et des politiques inter-agences.</li> </ul> <p>Note : Ces deux documents comportent des considérations spécifiques pour les contextes accueillant des réfugiés et des liens avec la BIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Procédure de l'intérêt supérieur de l'enfant (BIP) du HCR est utilisée pour les enfants réfugiés lorsque les procédures étatiques sont inaccessibles et/ou inappropriées, et elle complète les procédures gouvernementales. Parmi les situations où la BIP peut être utilisée, on peut citer :</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cas de réfugiés ENAS devant être réinstallés, rapatriés ou réunifiés au-delà des frontières nationales.</li> <li>○ Lorsque la mise en œuvre de la procédure nationale de gestion de cas pose des problèmes d'accessibilité ou qu'une telle procédure n'est pas disponible.</li> <li>○ Lorsque les gouvernements exigent qu'une BIP soit utilisée pour la réinstallation.</li> <li>● Une Procédure d'intérêt supérieur comprend une gestion complète des <a href="#">cas de protection de l'enfance en six étapes clés</a> : identification, évaluation, planification de l'action, mise en œuvre, suivi et clôture du cas. Deux éléments clés de la procédure sous-tendent la prise de décision tout au long des différentes étapes de la gestion du dossier : L'évaluation de l'intérêt supérieur (EIS) et la Détermination de l'intérêt supérieur (DIS).</li> </ul>
<b>Preparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Imprimer des copies de : (1 copie par participant) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Modèle de formulaire d'évaluation</i>, HCR</li> <li>○ <i>Formulaire de rapport de DIS</i>, HCR</li> <li>○ <a href="#">Outil 33 – Global DPISP Template (global CMTF/ Alliance) (en anglais)</a></li> </ul> </li> <li>● Se familiariser avec la <i>Note d'orientation inter institutions : Protection des données et partage d'informations dans les contextes humanitaires</i>, y compris les <i>Considérations spécifiques aux contextes avec des réfugiés</i>.</li> </ul>
<b>Preparation - formation a distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partager les liens vers le <i>Modèle de formulaire d'évaluation de l'intérêt supérieur de l'enfant</i>, HCR ; le <i>Formulaire de rapport de détermination de l'intérêt supérieur de l'enfant</i>, HC ; L'<a href="#">Outil 33 – Global DPISP Template (global CMTF/ Alliance)</a>.</li> <li>● Se familiariser avec la <i>Note d'orientation inter institutions : Protection des données et partage d'informations dans les contextes humanitaires</i>, y compris les <i>Considérations spécifiques aux contextes avec des réfugiés</i>.</li> <li>● Préparer un tableau blanc virtuel pour partager des informations sur la procédure de protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.</li> </ul>

## MODULE 3.2 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
15 mins	<p><b>Demander</b> aux participants en plénière pourquoi, selon eux, la gestion de l'information est importante dans la gestion des cas ? Prenez quelques suggestions.</p> <p><b>Expliquer</b> que l'information est au cœur de la gestion des cas et des services de recherche familiale. Les agences travaillant avec les ENAS recherchent et génèrent des informations, qu'ils peuvent avoir besoin de partager avec d'autres acteurs, notamment les gouvernements, soit</p>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p>	



	<p>The <a href="#">Inter-agency Guidelines for Gestion de cas and Child Protection (en anglais)</a> soulignent, à la page 44, qu'après avoir décidé que la gestion de cas est une approche appropriée pour traiter les risques et les vulnérabilités en matière de protection de l'enfance, il est <b>impératif</b> de mettre en place un « système sûr et confidentiel de collecte, de stockage et de partage des informations », qui constitue l'un des quatre éléments essentiels de la conception et de la mise en œuvre des services de gestion de cas.</p> <p>Les <a href="#">Principes directeurs 2021 du HCR pour la procédure relative à l'intérêt supérieur</a>, soulignent, dans la section 3.5 - Gestion de l'information pour la procédure relative à l'intérêt supérieur (p. 110), que « la collecte, le stockage, le partage et l'analyse sécurisés et éthiques des informations sur les enfants au cours de la procédure de l'intérêt supérieur peuvent améliorer la réponse pour les enfants individuels ainsi que les programmes de protection de l'enfance de manière plus générale ».</p>		
20 mins	<p><b>Expliquer</b> que les AIPD et les PDPI sont des outils de gestion de l'information qui doivent être utilisés quel que soit le système ou l'outil utilisé pour collecter, stocker, partager et analyser les données relatives à la protection de l'enfance - y compris les systèmes ou outils sur papier ou « hors ligne ».</p> <p>Cela signifie qu'il doit y avoir un AIPD et un PDPI inter-institutions communs pour la protection de l'enfance, même si plusieurs systèmes de gestion de l'information sont utilisés</p> <p><b>Expliquer</b> aux participants que l'AIPD et le PDPI s'appuient sur l'élaboration de procédures de gestion de cas spécifiques au contexte et de formulaires connexes ; cela permettra de sélectionner des aspects de données spécifiques à collecter et à partager dans un contexte et une situation particulière. La <i>Note d'orientation inter-agences : Protection des données et partage d'informations dans les situations humanitaires</i>, y compris les <i>Considérations spécifiques pour les situations avec des réfugiés</i>, décrit les processus de protection des données et de partage d'informations et constitue un outil de référence essentiel.</p> <p>Ces modèles doivent être utilisés pour soutenir et formaliser les standards et pratiques inter-agences en matière de protection des données et de partage de l'information qui doivent être appliquées par les organisations et les entités assurant la gestion de cas pour les ENAS, conformément à la législation locale/nationale. Ces outils sont applicables à tous les contextes et doivent être signés par toutes les organisations adhérant à des procédures spécifiques de gestion de cas convenues qui incluent le soutien aux ENAS, que ce soit au niveau national ou local.</p>	Diapositive 5	<p><b>Référer</b> les participants à <a href="#">Tool X - Inter-agency Guidance Note: Data Protection and Information Sharing in Humanitarian Settings including Specific Considerations for Settings with Refugees</a> (en anglais)</p>

	<p>✱ Il est important de noter que l'élaboration d'une AIPD et d'un PDPI n'est pas spécifique au déploiement d'un système de gestion de l'information particulier.</p> <p><b>Leadership dans la mise en œuvre :</b></p> <p>La mise en œuvre de l'AIPD et l'élaboration du PDPI sont généralement dirigées par l'organe de coordination de la protection de l'enfant dans le pays. Il peut s'agir du Groupe de travail de la protection de l'enfance mené par le HCR ou le gouvernement, du coordinateur de l'AoR ou des responsables d'un groupe de gestion de cas établi dans un pays/un lieu. Une agence spécifique disposant d'une expertise peut également jouer ce rôle en accord avec le mécanisme de coordination. Si les autorités nationales participent aux travaux ou à la coordination de la gestion de cas, il est important de les impliquer dès le départ et de veiller à ce qu'elles soient informées de l'élaboration des procédures de protection des données et de partage de l'information ou qu'elles en fassent partie.</p> <p>Les mécanismes de coordination devraient également déployer/disséminer des orientations/outils IM4CM clés au personnel participant aux activités de gestion de cas. Les agences doivent veiller à ce que leur personnel soit informé de ces processus, qu'il y participe et qu'il dispose des outils appropriés pour respecter les standards établis.</p> <p><b><u>Calendrier :</u></b></p> <p>L'AIPD doit être effectuée dès que la nécessité et la portée de la gestion de cas humanitaires sont confirmées, dans <u>un délai maximum de trois mois</u>, afin d'éclairer la contextualisation d'un PDPI et d'aider les agences et entités individuelles à évaluer et à améliorer les mesures internes de protection des données spécifiques à la gestion des cas de protection de l'enfant.</p> <p>La contextualisation du PDPI doit être engagée dès que possible, en vue d'une signature dans un délai maximum de trois mois, l'objectif étant de la finaliser dans les plus brefs délais.</p> <p><b>Demander</b> s'il y a des questions.</p> <p><b>Notes pour le facilitateur :</b></p> <p><u>Une exception majeure :</u> Pendant la période intérimaire, alors que le PDPI inter-agence est en cours de finalisation, le partage des données relatives à la protection de l'enfance ne sera limité qu'à des cas individuels et dans le but d'obtenir des services dans l'intérêt supérieur de l'enfant. Ce partage d'informations doit respecter les principes de protection des données et de gestion de cas énoncés dans le présent guide et doit être entrepris conformément aux politiques de protection des données des organisations. Les principes de</p>		
--	---	--	--

	<p>minimisation des données (ne partager que ce qui est nécessaire à la fourniture de ce service spécifique), de confidentialité et de sécurité de l'information doivent être respectés. En outre, la décision de partager des données doit être prise en tenant compte en premier lieu de l'intérêt supérieur de l'enfant ou après avoir obtenu le consentement de l'enfant (et/ou de son tuteur légal, le cas échéant). <b>Il s'agit là d'un point essentiel à prendre en compte lorsqu'il faut travailler avec les ENAS au début d'une crise, en particulier dans le cadre d'une intervention rapide de la RFL.</b></p> <p><u>Partage d'Informations avec le HCR :</u></p> <p>Il est important de noter que pour les <u>ENAS réfugiés</u>, le HCR a des responsabilités et des obligations spécifiques pour la mise en œuvre du DIS et de la protection des réfugiés. Il est donc souvent nécessaire de partager des informations avec le HCR et de recevoir des informations du HCR afin de fournir des services efficaces aux enfants et à leurs familles. La BIP est intégrée et liée à la gestion des cas de protection des réfugiés ; par conséquent, des informations peuvent être requises pour un enfant bénéficiant de la gestion des cas de protection des enfants/BIP afin qu'il puisse avoir accès et bénéficier de services plus larges de protection des réfugiés, y compris la gestion de cas (par exemple, la gestion de l'identité, la documentation, les solutions durables et d'autres formes d'assistance). Le partage d'informations avec le HCR, comme avec tout acteur de la protection de l'enfance, doit avoir une base légitime et une finalité spécifique conforme à l'intérêt supérieur de l'enfant et à l'application des principes de protection des données.</p> <p><b>Donner</b> aux participants – <i>l'Outil X - Note d'orientation inter-agences : Protection des données et partage d'informations dans les situations humanitaires, y compris des considérations spécifiques pour les situations avec des réfugiés.</i></p>		
--	---	--	--

20 mins	<p><b>Activité</b> – Individuel – Comprendre le PDPI</p> <p>Télécharger la dernière version du Modèle Global du PDPIS <a href="#">Global DPISP Template</a>, demander aux participants de prendre 10 minutes pour identifier et résumer individuellement dans leurs notes les éléments/sections clés d'un PDPIS<sup>6</sup>.</p>	Diapositive 6	<p><b>Coller</b> les instructions de l'activité dans la boîte de discussion :</p>
---------	--	---------------	---

<sup>6</sup> Le modèle Global DPISP est officiellement approuvé au fur et à mesure du développement de ce programme de formation. Assurez-vous de disposer de la dernière version de l'outil. En cas de doute, veuillez écrire à [cmtf@alliancecpha.org](mailto:cmtf@alliancecpha.org).

	<p><b>Résumer</b> les sections clés et montrer qu'il existe une annexe clé sur la sécurité informatique qui permet à une organisation de s'auto-évaluer et de s'assurer qu'elle respecte les mesures de protection des données de base spécifiques à la sécurité de l'information. Ce modèle est approuvé au niveau mondial et a été révisé par des experts de la protection de l'enfance et des données. Certaines sections doivent être replacées dans leur contexte et il est important d'en être conscient.</p> <p><b>Expliquer</b> que, bien que l'ensemble du PDPI soit important, il est essentiel de bien prendre en compte la section « Données personnelles à partager », de comprendre ce qui peut et ne peut pas être partagé et de s'assurer que les travailleurs de première ligne en sont conscients. Demander aux participants comment ils pensent que cela peut les aider dans leur travail.</p>		<p>Utiliser <a href="#">Tool XX– Global DPISP Template</a> donner 10 minutes aux participants pour qu'ils puissent identifier et résumer individuellement les éléments clés d'un PDPI.</p>
10 mins	<p>Dire que la Procédure de l'intérêt supérieur du HCR est utilisée pour les enfants réfugiés lorsque les procédures de l'État sont inaccessibles et/ou inappropriées.</p> <p>La BIP du HCR complète les procédures gouvernementales et est utilisé dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Il existe des cas de réfugiés ENAS qui doivent être réinstallés, rapatriés ou réunis à l'étranger. Dans ce cas, un panel de la détermination de l'intérêt supérieur sera mis en place.</li> <li>● La mise en œuvre de la procédure nationale de gestion de cas pose des problèmes d'accessibilité où il n'existe pas de procédure nationale de gestion de cas.</li> <li>● Une BIP est requise par certains gouvernements dans le cadre de la réinstallation et afin de garantir l'exercice d'un choix libre et éclairé dans les cas de rapatriement volontaire.</li> </ul> <p><b>Expliquer</b> que la procédure de l'intérêt supérieur (BIP) est un mécanisme utilisé par le HCR pour s'assurer que le principe de l'intérêt supérieur (énoncé à l'article 3 de la Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant et décrit dans l'Observation générale n°14 de la CDE) est respecté dans le cadre du suivi individuel des enfants.</p> <p>Une Procédure appropriée de l'intérêt supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Favorise une participation adéquate de l'enfant sans discrimination.</li> </ul>	<p>Diapositive 7</p> <p>Diapositive 8</p>	<p><b>Utiliser</b> un tableau virtuel blanc pour partager les informations suivantes :</p> <p><i>La Procédure de l'intérêt supérieur (PISE) est un mécanisme utilisé par le HCR pour s'assurer que le principe de l'intérêt supérieur (énoncé à l'article 3 de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant et décrit dans l'Observation générale n°14 de la CDE) est respecté dans le travail individuel avec les enfants</i></p> <p><i>Une BIP comprend aussi la <a href="#">gestion de cas de la protection de l'enfance</a>.</i></p> <p><i>La « Détermination de l'intérêt supérieur » (DIS) est un processus formel assorti de garanties procédurales</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tient dûment compte les opinions de l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité ;</li> <li>• Implique dans la prise de décision des personnes ayant une expertise pertinente ;</li> <li>• Met en balance tous les facteurs pertinents pour évaluer la meilleure option ; et</li> <li>• Respecte tous les droits de l'enfant.</li> </ul> <p><b>Dire</b> qu'une BIP comprend une gestion complète de cas de protection de l'enfance à travers les six étapes clés que nous avons vues précédemment : identification, évaluation, planification de l'action, mise en œuvre, suivi et clôture du cas. Il existe cependant deux éléments procéduraux clés pour la prise de décision au cours des différentes étapes de la gestion de cas : l'Évaluation de l'intérêt supérieur (EIS) et la Détermination de l'intérêt supérieur (DIS).</p> <p>Les évaluations de protection de l'enfance menées dans le cadre de la gestion de cas de protection de l'enfance sont généralement considérées comme équivalentes à l'évaluation de l'intérêt supérieur (EIS).</p> <p>La « Détermination de l'intérêt supérieur » (DIS) est un processus formel comprenant des garanties procédurales strictes visant à déterminer l'intérêt supérieur de l'enfant. Cette procédure est nécessaire pour les décisions qui ont des conséquences graves et à long terme, y compris les procédures judiciaires.</p>	Diapositive 9	<i>strictes visant à déterminer l'intérêt supérieur de l'enfant. Cette procédure est nécessaire pour les décisions qui ont des conséquences graves et à long terme, y compris les procédures judiciaires.</i>
25 mins	<p><b>Activité</b> - Activité en petits groupes - Utilisation des formulaires de EIS et DIS</p> <p>En groupes de 4 à 5, lire et demander à certains groupes d'examiner le formulaire EIS et à d'autres groupes d'examiner le formulaire de rapport DIS. Demander à chaque groupe de répondre aux questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quel est le formulaire qui vous a été attribué ?</li> <li>• Quel en est l'objectif ?</li> <li>• Quand pensez-vous que le formulaire a été utilisé et comment ?</li> </ul> <p>Laissez les participants discuter pendant 10 minutes. Lorsque le temps est écoulé, demander à un groupe de présenter le formulaire d'EIS et aux autres groupes de compléter les informations. Veillez à ce que les informations suivantes soient couvertes</p> <p><i>Évaluation de l'intérêt Supérieur (EIS) :</i></p>	Diapositive 10	<p><b>Préparer</b> les salles pour des groupes de 4 à 5 personnes.</p> <p><b>Accorder</b> 10 mins et vous assurer que les salles soient fermées rapidement en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Répartir</b> les participants dans les groupes.</p> <p><b>Partager</b> les formulaires EIS avec certains groupes et DIS avec les autres.</p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Examinez l'outil qui vous a été attribué et répondez aux questions suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quel est le formulaire qui vous a été attribué ?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'évaluation de l'intérêt supérieur est une évaluation individuelle de l'enfant, conçue pour s'assurer que l'intérêt supérieur de l'enfant est la première considération.</li> <li>● L'évaluation doit avoir lieu dès qu'un enfant est considéré comme étant en danger ; elle peut être revue et mise à jour régulièrement jusqu'à ce qu'une solution durable soit mise en œuvre.</li> <li>● Les EIS peuvent être utilisées pour sélectionner les enfants à risque et leur donner la priorité, notamment au moment de l'accueil et de l'enregistrement.</li> <li>● Une EIS doit être réalisée, par exemple, avant de procéder à la recherche d'un enfant ou de lui trouver une solution de prise en charge temporaire.</li> <li>● Comme pour tous les processus de gestion de cas, un système de gestion de l'information sûr et sécurisé doit être utilisé pour soutenir les processus de l'EIS. Il existe de nombreux systèmes de gestion de l'information ; deux des plus connus sont le système de gestion de l'information sur la protection de l'enfant Primero <a href="https://www.cpims.org/">https://www.cpims.org/</a> (CPIMS+) et UNHCR's ProGres system.</li> </ul> <p>Note pour l'animateur : ProGres est utilisé dans le monde entier par le personnel de l'UNHCR en tant qu'outil institutionnel pour la gestion des cas de protection des réfugiés, y compris la BIP. Il est important de noter que ProGres est obligatoire pour le personnel du HCR. Cependant, le HCR promeut maintenant l'IA CPIMS+/Primero pour la gestion de cas pour les partenaires financés ou non par le HCR, lorsqu'ils sont disponibles. Veuillez consulter la page <a href="#">UNHCR Position Brief on Use of the proGres CP and GBV Modules and of Primero CPIMS+ and GBVIMS+ by UNHCR Staff and Partners</a>.</p> <p>Demander ensuite à un groupe chargé du rapport sur la Détermination de l'intérêt supérieur de présenter leur discussion et aux autres groupes de compléter. S'assurer que les informations suivantes ont été couvertes.</p> <p><i>Détermination de l'Intérêt Supérieur de l'Enfant (DIS) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La DIS est un processus formel assorti de garanties procédurales strictes. Elle détermine l'intérêt supérieur de l'enfant à l'occasion de décisions particulièrement importantes qui affectent l'enfant.</li> <li>● Des mesures doivent être prises pour mettre en place un groupe chargé de la DIS s'il n'existe pas encore.</li> </ul>	<p>Diapositive 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quel en est l'objectif ?</li> <li>○ Quand pensez-vous que le formulaire a été utilisé et comment ?</li> </ul> <p>Circuler dans les groupes et s'assurer qu'un rapporteur a été désigné pour chaque groupe.</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 10 mins.</p>
--	---	---------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La DIS doit permettre à l'enfant de participer, elle doit être menée par des décideurs disposant de l'expertise nécessaire et elle doit mettre en balance tous les facteurs pertinents afin de déterminer la meilleure option.</li> <li>• Pour plus d'informations, notamment sur les circonstances dans lesquelles la DIS est requise, voir le chapitre 4 des lignes directrices du BIP.</li> </ul> <p><b>Présenter</b> la diapositive 11 et rappeler aux participants qu'un <a href="#">programme de formation complet</a> (en anglais) sur la procédure de l'intérêt supérieur est disponible sur le site du HCR.</p>		
--	---	--	--

### Module 3.3 – Prise en charge alternative des ENAS

<b>Durée</b>	125 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire les différents modes de prise en charge alternative.</li> <li>• Fournir des exemples de meilleures pratiques en matière de prise en charge alternative dans les situations d'urgence.</li> <li>• Expliquer comment mettre en place un système de suivi des dispositifs de prise en charge alternative.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La prise en charge alternative est assurée par des personnes qui ne s'occupent pas habituellement d'un enfant. Elle doit être considérée comme une option provisoire et à court terme. Il peut s'agir d'une prise en charge par une famille, d'un placement en famille d'accueil, d'autres formes de placement familial ou de type familial, d'une prise en charge institutionnelle ou d'un mode de vie indépendant supervisé pour les enfants.</li> <li>• Éléments clés pour la prise en compte des besoins de prise en charge alternative des ENAS dans les situations d'urgence : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contexte et culture en matière de prise en charge alternative</li> <li>○ Évaluation des dispositions et pratiques actuelles en matière de prise en charge des ENAS, y compris par les acteurs gouvernementaux et de la société civile, la législation, les politiques et les standards applicables</li> <li>○ Identification des options de prise en charge alternative pour les ENAS (actuellement sans adulte de référence ou vivant dans une structure de prise en charge inadaptée) en s'appuyant sur des solutions locales appropriées</li> <li>○ Capacité à suivre la situation de tous les ENAS vivant dans des structures de prise en charge alternative</li> <li>○ Prévention des séparations secondaires.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les modalités de prise en charge temporaires en institutions ne sont pas satisfaisantes pour une période de plus de <u>12 semaines</u> et de meilleures modalités d'accueil doivent être recherchées au cours de cette période. Le placement en institution n'est jamais recommandé pour les jeunes enfants de moins de 5 ans et les enfants ayant des besoins supplémentaires, tels que les enfants avec handicaps.</li> <li>• Il est important de contrôler les modalités de prise en charge. Pour garantir l'efficacité de ce suivi, les organisations et les gestionnaires de cas doivent : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informer pleinement les enfants de ce qu'ils peuvent attendre des dispositifs de suivi.</li> <li>○ Voir l'enfant et la personne qui s'occupe de lui séparément et ensemble lors des visites de suivi.</li> <li>○ Assurer le suivi des préoccupations relatives à l'accès aux services/ressources dans un délai déterminé.</li> <li>○ Trianguler le suivi et effectuer des visites inattendues.</li> <li>○ Veiller à ce que toutes les personnes chargées du suivi comprennent le système de gestion de cas et soient formées à identifier les signes d'abus, à évaluer le bien-être de l'enfant et à signaler les incidents.</li> <li>○ Informer les enfants de leurs droits et de ce qu'ils doivent faire s'ils ne sont pas respectés ou s'ils souhaitent déposer une plainte, y compris par le biais d'un système de plaintes adapté aux enfants.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer des copies de l'Outil 47 - <i>Standards applicables à la prise en charge provisoire</i>. 1 pour chaque participant</li> <li>• Imprimer des copies de l'Outil 48 – <i>Orientation relative à la surveillance des arrangements de prise en charge</i>. 1 pour chaque participant</li> <li>• Document <i>Travail de Groupe</i>. 1 par participant</li> <li>• Tableau à feuilles mobiles et marqueurs</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager les liens pour l'Outil 47 - <i>Standards applicables à la prise en charge provisoire</i> et l'Outil 48 – <i>Orientation relative à la surveillance des arrangements de prise en charge</i>.</li> <li>• Préparer un tableau virtuel blanc avec le titre suivant « Quels sont les éléments à prendre en compte pour déterminer la forme de soins la plus appropriée pour les ENAS ? »</li> </ul>

## MODULE 3.3 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
-------	----------------------------	------------	---

<p>20 mins</p>	<p><b>Demander</b> au groupe ce qu'est la prise en charge alternative ?</p> <p><b>Dire :</b> La prise en charge alternative est la prise en charge des enfants par des personnes qui ne sont pas les parents biologiques ou les personnes qui s'occupent habituellement d'eux. Elle peut être formelle ou informelle.</p> <p>La prise en charge alternative peut être assurée dans les familles, dans la communauté ou en institution ;</p> <p>La prise en charge informelle est tout arrangement privé mis en place dans un environnement familial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lorsque l'enfant est pris en charge par des parents ou des amis (placement familial informel) ou par d'autres personnes à titre individuel</li> <li>● À l'initiative de l'enfant, de ses parents ou d'une autre personne</li> <li>● Sans que cet arrangement ait été ordonné par une autorité administrative ou judiciaire ou un organisme dûment accrédité.</li> <li>● La prise en charge informelle peut également inclure des modes de vie indépendants que les enfants mettent en place eux-mêmes, avec ou sans supervision de la communauté.</li> </ul> <p>Dans de nombreux contextes, la prise en charge informelle est le mode de prise en charge le plus courant.</p> <p>Ces arrangements devraient être officialisés dans la mesure du possible, même s'il s'agit d'arrangements temporaires, c'est-à-dire enregistrés auprès de l'autorité compétente d'un autre acteur (par exemple, une ONG), soutenus et renforcés lorsqu'ils sont dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <p>Le placement en institution n'est pas toujours formalisé.</p> <p>Dans les contextes humanitaires, par exemple, les centres de prise en charge en institutions ou « orphelinats » sont parfois établis sans enregistrement formel ou approbation des autorités réglementaires qui établissent des lignes directrices, des politiques et des standards de suivi.</p> <p>Il est important de consulter les enfants sur les possibilités de prise en charge alternative avec lesquelles ils se sentiraient à l'aise.</p> <p><b>Insister</b> sur le fait que pour la plupart des ENAS, la prise en charge alternative n'est nécessaire qu'à titre de mesure</p>	<div>Diapositive 2</div>          <div>Diapositive 3</div>	<p><b><i>Demander aux participants de réfléchir individuellement à ce que pourraient être les principes directeurs d’une programmation de prise en charge alternative et de les</i></b></p>
----------------	---	--	---

	<p>provisoire et que l'objectif doit toujours être la réunification familiale lorsque cela est dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <p><b>Présenter</b> la diapositive 3 sur le Standard 19 des SMPE (page 230) qui se lit comme suit : « Tous les enfants ne bénéficiant pas d'une protection et d'une prise en charge appropriées bénéficient d'une prise en charge alternative selon leurs droits, leurs besoins spécifiques, leurs souhaits et leur intérêt supérieur, en privilégiant la prise en charge sur une base familiale et selon des modalités stables » et doit être lue conjointement avec le Standard 13 sur les ENAS et le Standard 16 sur le renforcement de l'environnement familial et de la prise en charge.</p> <p><b>Expliquer</b> que les autorités compétentes doivent être informées, soutenues et impliquées dans toute la mesure du possible. Tous les arrangements alternatifs de prise en charge doivent être élaborés ou soutenus conformément aux lignes directrices convenues au niveau international :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Lignes directrices relatives à la protection de remplacement pour les enfants</a>, Nations Unies</li> <li>• <a href="#">Moving Forward: Implementing the 'Guidelines for the Prise en Charge Alternative of Children'</a> (en anglais), notamment les sections relatives à la prise en charge en urgence</li> <li>• <a href="#">Alternative Care in Emergencies Toolkit (ACE)</a> (en anglais)</li> <li>• <a href="#">Directives relatives au mode de vie indépendant sous supervision pour les enfants non accompagnés</a>, HCR</li> </ul> <p><b>Demander</b> aux participants de réfléchir individuellement à ce que pourraient être les principes directeurs de la programmation de prise en charge alternative et de les noter dans leur propre carnet. Après 2 minutes, demander aux participants de partager ce qu'ils ont trouvé et complétez si nécessaire avec les diapositives 5 et 6<sup>7</sup>.</p>	<p>Diapositive 4</p> <p>Diapositives 5 et 6</p>	<p><i>écrire dans la boîte de discussion sans appuyer sur la touche « Entrée ». Leur dire qu'ils n'appuieront sur le bouton d'envoi qu'une fois que vous aurez compté jusqu'à 3. Lire quelques exemples et complétez en utilisant les diapositives 5 et 6.</i></p>
30 mins	<p><b>Instructions</b> : diviser les participants en 5 groupes et assigner un type différent de prise en charge alternative :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge en institution</li> <li>• Prise en charge dans la famille élargie</li> <li>• Familles d'accueil</li> <li>• Mode de vie indépendant supervisé/soutenu</li> </ul>		<p><b>Préparer</b> 5 salles de réunions, <b>les désigner</b> en fonction de la liste des types de prise en charge alternative</p> <p><b>Coller</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p>

<sup>7</sup> Standards minimums pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire, 2019

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foyers pour petits groupes</li> </ul> <p><b>Demander</b> à chaque groupe de décrire les principales caractéristiques du type de prise en charge alternative attribué, les avantages et les inconvénients.</p> <p>L'objectif de cet exercice est d'en apprendre davantage sur les différents types de prise en charge alternative et sur les facteurs de risque et de protection qui y sont associés.</p> <p><b>Prévoir</b> 10 minutes pour la discussion. Distribuer le document sur les différents types de prise en charge alternative et accorder 5 minutes pour la lecture. Vérifier s'il y a des questions</p> <p><b>Leur expliquer</b> que dans la plupart des situations d'urgence, <u>la majorité</u> des ENAS sont accueillis spontanément par la famille élargie ou des amis, des voisins ou d'autres membres de leur communauté ; ce n'est que dans des circonstances extrêmes que cette capacité peut être dépassée. La prise en charge spontanée doit être soutenue si nécessaire et si elle est dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <p><b>Rappeler</b> aux participants que les enfants séparés, par définition, sont déjà pris en charge dans un cadre familial. Pour les enfants séparés, il est nécessaire d'évaluer la qualité de la prise en charge et les risques éventuels liés à cette prise en charge. La prise en charge alternative ne sera nécessaire pour les enfants séparés que s'il s'avère que le dispositif de prise en charge présente un risque pour l'enfant ou qu'il n'est pas dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <p><b>Dire</b> que les enfants non accompagnés qui ne sont pas inclus dans ces dispositifs de prise en charge spontanée vivront dans divers contextes, par exemple</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centres de prise en charge en institution existants</li> <li>• Centres de prise en charge temporaire d'urgence en institution</li> <li>• Seul ou avec des pairs / frères et sœurs, mais sans aucune prise en charge par un adulte.</li> </ul>		<p><i>Citer les principales caractéristiques, les avantages et les inconvénients de ce type de prise en charge.</i></p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunions pour 10 minutes.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunions</p>
15 mins	<p><b>Distribuer</b> aux participants l'Outil 47 – Standards applicables à la prise en charge provisoire et donner-leur quelques minutes pour qu'ils lisent le document.</p> <p><b>Demander aux participants de discuter avec leur voisin</b> - Que faire lorsque des dispositions temporaires en matière de logement ont déjà été prises ?</p> <p><b>Demander</b> à quelques binômes de donner leurs réponses.</p>		<p><b>Renvoyer</b> aux liens de l'Outil 47 – Standards applicables à la prise en charge provisoire et donner quelques minutes pour la lecture.</p> <p><b>Mener</b> 5 minutes de discussion en plénière et</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce type de prise en charge n'est pas appropriée pour une durée supérieure à 12 semaines - nous devons essayer autant que possible de mettre en place de meilleures modalités de prise en charge au cours de cette période.</li> <li>• Souligner l'importance du suivi des modalités de prise en charge.</li> <li>• Référencer à l'Outil 47 – Standards applicables à la prise en charge provisoire</li> </ul> <p><b>Rappeler</b> aux participants qu'une prise en charge alternative sera nécessaire pour les ENAS jusqu'à ce qu'ils soient réunifiés, ou à plus long terme pour les ENAS qui ne peuvent pas être réunifiés ou pour lesquels la réunification n'est pas dans leur intérêt supérieur<sup>8</sup>.</p> <p><b>Note :</b> <u>Les centres de prise en charge en urgence doivent être évités dans la mesure du possible</u> et, lorsqu'ils existent, il convient de rechercher d'urgence d'autres solutions de prise en charge au sein de la communauté pour les ENAS qui y vivent, afin de pouvoir les fermer le plus rapidement possible. Une gestion prudente est essentielle pour s'assurer que ces dispositions n'encouragent pas la séparation des enfants.</p> <p><b>Demander</b> aux participants de discuter pendant 3 minutes avec leurs proches des avantages et des inconvénients (ainsi que des alternatives) des centres de <i>prise en charge temporaire d'urgence</i>.</p>		<p>jeter un œil sur les contributions dans la boîte de discussion.</p> <p>En plénière demander des contributions orales ou dans la boîte de discussion sur les avantages et les inconvénients et les alternatives aux <i>centres de prise en charge temporaire d'urgence en institution</i>.</p>
10 mins	<p><b>Discuter</b> avec le groupe en plénière :</p> <p>Quels sont les éléments à prendre en compte pour déterminer la forme de soins la plus appropriée pour l'ENAS ? Notez les idées sur un tableau à feuilles mobiles.</p> <p><b>1)</b> Les modalités de prise en charge ne doivent pas être utilisées pour promouvoir des programmes politiques, religieux ou autres ; elles doivent être décidées en fonction de l'âge, des besoins spécifiques, du niveau de maturité et de résilience, ainsi que de la sensibilité et</p>	Diapositives 7 et 8	<p><b>Partager</b> un lien vers un tableau blanc virtuel et <b>demander</b> au groupe de réfléchir pendant 2 minutes et d'ajouter leurs idées en réponse à la question.</p> <p><b>Discuter</b> ensuite en plénière et compléter à</p>

<sup>8</sup> La prise en charge alternative dans les situations d'urgence doit être conforme aux recommandations figurant dans les publications suivantes, [Lignes directrices relatives à la protection de remplacement pour les enfants](#), Nations Unies

[Moving Forward: Implementing the 'Guidelines for the Prise en Charge Alternative of Children' \(en anglais\)](#), notamment les sections relatives à la prise en charge en urgence

[Alternative Care in Emergencies Toolkit \(ACE\)](#) (en anglais)

	<p>des pratiques culturelles ; les nourrissons ont besoin de beaucoup de contacts physiques, d'affection et de stimulation, ainsi que d'une continuité des soins.</p> <p><b>2)</b> Des dispositions doivent également être prises pour l'alimentation des nourrissons et le soutien individuel intensif dont ils ont besoin.</p> <p><b>3)</b> Le ratio entre le nombre de personnes s'occupant des enfants et le nombre d'enfants.</p> <p><b>4)</b> La capacité de surveillance des dispositifs de prise en charge : bien que la prise en charge communautaire dans un cadre familial soit la meilleure option pour les enfants, il convient de procéder à une évaluation réaliste de la capacité de suivi ; s'il n'y a pas de capacité et que d'autres options de prise en charge sont disponibles, les enfants ne doivent pas être laissés dans des dispositifs de prise en charge très fragiles. Il peut également s'avérer difficile de suivre les enfants dans certains types de placement en institution, notamment parce que l'accès peut être refusé ; le cadre de placement proposé doit également être soigneusement évalué pour s'assurer que le suivi sera possible.</p> <p><b>Rappeler</b> que : La situation de chaque enfant est unique - la meilleure solution de prise en charge pour chaque enfant sera différente. Par conséquent, la situation de chaque enfant doit être analysée et faire l'objet d'une réponse systématique.</p> <p>Dans certains cas, la prise en charge dans un cadre familial peut ne pas être possible pour les enfants non accompagnés, en particulier les plus âgés, et le mode de vie indépendant sous supervision peut être une option si elle est nécessaire, appropriée et dans l'intérêt supérieur de l'enfant. <b>Renvoyer</b> les participants aux <a href="#">Directives du HCR relatives au mode de vie indépendant sous supervision pour les enfants non accompagnés</a>.</p>		l'aide des points clés fournis.
20 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en petits Groupes – Élaborer un plan d'action alternatif de prise en charge pour les ENAS à l'aide d'une étude de cas de simulation</p> <p><b>Répartir</b> les participants en 4 groupes.</p> <p><b>Demander</b> aux participants de se référer au pays X – <i>Analyse de la Situation</i> et identifier :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quelles formes de prise en charge alternative sont décrites dans l'analyse de la situation ? Quelles sont les formes de prise en charge alternatives qui ne sont pas</li> </ol>	Diapositive 9	<p><b>Préparer</b> les salles de réunions pour les 4 groupes.</p> <p><b>Référer</b> les participants à l'analyse de la Situation du Pays X</p> <p><b>Coller</b> les 3 questions dans la boîte de discussion.</p>

	<p>spécifiquement mentionnées mais qui sont susceptibles de se produire ?</p> <p>2. Quelles actions, le cas échéant, devraient être entreprises pour soutenir les enfants séparés dans ce contexte ?</p> <p>3. Quelles actions, le cas échéant, devraient être effectuées ?</p> <p><b>Donner</b> 10 minutes aux participants, puis organiser une discussion en plénière avec l'ensemble du groupe sur leurs réponses.</p>		<p><b>Lancer</b> les salles de réunion</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 10 mins mais s'assurer qu'elles seront prêtes pour la prochaine activité.</p>
8 mins	<p><b>Expliquer</b> que malgré les risques connus du placement en institution des ENAS dans les situations d'urgence, dans certaines situations d'urgence, les enfants, y compris ceux qui ont été séparés dans la situation d'urgence, sont déjà placés en institution et devront y rester jusqu'à ce qu'une prise en charge communautaire puisse être organisée dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <p><b>Dire</b> aux participants que nous allons faire une activité sur la façon dont les soins résidentiels devraient être gérés et contrôlés.</p> <p><b>Présenter</b> les diapositives 10, 11 et 12</p>	Diapositives 10, 11 et 12	
17 mins	<p><b>Activité</b> – Travail de groupe – Atténuer les risques liés à la prise en charge en institution</p> <p><b>Répartir</b> les participants en deux groupes et donner à chacun une copie du <i>Travail de Groupe</i>. Les deux groupes doivent répondre aux deux questions.</p> <p><b>Dire</b> aux participants d'utiliser l'Outil 47 – Standards applicables à la prise en charge provisoire <i>afin de les aider dans la réalisation de cette activité.</i></p> <p><i>Un prestataire de soins résidentiels demande des fournitures urgentes pour les enfants dont il s'occupe, notamment de l'eau, des produits alimentaires et non alimentaires de base et de la nourriture pour les nourrissons. Il n'est pas en mesure d'accéder aux fournitures en raison des perturbations et des limites imposées au transport, et il a des enfants supplémentaires admis depuis la situation d'urgence. Des organisations d'autres secteurs ont également reçu des demandes et sollicitent les conseils du groupe de coordination des ENAS. Les premiers rapports semblent confirmer que la situation des enfants est effectivement très mauvaise et qu'ils ont besoin d'une aide immédiate.</i></p>	Diapositive 13	<p><b>Dire</b> aux participants d'utiliser l'Outil 47 – Standards applicables à la prise en charge provisoire afin de les aider dans cette activité.</p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion</p> <p><i>Un prestataire de soins résidentiels demande des fournitures urgentes pour les enfants dont il s'occupe, notamment de l'eau, des produits alimentaires et non alimentaires de base et de la nourriture pour les nourrissons. Il n'est pas en mesure d'accéder aux fournitures en raison des perturbations et des limites imposées au transport, et il</i></p>



	<p><i>Vous avez également entendu que le directeur du centre d'accueil a été interviewé par des journalistes.</i></p> <p>1. Quels sont les risques liés à la fourniture d'un soutien au prestataire de soins résidentiels ? Quels sont les risques liés à l'absence de soutien ?</p> <p>2. Pouvez-vous faire quelque chose pour atténuer les risques liés à la fourniture d'un soutien ? Avec qui devrez-vous travailler/coordonner lors de l'élaboration d'une réponse ?</p> <p><b>Au bout de 10 minutes, ramener le groupe en séance plénière et le guider vers les réponses suivantes</b></p> <p>1. Aide temporaire pour soutenir les enfants placés en institution ou non ?</p> <p>Une assistance immédiate comprenant la fourniture d'eau, de produits alimentaires et non alimentaires de base et d'aliments appropriés pour les nourrissons est fréquemment demandée et peut s'avérer nécessaire pour assurer la survie des enfants placés en institution.</p> <p><i>Risques liés au soutien :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer une dépendance et perpétuer les effets néfastes du placement en institution</li> <li>• Légitimer l'institution alors qu'il a été prouvé qu'elle n'était pas le système de soins optimal.</li> <li>• Soutenir un système abusif.</li> <li>• Créer une séparation induite par l'aide en soutenant cette institution.</li> <li>• Attirer inutilement l'attention des médias sur le centre, avec le risque d'attirer des trafiquants ou d'autres abuseurs dans les lieux où se trouvent les ENAS.</li> <li>• Manipulation de l'aide et gaspillage des ressources, car l'institution a demandé le soutien de diverses organisations.</li> <li>• Quelles sont nos responsabilités à partir du moment où nous commençons à apporter notre soutien ?</li> <li>• Fournir de l'aide à des enfants qui ne sont pas nécessairement les plus vulnérables.</li> </ul> <p><i>Risques liés à l'absence de soutien :</i></p>		<p><i>y a d'autres enfants admis depuis la situation d'urgence. D'autres secteurs ont également reçu des demandes et sollicitent les conseils du groupe de coordination de l'ENAS. Les premiers rapports semblent confirmer que la situation des enfants est effectivement très mauvaise et qu'ils ont besoin d'une aide immédiate. Vous avez également entendu que le directeur du centre d'accueil a été interviewé par des journalistes.</i></p> <p>1. Quels sont les risques liés à la fourniture d'un soutien au prestataire de soins résidentiels ? Quels sont les risques liés à l'absence de soutien ?</p> <p>2. Pouvez-vous faire quelque chose pour atténuer les risques liés à la fourniture d'un soutien ? Avec qui devrez-vous travailler/coordonner lors de l'élaboration d'une réponse ?</p> <p><i>Examiner les questions et élaborer un plan d'action d'urgence sur la base des réponses obtenues.</i></p> <p><b>Réouvrir</b> les salles de réunions avec les mêmes groupes que le précédent exercice.</p>
--	--	--	--

	<p>Que pourrait-il arriver aux enfants ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enfants peuvent s'enfuir</li> <li>• Les enfants peuvent être contraints au travail ou à l'exploitation pour accéder aux ressources.</li> </ul> <p><u>Question critique</u></p> <p>Reconnaître les conséquences involontaires potentielles d'une telle assistance, qui crée un facteur d'attraction pour les familles en difficulté pour soutenir les enfants, comment l'assistance peut-elle être fournie de manière à minimiser le risque de créer des séparations ?</p> <p>2. Les mesures possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réalisation d'une évaluation rapide des besoins, le cas échéant, pour déterminer si l'assistance est réellement nécessaire ; en particulier par rapport à la norme 19 du CPMS : Prise en charge alternative ;</li> <li>✓ Accord sur le niveau de soutien par toutes les organisations fournissant de l'aide, c'est-à-dire uniquement une assistance de base garantissant la survie et le bien-être des enfants afin d'éviter la perception que les enfants pris en charge seront mieux lotis que ceux du reste de la population (coordination) ;</li> <li>✓ Tout soutien doit faire partie et contribuer à une approche globale et à plus long terme visant à promouvoir et à développer la prise en charge familiale et communautaire ;</li> <li>✓ La prise en charge est discrète ;</li> <li>✓ Veiller à ce que les responsables des centres d'hébergement comprennent clairement leurs obligations en matière de distribution équitable et de tenue de registres, et que ces obligations soient contrôlées ;</li> <li>✓ Fixer des conditions avec les centres d'hébergement qui recevront une aide humanitaire, par exemple un accord sur l'accès à la documentation et à la recherche de tous les enfants et un engagement en faveur du regroupement familial pour tous les ENAS ;</li> <li>✓ Convenir de conditions relatives aux standards minimums de prise en charge de tous les enfants dans les centres d'hébergement. Les établissements ne devraient être soutenus que s'ils s'engagent à respecter des standards minimums de prise en charge et des procédures de protection rigoureuses ;</li> </ul>	<p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 10 mins.</p> <p><b>Faciliter</b> une discussion plénière avec le groupe.</p>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une stratégie de communication claire pour informer les membres de la communauté et les prestataires de soins de la nature temporaire de la prise en charge et de l'objectif global de réunification familiale (médias, articles, Valorisation de l'aide apportée) ;</li> <li>✓ Engager les membres de la communauté dans l'élaboration de mesures visant à prévenir les admissions inappropriées en Institutions notamment par le biais de procédures de dépistage et de sélection des nouvelles admissions institutionnelles.</li> <li>✓ Anticiper les étapes futures / à long terme ;</li> <li>✓ Toutes les nouvelles admissions en institution sont documentées au moment de l'admission et un système régulier est mis en place pour surveiller leur bien-être.</li> </ul>		
--	--	--	--

## Module 3.4 – Recherche de la famille

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Décrire les méthodes de recherche spontanées, informelles et formelles de la famille</li> <li>● Expliquer les meilleures pratiques en matière de recherche de la famille et de recherche transfrontalière.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La recherche est le processus de recherche des membres de la famille ou des principaux responsables légaux ou coutumiers. L'objectif est de trouver une solution de placement familial à long terme. Ce terme fait référence aussi à la recherche d'enfants faite par les parents.</li> <li>● La recherche est effectuée de plusieurs manières : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le rétablissement des liens familiaux (RFL) est un terme générique utilisé pour décrire diverses activités du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge visant à prévenir la séparation, à rétablir et à maintenir le contact entre les membres d'une famille.</li> <li>○ Recherche de masse</li> <li>○ Recherche photographique</li> <li>○ Recherche par référencement croisé et base de données</li> <li>○ Recherche dans un centre</li> <li>○ Recherche entre des camps et entre pays</li> <li>○ Recherche au cas par cas</li> <li>○ Recherche transfrontalière</li> </ul> </li> <li>● La recherche doit être fondée sur une analyse des risques pour les ENAS et être conforme aux bonnes pratiques, y compris l'engagement de ne pas divulguer le lieu où se trouve l'enfant lors de la recherche d'informations. La priorité doit être donnée aux plus vulnérables : les très</li> </ul>

	<p>jeunes enfants, les enfants non accompagnés vivant dans des conditions difficiles et ceux qui présentent des risques évidents en matière de protection.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans tous les contextes, les organisations et le personnel menant les recherches doivent : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Commencer la recherche le plus tôt possible.</li> <li>○ Travailler avec les organisations locales, le réseau et les communautés.</li> <li>○ Utiliser les méthodes de recherche variées et novatrices</li> <li>○ S'assurer que les systèmes soient en place pour protéger la confidentialité et bien gérer les informations</li> <li>○ S'Assurer que le support émotionnel est disponible tout au long de la recherche et impliquer l'enfant dans sa propre recherche le plus que possible.</li> <li>○ En cas de blocage de la recherche, trouver activement d'autres solutions à long terme</li> </ul> </li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer des copies du document <i>Position du CICR sur la recherche en ligne</i>. 1 copie par participant</li> <li>• Imprimer des copies du document <i>Activité 1 – Étude de Cas 1</i>. 4 copies.</li> <li>• Imprimer des copies du document <i>Activité 1 – Étude de Cas 2</i>. 4 copies.</li> <li>• Imprimer des copies de cartes avec des éléments de recherche transfrontalière et des activités/indicateurs pertinents. Un exemplaire par groupe (4 à 5 groupes)</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager les liens vers les documents suivants : <i>Position du CICR sur la recherche en ligne</i> ut <i>Activité 1 – Étude de Cas 1</i>, document <i>Activité 1 – Étude de cas 2</i>. 4, et le Document <i>Activité 2 - Travail de Groupe</i> aux participants.</li> <li>• Préparer des tableaux blancs virtuels avec des notes autocollantes pour les composantes et les activités/indicateurs - voir le tableau des composantes de la recherche transfrontalière</li> </ul>

## MODULE 3.4 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
10 mins	<p><b>Expliquer</b> les définitions de la recherche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La <b>recherche</b>, dans le cas des enfants, est le processus de recherche des membres de la famille ou des principaux responsables légaux ou coutumiers. Son objectif est de trouver une solution de prise en charge familiale à long terme qui soit « dans l'intérêt supérieur de l'enfant » ; il s'agit souvent d'une réunification avec les parents ou d'autres proches, bien que d'autres solutions durables puissent être identifiées en fonction des souhaits de l'enfant et de son intérêt supérieur.</li> </ul>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le terme fait également référence à la recherche d'enfants effectuée par leurs parents.</li> </ul>		
15 mins	<p><b>Expliquer</b> que la recherche spontanée comprend de nombreux cas de recherche et de réunification familiale, et que les organisations doivent soutenir les pratiques de recherche existantes lorsqu'elles ne présentent pas de risque pour l'ENAS, par exemple en partageant trop d'informations identifiables. Voici quelques exemples de ce type de soutien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une communication régulière avec les chefs de communautés qui entreprennent des recherches spontanées et, le cas échéant, les orienter vers un suivi.</li> <li>Demander aux chefs de communautés et aux anciens des clans d'être des points focaux pour la recherche communautaire, afin qu'ils puissent aider à retrouver la trace des membres de leur famille appartenant à ces communautés ou clans. Ils peuvent notamment être disponibles près des points d'enregistrement ou par téléphone.</li> <li>Mettre les communautés ou les enfants en contact avec les ressources nécessaires pour faciliter les recherches - par exemple, en fournissant un téléphone ou un crédit téléphonique à un enfant ou à un point focal de la communauté qui peut aider à passer ou à recevoir des appels pour les enfants et leurs familles.</li> </ul> <p>Les organisations doivent travailler en étroite collaboration avec les communautés, dans la mesure du possible, afin de garantir la complémentarité des méthodes, d'éviter les processus parallèles de recherche de la famille et d'établir des liens entre les méthodes formelles et informelles.</p> <p><b>Noter</b> que les systèmes informels n'incluent pas toujours tous les enfants affectés et peuvent avoir des limites en termes d'efficacité, en fonction de la situation - par exemple, si les réseaux communautaires sont coupés dans certaines zones.</p> <p><b>Demander</b> aux participants s'ils savent quelque chose sur la recherche en ligne ?</p> <p><b>Distribuer</b> aux participants le document « <i>Position du CICR concernant la recherche en ligne</i> ».</p> <p><b>Donner</b> aux participants 5 minutes pour lire le document</p> <p><b>Animer</b> une discussion sur les questions soulevées. Quels sont les problèmes que peut poser la recherche sur Internet ? Comment la</p>	Diapositive 3	<p><b>Référer</b> les participants au document : <i>Position du CICR sur la recherche en ligne</i>.</p>

	<p>recherche sur Internet pourrait-elle accroître les risques pour l'ENAS ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficacité des outils et de la méthodologie</li> <li>• Durabilité à long terme du modèle</li> <li>• Population cible. Certains sites web ne « ciblent » pas les personnes touchées par les catastrophes naturelles.</li> </ul>		
15 mins	<p><b>Expliquer</b> que la recherche familiale entreprise par les organisations doit être réalisée dans le cadre d'un programme coordonné impliquant les autorités et les organisations locales/nationales, le cas échéant. Avec le consentement éclairé de l'enfant, la recherche familiale causée par une situation d'urgence devrait être effectuée au nom de chaque enfant séparé de sa famille, le cas échéant.</p> <p><b>Les répartir</b> participants dans les groupes et donner à chaque groupe une méthode formelle de recherche familiale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rétablissement des liens familiaux</li> <li>• Recherche de masse</li> <li>• Recherche avec des photos</li> <li>• Références croisées et recherches dans les bases de données</li> <li>• Recherches dans les centres</li> <li>• Recherches dans les camps et dans les pays</li> <li>• Recherche au cas par cas</li> <li>• Recherches transfrontalières</li> </ul> <p><b>Leur demander</b> de résumer les méthodes et d'analyser les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qui est inclut ou exclut de la méthode de recherche ? Cette méthode est-elle couteuse en termes de ressources ?</li> <li>• Quels sont les risques en matière de sauvegarde ?</li> <li>• Quels sont les avantages et les inconvénients ?</li> </ul> <p><b>Les référer</b> aux pages 230 à 235 du <a href="#">Manuel de terrain sur les ENAS</a></p> <p><b>Demander</b> aux participants de noter leurs réponses sur une feuille du tableau à feuilles mobiles et de les afficher. A la fin de la</p>	Diapositive 4	<p><b>Préparer</b> les salles de réunions pour 8 groupes.</p> <p><b>Répartir</b> les participants en 8 groupes et donner à chaque groupe une méthode de recherche de la famille formelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rétablissement des liens Familiaux</li> <li>• Recherche de masse</li> <li>• Recherche avec des photos</li> <li>• Références croisées et recherches dans les bases de données</li> <li>• Recherches dans les centres</li> <li>• Dans les camps et dans les pays</li> <li>• Recherche au cas par cas</li> <li>• Recherche transfrontalière</li> </ul> <p><b>Les référer</b> aux pages 230 à 235 du <a href="#">Manuel de terrain sur les ENAS</a></p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Résumer la méthode qui vous a été attribuée et analysez-la :</i></p>

	session (pendant la pause), ils peuvent faire un tour dans la galerie pour passer en revue les différentes méthodes.		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Qui est inclut ou exclut de la méthode de recherche ?</i></li> <li>○ <i>Cette méthode est-elle couteuse en termes de ressources ?</i></li> <li>○ <i>Quels sont les risques en matière de sauvegarde ?</i></li> <li>○ <i>Avantages et inconvénients</i></li> </ul> <p><i>Enregistrer les réponses des groupes pour les partager en plénière.</i></p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 10 mins.</p>
30 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en petits Groupes – Bonnes Pratiques : Utiliser l'Étude de Cas.</p> <p><b>Organiser</b> les participants dans des groupes de 4 à 6 personnes.</p> <p><b>Expliquer :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le Groupe Un devrait répondre aux questions 1 et 2, en considérant l'étude de cas 1</li> <li>● Le Groupe Deux répond aux questions 3 et 4, de l'étude de Cas 1</li> <li>● Le Groupe Trois répond les questions 1 et 2, de l'étude de Cas 2</li> <li>● Le Groupe Quatre devrait répondre aux questions 3 et 4, utilisant l'étude cas 2.</li> </ul> <p><b>Montrer</b> la diapositive et lire les questions :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Quelles mesures prendriez-vous avant de commencer la recherche afin de vous assurer que les bonnes pratiques sont respectées, de maximiser les chances d'obtenir un résultat positif et de minimiser tout risque supplémentaire pour l'enfant ?</i></li> <li>2. <i>Quelles méthodes de recherche vous semblent appropriées et pourquoi ? Comment pourriez-vous minimiser le risque de préjudice supplémentaire tout au long du processus ?</i></li> </ol>	Diapositive 5	<p><b>Préparer</b> 4 salles de réunions.</p> <p><b>Copier</b> la liste des groupes et ce qu'ils doivent faire dans la boîte de discussion.</p> <p>Partager un lien pour les études de cas et un tableau virtuel blanc pour les notes.</p> <p><b>Coller</b> les questions dans la boîte de discussion :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Quelles mesures prendriez-vous avant de commencer la recherche afin de vous assurer que les bonnes pratiques sont respectées, de maximiser les chances d'obtenir un résultat positif et de minimiser tout risque supplémentaire pour l'enfant ?</i></li> <li>2. <i>Quelles méthodes de recherche vous semblent appropriées et</i></li> </ol>

	<p>3. <i>Quelles informations supplémentaires seraient utiles et comment les obtenir ? Existe-t-il des facteurs limitants et dans l'affirmative que pourriez-vous faire à ce sujet ?</i></p> <p>4. <i>Quand la recherche doit-elle être interrompue et comment cette décision doit-elle être prise ?</i></p> <p><b>Après 10 minutes</b> les participants se réunissent à nouveau en séance plénière et un groupe de l'étude de cas n° 1 présente ses réponses, suivies de commentaires ou d'idées supplémentaires d'autres groupes de l'étude de cas n° 1, après quoi les groupes de l'étude de cas n° 2 font de même.</p> <p><b>Référer</b> aux notes du facilitateur en considérant les informations complémentaires ci-dessous, vous trouverez des exemples de réponses à chaque étude de cas et des informations supplémentaires.</p>		<p><i>pourquoi ? Comment pourriez-vous minimiser le risque de préjudice supplémentaire tout au long du processus ?</i></p> <p>3. <i>Quelles informations supplémentaires seraient utiles et comment les obtenir ? Existe-t-il des facteurs limitants et, dans l'affirmative, que pourriez-vous faire à ce sujet ?</i></p> <p>4. <i>Quand la recherche doit-elle être interrompue et comment cette décision doit-elle être prise ?</i></p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 10 mins.</p> <p><b>Mener</b> le débriefing comme indiqué</p>
5 mins	<p><b>Demander</b> aux participants pourquoi il est nécessaire de collaborer et de coopérer étroitement dans le cadre du travail sur les ENAS, lorsque celui-ci implique plusieurs pays ?</p> <p><b>Dire que</b> la recherche transfrontalière nécessite la capacité de mener toutes les activités liées au RFL dans chaque pays, la capacité logistique de transporter le personnel et les enfants et des relations étroites avec les autorités de chaque côté de la frontière afin d'obtenir l'autorisation de transporter les enfants.</p> <p><b>Insister</b> sur le fait que chacune de ces étapes peut prendre des semaines, voire des mois, et qu'il peut être nécessaire de passer par un certain nombre d'organisations/acteurs. <b>Noter</b> que pour les enfants réfugiés, la recherche transfrontalière doit se fonder sur l'EIS.</p> <p><b>Expliquer</b> aux participants que le CICR et les Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge ont pour mandat de fournir des services de rétablissement des liens familiaux au-delà des frontières internationales. Les ONGs et tout autre partenaire de mise en œuvre doivent donc coordonner toutes les recherches transfrontalières avec ces organisations et travailler en coordination avec le HCR dans le cas des réfugiés.</p>	Diapositive 6	



	<p>En tant qu'organisation ayant un mandat unique pour fournir des services de rétablissement des liens familiaux au-delà des frontières internationales, le CICR et les Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge (en collaboration avec le HCR dans les situations de réfugiés) seront normalement chargés d'organiser la recherche et la réunification transfrontalières, y compris la notification des autorités à l'avance, et la délivrance des documents de voyage aux enfants qui n'ont pas de papiers d'identité. Le HCR veillera également au respect des procédures de rapatriement volontaire pour les enfants réfugiés et qu'ils reçoivent les documents nécessaires (voir chapitre 12.3) du <a href="#">Manuel de terrain sur les ENAS</a>. D'autres organisations, telles que l'OIM, l'UNICEF, les ONGs et les partenaires de mise en œuvre, peuvent également être impliquées. La recherche transfrontalière doit être coordonnée entre ces organisations et les autres organisations concernées.</p>		
15 mins	<p><b>Activité</b> – Travail de groupe – Composantes de la recherche transfrontalière</p> <p><b>Répartir</b> les participants en 4 ou 5 groupes. Distribuer les cartes des différents éléments d'un programme de recherche transfrontalière et les cartes des indicateurs/activités proposés.</p> <p><b>Demander</b> à chaque groupe de faire correspondre les composantes avec les indicateurs/activités proposées.</p> <p>Revoir les résultats en plénière et demander aux participants s'ils ont des questions</p> <p>Il est à noter que, conformément à son mandat et à son approche neutre, impartiale et indépendante dans l'accomplissement de sa mission exclusivement humanitaire, le CICR utilise sa propre base de données, ses propres formulaires et ses propres outils de gestion de l'information, mais conviendra d'un partage d'informations, le cas échéant, avec les partenaires travaillant avec les ENAS.</p>	Diapositive 7	<p><b>Préparer</b> les salles de réunions pour des groupes de 4 ou 5 personnes.</p> <p>Partager le lien vers des tableaux blancs virtuels avec des notes autocollantes sur les composantes d'un programme de recherche transfrontalière dans une couleur et les indicateurs/activités dans une autre couleur.</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion et circuler entre elles pour assister les groupes dans cette Activité.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 15 mins.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes de présenter en plénière et compléter avec les notes du facilitateur.</p>

## Informations complémentaires pour le débrief de l'étude de cas :

### ETUDE DE CAS 1

1. Quelles mesures prendriez-vous avant de commencer les recherches pour vous assurer du respect des bonnes pratiques, maximiser la probabilité d'un résultat positif et diminuer tout risque supplémentaire pour l'enfant ? Travaillez en étroite collaboration avec la personne en charge de l'enfant (qui a déjà une relation positive avec Hien) et impliquez Hien autant que possible dans l'élaboration d'un plan de recherche, assurez-vous d'avoir son consentement, de savoir qui il souhaite voir recherché et de lui expliquer ce qui va se passer. Veillez à ne pas susciter d'attentes excessives et travaillez avec la personne qui s'occupe de lui pour renforcer sa capacité à aider Hien tout au long du processus de recherche. Assurez-vous également de la coordination avec les organisations locales et internationales ou les instances locales pour savoir qui effectue les recherches et où, assurez la vérification croisée de toute base de données ou de tout système d'enregistrement pour voir si ses parents ou sa famille sont enregistrés. Continuez à partager des informations avec Hien et la personne qui s'occupe de lui sur les résultats et l'évolution des recherches.

2. Quelles méthodes de recherche vous semblent appropriées et pourquoi ? Comment feriez-vous pour minimiser le risque de préjudice supplémentaire tout au long du processus ? Par exemple, la recherche par le biais des médias, la recherche par photo en veillant à ce que sa localisation ne puisse être établie à partir des données affichées/diffusées. Il y a de fortes chances que l'enfant reconnaisse sa région d'origine si on l'emmène, mais il pourrait aussi être très perturbé s'il découvrait sa maison détruite ou s'il recevait de mauvaises nouvelles de sa famille. Cette possibilité ne doit être envisagée qu'en tout dernier recours, conformément aux lignes directrices relatives aux « enfants accompagnant les agents de recherche ».

3. Quelles informations supplémentaires seraient utiles et comment les obtenir ? Existe-t-il des facteurs limitants, et si oui, que pourriez-vous faire pour y remédier ? Il existe un certain nombre de pistes qui pourraient être suivies, par exemple pour savoir où vivaient les enseignants de l'école et s'il est possible de retrouver leur trace, car ils connaîtront la famille de l'enfant. Suivre l'usine ou les usines de confection au cas où il y en aurait une qui fabrique des vêtements pour enfants et où sa mère travaillerait. Le directeur de l'orphelinat pourrait devenir un facteur limitant s'il fait obstacle aux recherches et/ou empêche l'accompagnateur de passer du temps avec Hien - on pourrait essayer d'impliquer le directeur, le rencontrer ainsi que le personnel pour discuter de l'importance des recherches, le cas échéant avec un représentant des autorités locales.

4. Quand les recherches doivent-elles être interrompues et comment cette décision doit-elle être prise ? Les recherches ne doivent pas être interrompues tant que « tous les efforts raisonnables » n'ont pas été déployés pour retrouver les membres de la famille ou qu'il n'y a pas de preuve concluante que tous les membres de la famille sont décédés. La décision d'arrêter les recherches actives et de déterminer une alternative de prise en charge à long terme doit faire l'objet d'un processus d'examen formel. La DIS peut être utilisée pour les ENAS réfugiés au cas où il n'existe pas de procédure nationale en place. Les autorités nationales doivent toujours être impliquées dans ce processus lorsque cela est possible, qui doit être lié à un cadre national pour la prise en charge de tous les enfants vulnérables, s'il existe.

## ETUDE DE CAS 2

1. Quelles mesures prendriez-vous avant de commencer les recherches pour garantir le respect des bonnes pratiques, maximiser la probabilité d'un résultat positif et minimiser tout risque supplémentaire pour l'enfant ? Impliquez Jean-Claude autant que possible, assurez-vous d'avoir son consentement, de savoir qui il souhaite voir recherché et expliquez-lui ce qui va se passer, coordonnez avec les organisations locales et internationales ou les groupes d'autorités locales pour savoir qui effectue les recherches et où, vérifiez les bases de données ou les systèmes d'enregistrement pour voir si ses parents ou d'autres membres de la famille sont enregistrés. Soyez prêt à apporter un soutien émotionnel approprié tout au long du processus de recherche.

2. Quelles méthodes de recherche vous semblent appropriées et pourquoi ? Comment feriez-vous pour minimiser le risque de préjudice supplémentaire tout au long du processus ? La première étape consisterait probablement à effectuer des recherches de masse dans le camp ou dans tout autre camp vers lequel la population affectée a fui ou est soutenue, en envoyant des informations et des photographies à d'autres camps. Les photographies/listes peuvent être affichées dans les centres d'enregistrement, les centres de distribution de nourriture ou les sites de transit, en veillant à ce que sa localisation ne puisse pas être établie à partir des données affichées/diffusées.

3. Quelles informations supplémentaires seraient utiles et comment les obtenir ? Existe-t-il des facteurs limitants ? Si oui, que pourriez-vous faire pour y remédier ? Il serait important d'interroger Jean-Claude et d'obtenir autant d'informations que possible sur sa région d'origine. Il faut également essayer de trouver des informations sur l'endroit où la population de son village s'est réfugiée puisqu'il semble avoir été séparé d'elle. Les travailleurs du camp peuvent également être en mesure de fournir des informations locales. Dans ce cas, il serait également important d'essayer de trouver des informations sur son frère Émile - en vérifiant auprès des autorités locales/de la Croix-Rouge s'il a été enregistré en tant qu'ENAS, et si son décès a été enregistré. La sécurité peut être un facteur limitant pour effectuer des recherches dans sa région d'origine. Dans ce cas, il est possible de s'adresser à d'autres organisations qui pourraient avoir accès à ces zones.

4. Quand les recherches doivent-elles être interrompues et comment cette décision doit-elle être prise ? Les recherches ne doivent pas être interrompues tant que « tous les efforts raisonnables » n'ont pas été déployés pour retrouver les membres de la famille ou qu'il n'y a pas de preuve concluante que tous les membres de la famille sont décédés. La décision d'arrêter les recherches actives et de déterminer une alternative de prise en charge à long terme doit faire l'objet d'un processus d'examen formel. La DIS peut être utilisée pour les ENAS réfugiés au cas où il n'existe pas de procédure nationale en place. Les autorités nationales doivent toujours être impliquées dans ce processus, dans la mesure du possible, qui doit être lié à un cadre national pour la prise en charge de tous les enfants vulnérables, s'il existe.

## Réponses de la composante de recherche transfrontalière

Programme de recherche transfrontalière	
Composante	Suggestions indicateurs /activités
Les autorités gouvernementales jouent un rôle actif dans la coordination et la mise en œuvre, le cas échéant et dans la mesure du possible.	L'implication des autorités gouvernementales est facilitée et leurs capacités sont renforcées ou développées si nécessaire. Le travail avec les ENAS dans les situations d'urgence est lié à un cadre national pour la prise en charge de tous les enfants vulnérables, lorsqu'il existe.
Coordination efficace de tous les partenaires	Un cadre clair définit les mécanismes de coordination des activités, de prise de décision et de partage des informations aux niveaux local, national et régional, et des accords (par ex. des Protocoles d'Accord ou des Procédures Opérationnelles Standardisées) soulignent l'importance de la coopération et précisent quelle organisation est responsable de chaque aspect de la RFL ( <i>Qui fait Quoi</i> ) dans chaque lieu/pays.
Des outils standardisés sont utilisés et mis en œuvre de manière appropriée par tous les partenaires.	<p>Le système IA CP IMS est largement encouragé pour une mise en œuvre rapide [1] - des bases de données compatibles facilitent le partage des informations nécessaires aux fins du RFL :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans la mesure du possible, les informations sont centralisées afin de permettre des recoupements entre les programmes nationaux et d'un pays à l'autre.</li> <li>• Les protocoles de protection des données sont adoptés et utilisés par tous les partenaires de mise en œuvre.</li> <li>• Le système de gestion de l'information est utilisé pour soutenir la gestion des cas.</li> </ul> <p>Des formations régulières communes réunissent tout le personnel responsable de la gestion de l'information dans tous les pays de mise en œuvre.</p>
Des formulaires standardisés sont utilisés par tous les partenaires de mise en œuvre	Les formulaires standard inter-agences sont facilement disponibles, traduits dans toutes les langues concernées et distribués en temps utile.

Fourniture de services et cartographie des services le long des principaux axes et aux points de passage des frontières pour les populations traversant les frontières internationales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des informations sont fournies aux populations en déplacement sur les services disponibles « en cours de route », y compris sur la manière d'y accéder.</li> <li>• Les capacités d'identification, de documentation, de recherche, de vérification et de réunification rapides sont développées (si nécessaire) dans les camps/établissements informels/centres collectifs situés à proximité des points de passage frontaliers, afin de faciliter la réunification des familles qui attendent l'arrivée de leurs enfants (ou vice versa).</li> </ul>
Une formation régulière et continue soutient les bonnes pratiques et favorise l'engagement de tous les programmes nationaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les formations organisées à tour de rôle et les échanges de programmes favorisent une "approche globale du programme" et facilitent l'échange d'idées et la compréhension des défis à relever dans chaque contexte.</li> <li>• Les formations réunissent les gestionnaires de cas et le personnel de chaque programme national et impliquent un éventail d'organisations et d'acteurs</li> <li>• Un système de mentorat est utilisé pour soutenir les gestionnaires de cas qui sont supervisés régulièrement.</li> </ul>
Les aspects opérationnels quotidiens de recherche sont pris en charge de manière efficace	Un officier de liaison transfrontalier pourrait être nommé et chargé exclusivement du soutien opérationnel et du suivi des aspects transfrontaliers du programme, par exemple en veillant à l'efficacité de l'échange d'informations, à l'exécution des actions de suivi, à l'enregistrement des mouvements d'enfants, etc.
Les ENAS, les personnes qui s'en occupent et leurs familles sont tenus pleinement informés et des systèmes de suivi existent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les ENAS documentés font l'objet d'un suivi régulier pendant que les recherches sont en cours (au moins tous les trois mois).</li> <li>• Lorsque les familles sont retrouvées, elles sont informées des procédures nécessaires et de l'échelle de temps avant la réunification, ce qui permet d'éviter que les enfants/membres de la famille ne soient frustrés ou que les enfants n'essaient de trouver leur propre chemin pour rentrer chez eux. Les enfants sont également informés de ce qu'ils doivent faire s'ils décident de déménager.</li> </ul>

## Module 3.5 – Vérification de la réunification familiale

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle de la vérification dans le cadre de la réunification familiale</li> <li>• Expliquer les étapes clés de la vérification</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La vérification consiste à établir la validité des relations et à confirmer la volonté de l'enfant et du membre de la famille d'être réunis. La vérification comporte deux éléments :</li> </ul> <p>1. Valider les liens familiaux</p>

	<p>2. Déterminer si la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque la recherche aboutit, une évaluation doit permettre de <i>vérifier</i> que le regroupement familial est dans l'intérêt supérieur de l'enfant. En cas d'inquiétude sérieuse, il peut être nécessaire d'impliquer les autorités compétentes, les systèmes de protection sociale existants, d'autres acteurs et les communautés locales pour toute action supplémentaire ou tout soutien futur nécessaire.</li> </ul> <p>Les méthodes de vérification comportent une série d'étapes qui doivent être suivies dans tous les cas. <i>Les demandeurs adultes doivent être invités à :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir la photo de l'enfant parmi plusieurs photos.</li> <li>• Décrire l'enfant, y compris les taches de naissance, les cicatrices, les marques cutanées, les tatouages ou toute autre caractéristique physique déterminante.</li> <li>• Décrire les vêtements, les bijoux ou des objets que l'enfant portait au moment de la séparation.</li> <li>• Se rappeler de l'endroit où l'enfant a été laissé et comment la séparation s'est produite. Cette description peut être comparée à toute information connue sur l'enfant ou sur l'endroit où il a été retrouvé.</li> <li>• Identifier les mots ou les phrases que l'enfant connaissait avant la séparation (dans le cas où l'enfant commence à parler).</li> <li>• Lister les lieux ou les endroits que l'enfant connaissait au moment de la séparation.</li> <li>• Dans la mesure du possible, demander aux voisins des parents de corroborer leurs dires. Vérifier si le parent ou les membres de la famille ont eu un enfant, un neveu ou un petit enfant soit une fille ou garçon et d'un certain âge.</li> <li>• Demander également de rappeler toute information qu'ils connaissent sur le lieu et la date de séparation entre le demandeur et l'enfant.</li> <li>• Prioriser la réunification familiale pour les ENAS réfugiés, que ce soit dans le pays d'asile, dans le pays d'origine par le biais d'un rapatriement volontaire ou dans un pays tiers. Au minimum, une évaluation de l'intérêt supérieur de l'enfant doit être effectuée pour déterminer si le regroupement est effectivement dans l'intérêt supérieur de l'enfant. Dans certaines circonstances exceptionnelles, une détermination de l'intérêt supérieur (DIS) est nécessaire avant le regroupement familial.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer des copies du document <i>Étude de cas</i> 1 copie pour chaque groupe.</li> <li>• Imprimer des copies du document <i>Formulaire de vérification pour adultes</i>, 1 copie par participant</li> <li>• Imprimer des copies du document <i>Formulaire de vérification pour enfants</i>, 1 copie par participant</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager les liens vers les copies des études de cas, du <i>Formulaire de vérification pour adultes</i> et du <i>Formulaire de vérification pour enfants</i> avec les participants.</li> <li>• Préparer un sondage/<i>quiz vrai ou faux</i> avec des questions sur la vérification.</li> </ul>

## MODULE 3.5 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
10 mins	<p><b>Dire</b> aux participants que la session porte sur le rôle de la vérification dans le cadre de la réunification familiale et que nous allons discuter des étapes clés de la vérification.</p> <p><b>Énergiser</b> - Un volontaire doit dire deux vérités et un mensonge sur lui-même, le reste du groupe doit poser des questions pour déterminer ce qui est vrai de ce qui est faux. Ils ne sont pas autorisés à poser une question directe, par exemple : « Mentendez-vous à propos de X ? »</p> <p><b>Réfléchir</b> aux défis que représentent la recherche de la vérité et la triangulation des données.</p>	Diapositive 1	
10 mins	<p><b>Expliquer</b> aux participants que la vérification est le processus qui permet d'établir la validité des relations et de confirmer la volonté de l'enfant et du membre de la famille d'être réunis.</p> <p>La vérification comporte deux éléments :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valider les liens familiaux</li> <li>2. Déterminer si la vérification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant</li> </ol> <p><b>Indiquer</b> que lorsqu'une famille a été retrouvée dans le pays d'origine (pour les enfants réfugiés), la décision de procéder à une vérification doit être prise avec prudence afin de ne pas créer de risque pour l'enfant ou la famille. Dans certains cas, il se peut que les acteurs ne soient pas présents de l'autre côté de la frontière pour effectuer ce travail. Ces aspects doivent être documentés dans l'EIS de l'enfant, au cas où cela serait nécessaire pour la DIS ultérieure dans le contexte de la réinstallation, par exemple.</p> <p><b>Inviter</b> les participants à donner des exemples : <i><b>Pourquoi devons-nous procéder à des vérifications ?</b></i></p> <p>Prendre quelques exemples et présenter la diapositive 3.</p> <p><b>Valider les liens Familiaux</b> - Les enfants, en particulier les nourrissons, les très jeunes enfants ou ceux qui ne sont pas en mesure de communiquer efficacement, peuvent être remis à la mauvaise personne. Il peut s'agir d'une véritable erreur, d'un désir de remplacer un enfant perdu par des parents dont les propres enfants sont morts ou disparus, ou d'utiliser un enfant comme main-d'œuvre ou de l'exploiter d'une autre manière. Dans les</p>	<p>Diapositive 2</p> <p>Diapositive 3</p>	

	<p>situations de conflit ou d'après-conflit, un enfant peut être réclamé pour des raisons malveillantes, par exemple pour se venger d'une famille ou faire disparaître un témoin de meurtres.</p> <p><b>Évaluation</b> - Les lignes directrices interagences relatives aux ENAS stipulent que "lorsque la recherche est couronnée de succès, une évaluation doit <b>vérifier</b> que le regroupement familial est dans l'intérêt supérieur de l'enfant. En cas d'inquiétude sérieuse, il peut être nécessaire d'impliquer les autorités compétentes, les systèmes de protection sociale existants, d'autres agences et les communautés locales pour toute action supplémentaire ou tout soutien futur nécessaire".</p> <p><b>Intérêt Supérieur de l'enfant (CDE Article 3)</b> : Dans toutes les décisions qui concernent les enfants, qu'elles soient le fait d'institutions publiques ou privées de protection sociale, de tribunaux, d'autorités administratives ou d'organes législatifs, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération première.</p> <p><b>Souligner</b> que les conditions de vie sont souvent plus difficiles qu'avant la situation d'urgence et que la situation familiale peut changer en raison du décès ou de la maladie d'un membre de la famille ou d'un remariage. La pauvreté ne doit pas exclure le regroupement, mais des interventions peuvent être nécessaires pour permettre à la famille d'accepter l'enfant en cas de difficultés extrêmes.</p> <p><b>La réunification est-elle dans le meilleur intérêt de cette fille ou de ce garçon en particulier ?</b></p> <p>La vérification met en évidence les problèmes à prendre en compte pendant la période de préparation à la réunification. Le processus doit considérer les points de vue de l'enfant et des membres de sa famille, confirmer la volonté des deux parties et évaluer les conditions et les circonstances de la réunification de l'enfant. Les tuteurs légaux doivent également être impliqués et entendus dans le processus.</p>	<p>Diapositive 4</p> <p>Diapositive 5</p>	
45 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en petits groupes - Comment effectuons-nous la vérification ?</p> <p>Cette activité présente le processus de vérification et met en évidence les « domaines problématiques » tels que les enfants ayant des difficultés de communication, les transfrontières et la nécessité d'une évaluation plus approfondie.</p> <p><b>Diviser</b> les participants en groupes de 4 personnes.</p>	Diapositive 6	<p><b>Préparer</b> des salles de réunion pour les 4 groupes.</p> <p><b>Distribuer</b> à chaque groupe une étude de cas</p> <p><b>Référer</b> les participants au modèle de formulaire de forme de vérification.</p> <p><b>Coller</b> les 4 questions dans la boîte de discussion.</p>



	<p><b>Distribuer</b> à chaque groupe une étude de cas et à chaque participant une copie des formulaires de vérification (Adulte et Enfant).</p> <p><b>Demander</b> aux participants de lire leur étude de cas et de répondre aux questions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Quelles questions poseriez-vous pour la vérification ? Nous recherchons des questions spécifiques que vous poseriez, à quelle personne et des raisons pour lesquelles vous avez choisi cette question. Utilisez les formulaires de vérification comme guide.</i></li> <li>2. <i>Comment allez-vous recouper les données ? Quelles méthodes utiliserez-vous ? Nous recherchons ici des détails sur vos préoccupations particulières, les types de données que vous souhaitez vérifier et pourquoi.</i></li> <li>3. <i>Quelles mesures prendre ? Déterminez à qui vous devez vous adresser, qui doit être informé, etc.</i></li> <li>4. <i>Quelle décision prendriez-vous ? Vous devez indiquer quelle serait, selon vous, votre décision finale et pourquoi.</i></li> </ol> <p><b>Accorder 20 mins</b> aux participants avant de revenir en plénière.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes de présenter leurs réponses à l'une des questions et faites un retour. Se référer à la version du facilitateur pour des exemples de réponse.</p>		<p><b>Lancer</b> les salles de réunion et circuler pour aider les groupes durant cette activité</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 20 mins.</p> <p><b>Demander</b> aux groupes de donner leur réponse en plénière and et complétez avec des informations tirées du guide de facilitation</p>
10 mins	<p><b>Leur dire</b> : nous allons parler des méthodes de vérification auprès des nourrissons, des jeunes enfants et des enfants ayant des difficultés à communiquer.</p> <p><b>Désigner</b> un côté de la salle pour le <b>Vrai</b> et un autre pour le <b>Faux</b>. Expliquer que vous allez lire une série d'affirmations et que les participants doivent se lever et se diriger vers le Vrai ou le Faux. Tester les instructions en disant : « Les instructions sont claires. Clarifier si nécessaire, puis parcourir la liste. »</p> <p><i>Il convient de demander aux demandeurs adultes de :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Choisir la photo de l'enfant parmi plusieurs photos.</i></li> <li>2. <i>Nommer les lieux que l'enfant connaissait lors de la séparation.</i></li> <li>3. <i>Se rendre à l'école de l'enfant pour le rencontrer et vérifier qu'il s'agit bien du bon enfant.</i></li> <li>4. <i>Se rappeler le lieu où l'enfant a été laissé et les circonstances de la séparation.</i></li> <li>5. <i>Demander où se trouve actuellement l'enfant et ses coordonnées pour vérifier qu'il s'agit bien du bon enfant.</i></li> </ol>		<p><b>Préparer</b> un sondage/quiz vrai ou faux avec les questions suivantes :</p> <p><i>Il convient de demander aux demandeurs adultes de :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Choisir la photo de l'enfant parmi plusieurs photos.</i></li> <li>2. <i>Nommer les lieux que l'enfant connaissait lors de la séparation.</i></li> <li>3. <i>Visiter l'école de l'enfant pour le rencontrer et vérifier qu'il s'agit bien du bon enfant.</i></li> <li>4. <i>Se rappeler le lieu où l'enfant a été laissé et les circonstances de la séparation</i></li> </ol>

	<p>Invitez-les à retourner s'asseoir.</p> <p>Résumer en indiquant que les méthodes de vérification comportent une série d'étapes à suivre dans tous les cas. <i>Les demandeurs adultes doivent être invités :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir la photo de l'enfant parmi plusieurs photos.</li> <li>• Décrire l'enfant, y compris les tâches de naissance, cicatrices, marques cutanées, tatouages ou toute autre caractéristique physique déterminante.</li> <li>• Décrire les vêtements, bijoux ou objets que l'enfant portait ou transportait lors de la séparation (Si ces objets ont été conservés ou photographiés, ils peuvent être comparés à la description du demandeur.)</li> <li>• Évoquer le lieu où l'enfant a été laissé et comment la séparation s'est déroulée. Cette description peut être comparée à toute information connue sur l'enfant ou le lieu où il a été retrouvé.</li> <li>• Identifier les mots ou expressions que l'enfant connaissait avant la séparation (s'il parle), par exemple les surnoms, les noms d'animaux ou la façon dont il prononçait le nom d'un frère, d'une sœur ou d'un membre de la famille.</li> <li>• Lister les lieux ou les endroits que l'enfant connaissait au moment de la séparation. Ces informations peuvent avoir été répétées et enregistrées par les personnes qui s'occupent de lui. Par exemple, un enfant pourrait parler « d'aller à la rivière » ou d'aller à l'église où l'on chante.</li> <li>• Dans la mesure du possible, demander aux voisins de la famille de corroborer les affirmations. Demander-leur si le parent ou la famille avait un enfant, un neveu ou un petit-enfant d'un certain âge et d'un certain sexe.</li> <li>• Demander-leur également de se souvenir de toute information dont ils ont connaissance concernant le lieu et la date de séparation entre le demandeur et l'enfant.</li> </ul> <p>Il est très important de recouper les informations et de comparer les récits de séparation. Notez que dans certains pays, il existe une habitude de donner des surnoms, ce qui pourrait être une piste à explorer.</p>	Diapositive 7	<p><i>5.Demander où se trouve actuellement l'enfant et ses coordonnées pour vérifier qu'il s'agit bien du bon enfant</i></p>
10 mins	<p><b>En séance plénière, demander aux participants de suggérer</b> quand une évaluation plus approfondie est nécessaire avant la réunification.</p>	Diapositives 8 et 9	<p><b>Demander</b> aux participants de faire des suggestions dans la boîte de discussion et <b>suivre</b> leurs réponses.</p>

	<p><b>Compléter</b> les réponses suggérées par le groupe avec les informations ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En cas de séparation volontaire, évaluer si les problèmes initiaux ont été résolus.</li> <li>2. Lorsqu'il y avait des antécédents de problèmes relationnels dans la famille avant la séparation, en particulier de négligence de l'enfant, de violence ou d'abus.</li> <li>3. S'il y a eu des changements importants dans la famille depuis la séparation, par exemple le décès ou la maladie/l'invalidité d'un ou plusieurs membres de la famille.</li> <li>4. Demander si la famille est prête à prendre en charge l'enfant et si lui-même est prêt à retourner dans la famille ?</li> <li>5. Si la famille s'inquiète du regroupement familial, déterminez si ces inquiétudes sont liées à un manque de ressources matérielles ou de capacité financière pour prendre soin d'un autre membre de la famille. Ou s'agit-il plutôt d'inquiétudes quant à l'intégration de l'enfant, liées à des problèmes comportementaux, sociaux ou émotionnels ?</li> <li>6. Si un enfant a des inquiétudes concernant sa réunification, évaluez les mesures à prendre pour y remédier. Ses expériences depuis la séparation ont-elles des conséquences particulières, par exemple son association avec des forces armées ou des groupes armés, ou des violences basées sur le genre ?</li> <li>7. Si l'enfant nécessite des soins de santé allant au-delà de ceux normalement disponibles dans la communauté où il retournera, les conditions rendraient-elles difficile la fourniture de soins optimaux ?</li> <li>8. Existe-t-il une certaine hostilité au retour des enfants dans la communauté où ils seront réinstallés ? Quelle est la situation de la famille au sein de la communauté et quel est le niveau de soutien social dont elle bénéficie ?</li> <li>9. Si l'insécurité persiste dans la région d'origine, est-ce que cela risque de mettre en danger l'enfant qui revient ? Dans quelle mesure cela affecte-t-il la vie quotidienne de la famille ?</li> </ol>		
5 mins	<p><b>Dire</b> que le regroupement familial devrait être la priorité pour les enfants réfugiés, que ce soit dans le pays d'asile, dans le pays d'origine par rapatriement volontaire ou dans un pays tiers. (Le</p>	Diapositive 10	

	<p>regroupement dans un pays tiers comprend à la fois le fait de participer à un programme de réinstallation formel et le fait de réunir des membres de la famille qui ont déménagé dans un pays tiers où l'enfant se trouve encore dans le pays de premier asile).</p> <p>Au minimum, une évaluation de l'intérêt supérieur de l'enfant (EIS) doit être réalisée afin de déterminer si le regroupement familial est réellement dans l'intérêt supérieur de l'enfant. Dans certaines circonstances exceptionnelles, une détermination de l'intérêt supérieur de l'enfant (DIS) est requise avant le regroupement familial. Il est important de consulter le HCR durant cette procédure. Les informations du HCR sur les pays d'origine (<a href="https://www.unhcr.org/us/country-information-and-guidance">https://www.unhcr.org/us/country-information-and-guidance</a>) peuvent donner une bonne indication sur les questions de protection dans le pays d'origine et sur les politiques spécifiques de retour qui sont utilisées dans le contexte de l'évolution des circonstances dans le cadre du rapatriement volontaire.</p>		
--	--	--	--

### Module 3.6 – Jour 3 Révision et devoir – Simulation Activité 3 : Planification de la réponse

<b>Durée</b>	60 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier trois apprentissages individuels clés du Jour 3</li> <li>• Identifier comment les interventions des programmes dans d'autres secteurs affectent les ENAS</li> <li>• Formuler des messages à l'intention d'autres secteurs pour soutenir le bien-être et les besoins des ENAS, en s'aidant de la simulation d'une analyse de situation.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'objectif du bilan du Jour 3 est que les participants se souviennent de ce qu'ils ont appris au cours du Jour 3 et qu'ils identifient les principaux enseignements qu'ils en ont tirés.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	N/A
<b>Préparation - formation à distance</b>	N/A

## MODULE 3.6 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
20 mins	<p><b>Expliquer</b> leur que cette session est destinée à consolider l'apprentissage du Jour 3 et qu'elle exige une réflexion sur leur propre apprentissage.</p> <p><b>Les organiser</b> en groupes de 3 personnes. Leur expliquer que vous allez leur présenter une liste de sujets abordés au cours du Jour 3. Ils discutent de ce sujet, jusqu'à ce que vous leur disiez d'arrêter.</p> <p>Parcourir la liste des sujets, Donner 2 minutes par sujet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation des adultes.</li> <li>• EIS, DIS</li> <li>• Gestion de l'information de gestion de cas avec un focus sur la protection des données et le partage d'information</li> <li>• Prise en charge alternative.</li> <li>• Recherche de la famille</li> <li>• Vérification de la réunification familiale</li> </ul> <p><b>Retourner</b> en plénière et <b>vérifier</b> toutes les questions soulevées durant l'exercice.</p>	Diapositive 1	<p><b>Préparer</b> les salles de réunions pour des groupes de 3 personnes. Leur expliquer que vous allez leur envoyer un sujet à la fois comme message de diffusion. Ils doivent en discuter jusqu'à l'arrivée du suivant.</p>
45 mins	<p><b>Répartir</b> les participants dans leurs organisations pour la simulation.</p> <p><b>Renvoyer</b> les participants à leur exemplaire de Pays X - Analyse de la situation.</p> <p><b>Leur dire</b> que cette activité consiste à utiliser les informations contenues dans l'analyse de la situation pour identifier comment les ENAS peuvent être affecté par le travail d'autres secteurs au cours de la réponse au tremblement de terre, et à formuler des messages/plaidoyers à transmettre à d'autres secteurs afin qu'ils puissent agir pour soutenir le bien-être et les besoins des ENAS.</p> <p><b>Leur dire</b> qu'ils devraient consacrer environ 40 minutes avant le début de la première session demain matin à l'analyse de situation et aux pages 277 à 283 du Manuel de terrain sur les ENAS « Tableau - Programmes intersectoriels favorisant le bien-être des ENAS et répondant à leurs besoins » :</p>		<p><b>Préparer</b> les salles pour 4 groupes. <b>Les répartir</b> dans leurs organisations respectives pour la Simulation.</p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion</p> <p><i>Utiliser les informations contenues dans l'analyse pour identifier la manière dont les ENAS peuvent être affectés par le travail d'autres secteurs au cours de la réponse au tremblement de terre et formulez des messages/des points de plaidoyer à transmettre à d'autres secteurs afin qu'ils puissent</i></p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifier comment les actions des différents secteurs travaillant sur cette réponse pourraient affecter les ENAS.</li> <li>2. Formuler 4 - 5 messages contextualisés / points de plaidoyer adressés à ces différents secteurs qui soutiendront le bien-être des ENAS dans ce contexte.</li> </ol>		<p><i>prendre des mesures pour soutenir le bien-être et les besoins des ENAS.</i></p> <p><i>Passez 45 minutes à l'analyse de situation et aux pages 277 à 283 du Manuel de terrain sur les ENAS « Tableau - Programmes intersectoriels favorisant le bien-être des ENAS et répondant à leurs besoins » :</i></p> <p>1. Identifier comment les actions des différents secteurs travaillant sur cette réponse pourraient affecter les ENAS.</p> <p>2. Formuler 4 - 5 messages contextualisés /pts de plaidoyer adressés à ces différents secteurs qui soutiendront le bien-être des ENAS dans ce contexte</p>
--	--	--	---

## Module 4.1 – Formation de Formateurs – Faciliter la formation

<b>Durée</b>	60 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Énumérer les défis liés à la mise en œuvre de la formation</li> <li>• Identifier les stratégies pour atténuer les difficultés liées à l'animation de la formation</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispenser une formation peut s'avérer difficile, surtout pour ceux qui n'ont pas d'expérience ou pour ceux qui ne le font que de façon occasionnelle. Pour atténuer les difficultés liées à l'animation d'une formation, il est important de connaître le sujet, d'utiliser des exemples, de parler clairement et de veiller à la variété de la présentation de l'information</li> <li>• Le facilitateur doit se préparer à utiliser de bonnes techniques de facilitation et à tenir compte de l'impact de ses gestes, de son langage corporel, de sa posture et de son rythme de transmission de l'information et la façon dont elle est reçue par les participants.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 tableaux à feuilles mobiles avec les titres suivants : 'Manière personnelle', 'Langage corporel', 'Geste', 'Rythme' et marqueurs.</li> <li>• Imprimer les <i>Instructions modifiées du guide de l'animateur</i>. 1 copie par participant.</li> </ul>

Préparation - formation à distance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer aux participants par email les <i>Instructions modifiées du guide de l'animateur</i></li> <li>• Préparer un tableau blanc avec les titres 'Manière personnelle', 'Langage corporel', 'Geste', 'Rythme'.</li> </ul>
------------------------------------	---

## MODULE 4.1 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
10 mins	<p>En séance plénière, <b>demander</b> aux participants de dresser la liste des difficultés liées à l'organisation d'une formation en tant que facilitateur. Les noter sur un tableau à feuilles mobiles. Veiller à obtenir des exemples qui peuvent être gérés grâce à une bonne préparation et d'autres qui ne peuvent être traités que le jour même.</p> <p><b>Leur dire</b> : Nous avons parlé au Jour 2 de l'importance de la préparation pour une bonne facilitation. <b>Poser la question</b> : Lesquels de ces défis pourraient être atténués par une bonne préparation ? Les entourer d'une autre couleur.</p> <p><b>Expliquer</b> qu'au cours de cette session, nous allons réfléchir à ce que nous pouvons faire pour relever les défis restants.</p>	Diapositive 1	<p><b>Noter</b> les défis sur un tableau virtuel blanc.</p> <p><b>Déplacer</b> les notes autocollantes pertinentes dans une zone distincte du tableau.</p>
20 mins	<p><b>Demander</b> aux participants de se mettre par groupes de 3 ou 4 avec les personnes les plus proches d'eux.</p> <p><b>Montrer</b> la diapositive et expliquer qu'ils doivent chacun partager une expérience liée à l'un des défis restants. Ils doivent décrire ce qui s'est passé, ce qu'ils ont ressenti, pourquoi c'était un défi, ce qu'ils ont fait et ce qu'ils ont appris.</p> <p><b>Donner</b> 15 minutes pour la discussion, puis ramener tout le monde en plénière et demander si quelqu'un souhaite partager une brève réflexion.</p>	Diapositive 2	<p><b>Préparer</b> les salles de réunion pour 3 ou 4 personnes.</p> <p><b>Coller</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p>Choisir un défi du tableau</p> <p>Décrire un moment où vous avez expérimenté ce défi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qu'est-ce qui s'est passé ?</li> <li>• Qu'est-ce que vous avez ressenti ?</li> <li>• Pourquoi vous l'avez considéré comme un défi ?</li> <li>• Qu'est-ce que vous avez fait ?</li> <li>• Qu'avez-vous appris ?</li> </ul>

			Lancer la salle pour 15 minutes.
30 mins	<p><b>Expliquer</b> que vous allez maintenant donner un scénario à chaque groupe. En considérant ce scénario du point de vue de l'animateur, ils doivent réfléchir aux points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelle est la pire chose que vous puissiez faire ?</li> <li>• Quelles mesures prendriez-vous réellement ?</li> </ul> <p><b>Distribuer</b> les scénarios et prévoyez 10 minutes de discussion.</p> <p><b>Retourner</b> en plénière et demander à chaque groupe à tour de rôle de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire à haute voix le scénario</li> <li>• Partager leur idée de la pire chose</li> <li>• Expliquer ce qu'ils feraient réellement</li> </ul> <p><b>S'assurer</b> qu'il n'y a pas de questions et partager des informations additionnelles si nécessaire.</p> <p><b>Rappeler</b> aux participants que la préparation est essentielle, mais que la capacité à gérer le groupe et la situation le jour J l'est tout autant - un animateur doit être préparé tout en restant flexible.</p>	Diapositive 3	<p><b>Réorganiser</b> les salles de réunion. Attribuer un scénario à chaque groupe et <b>référer</b> les participants aux documents des scénarios.</p> <p>Lancer les salles pour 10 minutes.</p>

## Module 4.2 – La simulation

<b>Durée</b>	225 mins (incluant les pauses de travail et les debriefings)
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les ressources nécessaires à l'évaluation de l'ENAS</li> <li>• Identifier les informations nécessaires à l'évaluation des ENAS et décrire comment évaluer la séparation et identifier les ENAS</li> <li>• Proposer des moyens de collaborer avec d'autres secteurs afin d'intégrer la prévention de la séparation dans le travail sectoriel.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	La simulation renforce les points clés à retenir de plusieurs sessions du kit d'apprentissage, plutôt que d'en introduire de nouveaux.
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que les participants ont apporté leur ordinateur portable à utiliser pendant la simulation</li> <li>• Recueillir des adresses électroniques et partager une liste de contacts pour permettre la communication pendant l'exercice.</li> </ul>



<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer un forum de discussion pour que les groupes puissent se contacter et se coordonner pendant la simulation.</li> <li>• Préparer les salles de réunions pour 4 organisations.</li> <li>• Recueillir des adresses électroniques et partager la liste de contacts pour faciliter la communication durant l'exercice.</li> </ul>
---	--

## MODULE 4.2 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
10 mins	<p><b>Instructions de la simulation pour les participants</b></p> <p>Expliquer que/indiquer, durant la simulation :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les lois de la physique s'appliquent</li> <li>2. Où sera physiquement installé chaque groupe/organisation tout au long de la simulation. Dans la mesure du possible, les groupes doivent se trouver dans des salles différentes</li> <li>3. L'email du responsable de la simulation et la manière de recevoir les notes envoyées par le responsable de la simulation et d'y répondre.</li> <li>4. Les pauses café et le déjeuner seront ouverts entre [insérer l'heure à laquelle le café et le déjeuner seront disponibles] - il est de votre responsabilité de vous assurer que tous les membres de votre organisation ont la possibilité d'aller manger, mais l'espace de votre organisation doit toujours être occupé par du personnel, car le scénario ne s'arrêtera pas - vous devrez donc vous relayer.</li> <li>5. Les groupes sont autorisés à se parler et à se déplacer entre les salles (pour les groupes éloignés, il est possible qu'ils doivent retourner en plénière et demander à l'équipe d'animation de les réaffecter à une autre salle de réunion).</li> <li>6. Que faire en cas d'urgence et autres questions administratives pertinentes ?</li> <li>7. Les tâches doivent être accomplies en utilisant les informations de l'analyse de la situation et les ressources et capacités organisationnelles de chaque groupe. Si l'analyse de la situation et le dossier d'organisation remis à chaque groupe ne contiennent</li> </ol>		<p><b>Partager</b> un lien vers un forum de discussion pour que les groupes puissent échanger et se coordonner durant la simulation.</p> <p><b>Coller</b> ces informations dans la boîte de discussion :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Les groupes peuvent échanger via le forum de discussion durant la Simulation.</i></li> <li>2. <i>Si vous avez besoin de contacter l'organisateur de la Simulation pendant l'exercice envoyer- lui un message [insérer l'adresse du facilitateur].</i></li> <li>3. <i>Les groupes doivent surveiller le forum de discussion au cas où le contrôleur de la simulation publierait des messages.</i></li> <li>4. <i>Les groupes sont autorisés à communiquer entre eux pendant la simulation. Noter que vous devrez peut-être retourner en plénière et demander à l'équipe d'animation de vous réaffecter à une autre salle de réunion.</i></li> </ol>

	<p>pas suffisamment d'informations, utiliser votre propre expérience en tant que personnel chargé de la protection de l'enfant et toutes les ressources disponibles pour combler les lacunes et/ou suggérer ce qui devrait être fait selon les bonnes pratiques.</p> <p>8. Veiller à utiliser les documents des Jours 1 à 3 de la formation des formateurs des ENAS, le manuel des ENAS et d'autres lignes directrices pertinentes pour vous aider à remplir toutes les tâches.</p> <p>9. Que la Simulation commence maintenant.</p>		
	<p><u>Instructions pour la réunion d'information prévue à 0.10</u></p> <p><b>Rôle 1 joue le rôle de coordinateur du Groupe de coordination de la protection de l'enfance dans cette réunion.</b></p> <p><b>Rôle 1 doit donner ces instructions à toutes les ONGs via un email.</b></p> <p><i>"Bonjour, Je suis [INSERER NOM] et je suis le coordinateur du Groupe de coordination de la protection de l'enfance.</i></p> <p><i>En tant que membres du groupe de coordination de la protection de l'enfance, j'ai besoin de l'aide de vos organisations pour préparer un plan d'évaluation afin d'identifier les besoins des ENAS à XX et dans les zones environnantes après le tremblement de terre.</i></p> <p><i>Afin de préparer le plan d'évaluation, il y aura une première réunion du groupe de coordination de la protection de l'enfance dans la salle de formation principale dans 30 minutes (0.30). Chaque groupe doit venir à la réunion et être en mesure de présenter une mise à jour sur :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Le lieu d'implantation de l'organisation, son mandat et les principaux points de sensibilisation des ENAS que l'organisation souhaiterait voir figurer dans la présentation du plan d'évaluation</i></li> <li><i>2. Les ressources matérielles et le personnel dont dispose l'organisation pour soutenir une évaluation visant à identifier les ENAS, y compris toute capacité de formation dont dispose le personnel.</i></li> </ol> <p><i>[INSERER le NOM]</i></p> <p><i>Coordinateur du Groupe de coordination de la protection de l'enfance.</i></p> <p><b>Dire aux participants qu'ils doivent maintenant se rendre dans leur salle et se préparer pour la réunion. Ils doivent être de</b></p>		<p><b>Préparer</b> les salles de réunion pour 4 organisations.</p> <p><b>Régler</b> l'horloge à 25 mins et s'assurer que les salles soient fermées immédiatement tout en ajustant les paramètres.</p> <p><b>Répartir</b> les participants dans leur organisation.</p> <p><b>Envoyer</b> les messages électroniques des instructions aux participants.</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 25 mins mais de façon à être réouvertes.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les principaux points de plaidoyer relatifs aux ENAS que leur organisation souhaiterait voir figurer dans la présentation.</li> </ul> <p>5. Remercier les participants d'avoir fourni ces informations sur leurs organisations.</p> <p>Le Groupe de coordination de la protection de l'enfance explique qu'il doit préparer conjointement une présentation à l'attention du Cluster Protection sur la manière dont il va mener une évaluation pour identifier les ENAS dans le cadre de cette réponse. Les participants doivent identifier les actions prioritaires que le groupe de coordination de la protection de l'enfance doit entreprendre pour être prêt à mener l'évaluation dans une semaine :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifier les informations que nous devons obtenir de l'évaluation pour apporter une réponse efficace aux ENAS.</li> <li>2. Déterminer comment nous pouvons obtenir ces informations sur la base des informations contenues dans l'analyse de la situation.</li> <li>3. Quels sont les risques liés à la réalisation d'une évaluation et comment les atténuer ?</li> <li>4. Déterminer si le personnel des organisations qui mèneront l'évaluation a besoin d'une formation ou de matériel pour se préparer. Dans l'affirmative, identifiez la formation dont ils ont besoin et qui pourrait la dispenser.</li> </ol> <p><b>Laisser</b> aux participants le temps de réfléchir aux informations à présenter et à la manière dont ils prévoient de le faire lors de la réunion du groupe de protection qui se tiendra à [INCLURE LE TEMPS].</p> <p><b>Dire</b> que vous devez vous rendre à d'autres réunions et que les organisations doivent continuer à se connecter pour s'assurer qu'elles sont prêtes pour la présentation qui aura lieu à [INCLURE TEMPS] dans la salle principale.</p>		
	<p><b><u>Instructions pour l'email à envoyer à 1:35</u></b></p> <p><b>Rôle 1 donne aux participants cette instruction en envoyant un email aux organisations.</b></p> <p><i>"Bonjour, je suis [XX – votre Nom] et je suis le coordinateur du cluster Protection.</i></p>		<p><b>Envoyer</b> l'email à tous les groupes.</p>

	<p>Je suis informé du fait que les agences membres du Groupe de coordination de la protection de l'enfance vont faire une présentation sur l'évaluation qui aura lieu dans une semaine lors de la prochaine réunion du groupe de protection à [INCLURE LE TEMPS].</p> <p>Je suis bien conscient qu'il s'agit d'une demande de dernière minute, mais il serait souhaitable que les agences qui présentent des exposés puissent également souligner dans leur présentation les messages/plaidoyers qu'elles partageront avec les parties prenantes dans les semaines à venir. Le groupe doit prendre en compte les éléments suivants et les intégrer dans sa présentation :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quels messages/éléments de plaidoyer doivent être transmis au Cluster Protection afin de faciliter les interventions des membres du Cluster Protection pour aider et soutenir les ENAS ?</li> <li>2. Quelles actions chacune des quatre organisations va-t-elle entreprendre pour développer et diffuser des messages visant à prévenir de nouvelles séparations et à répondre à l'ENAS sur la base de l'expertise, des compétences et des zones géographiques d'opération de leur organisation ?</li> </ol> <p><i>[INSÉRER LE NOM]</i></p> <p><i>Coordinateur du Cluster Protection</i></p>		
30 mins	<p><b><u>Instructions pour la réunion prévue à 3.00</u></b></p> <p><b>Rôle 2 joue le rôle du coordinateur du Cluster Protection dans cette réunion</b></p> <p>L'objectif de cette réunion est de permettre au groupe de coordination de la protection de l'enfant de présenter au Cluster Protection un aperçu de la manière dont il procédera à une évaluation pour identifier les ENAS.</p> <p><b>Rôle 1 doit dire aux participants :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La rencontre du Cluster Protection démarre maintenant.</li> <li>2. Remercier les organisations pour leur travail continu sur la réponse.</li> <li>3. Dire qu'à la réunion de ce jour nous aurons une présentation du Groupe de coordination de la protection de l'enfance sur une évaluation des ENAS.</li> </ol>		<p><b>S'assurer</b> que tous les participants sont de retour à la plénière</p>

	<p>4. Demander au groupe de faire la présentation.</p> <p>5. Remercier les groupes de leur travail de présentation.</p> <p>6. Demander s'il y a des questions et donner un retour aux groupes sur leur présentation.</p> <p>7. Clôture de la réunion.</p> <p><b>Dire aux participants que c'est la fin de l'activité de simulation.</b></p>		
15 mins	<p><b><u>Instructions pour le débriefing de la simulation qui aura lieu à 3.30</u></b></p> <p><b>Le facilitateur doit maintenant débriefer l'exercice de simulation avec le groupe.</b></p> <p><b>Dire aux participants que :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'exercice de simulation a utilisé un pays fictif et une catastrophe humanitaire pour donner aux participants l'occasion d'appliquer l'apprentissage des Jours 1 - 3 du ToT ENAS dans une situation de pression temporelle.</li> <li>• L'objectif de la simulation était de consolider l'apprentissage, d'encourager les participants à travailler ensemble pour atteindre un objectif commun et de fournir un exemple des défis potentiels associés à la coordination efficace d'une réponse aux ENAS.</li> <li>• Les tâches de l'exercice de simulation vous demandaient de vous concentrer sur différents aspects du contenu du ToT ENAS, de vous souvenir des informations apprises pendant la formation et d'analyser les nouvelles informations tirées du contexte national et des modules organisationnels de la simulation afin de produire un travail nouveau et original.</li> </ul> <p><b>Expliquer</b> aux participants comment ils se sont comportés en tant que groupe lors de la simulation, en termes de capacité du groupe à compléter efficacement les tâches.</p> <p><b>Donner</b> un retour d'information sur le contenu de la présentation et des messages de plaidoyer. Noter les points positifs et constructifs.</p> <p><b>Fournir un retour</b> d'information sur toute question soulevée au cours de l'exercice.</p> <p><b>Demander</b> aux participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment les participants ont-ils trouvé l'exercice ?</li> </ul>		<p><b>Demander</b> aux participants de répondre en séance plénière ou de donner leur avis sur ces questions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Comment avez-vous trouvé l'exercice ?</i></p> <p><i>Qu'est-ce qui était difficile ?</i></p> <p><i>Y a-t-il eu quelque chose d'inattendu dans l'exercice ?</i></p> <p><i>L'exercice vous a-t-il aidé à mieux comprendre les sujets abordés lors des Jours 1 à 3 ?</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qu'est-ce qui était difficile ?</li> <li>• Y a-t-il eu quelque chose d'inattendu dans l'exercice ?</li> <li>• Les participants pensent-ils que l'exercice les a aidés à mieux comprendre les sujets abordés au cours des Jours 1 à 3 ?</li> </ul> <p><b>Permettre</b> aux participants de soulever toutes les questions afin que vous puissiez y répondre.</p>		
--	---	--	--

## Module 4.3 – Réunification

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le principe de l'intérêt supérieur</li> <li>• Expliquer comment utiliser les formulaires d'évaluation pour s'assurer que la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</li> <li>• Décrire les différentes étapes de préparation d'un enfant et de sa communauté à la réunification.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le principe de l'intérêt supérieur signifie que les enfants ont le droit de voir leur intérêt supérieur évalué et pris en compte comme une considération primordiale dans toutes les actions ou décisions qui les concernent. La réunification est généralement dans l'intérêt supérieur de l'enfant, mais même dans des circonstances clairement définies, la réunification est une étape importante pour l'enfant et sa famille.</li> <li>• Après une conclusion positive de la recherche et la vérification des liens familiaux, les organisations et le personnel doivent alors évaluer si la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant en remplissant des formulaires de vérification : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les formulaires de vérification doivent inclure la confirmation par toutes les parties de leur volonté de procéder à la réunification et doivent mettre en évidence tout problème immédiat (tel que l'accès à l'éducation) qui doit être résolu avant la réunification.</li> </ul> </li> <li>• Les enfants et les familles peuvent éprouver des sentiments mitigés à l'égard de la réunification pour diverses raisons. Compte tenu de ces sentiments, la préparation doit inclure activement les enfants, les familles, les communautés mais aussi : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une période de réorientation avec la famille comprenant des échanges de lettres/photos et visites familiales.</li> <li>○ L'élaboration d'un plan de suivi des soins, dont des copies doivent être remises à la famille, à l'enfant et aux autres personnes qui le soutiennent.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'exploration des points forts, des relations et des ressources dont disposent la famille et l'enfant qui rentre au pays, afin de voir comment ils peuvent faciliter sa réintégration familiale et communautaire.</li> <li>○ Aider les familles à accéder à l'assistance disponible, prévoir des rations supplémentaires, trouver les référencement pour les programmes de subsistance, organiser l'inscription à l'école ou plaider pour des matériels scolaires et uniformes gratuits.</li> <li>○ Mettre en place des dispositions pour le suivi par des spécialistes comme par exemple assurer le transport pour des rendez-vous médicaux.</li> <li>○ Travailler avec les communautés pour recenser et déterminer l'accès aux ressources locales d'aide, y compris les services statutaires, les programmes de subsistance ou le financement de projets communautaires.</li> <li>○ Mobiliser et soutenir les communautés pour développer /renforcer les réseaux de protection de l'enfance</li> <li>○ Analyser les croyances, les craintes ou les préoccupations des communautés concernant ce qui est arrivé à l'enfant.</li> </ul>
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Imprimer des copies de l'Outil 54 – <i>Évaluer si la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant dans les cas complexes</i>. 1 copie pour chaque participant.</li> <li>● Imprimer des copies du document <i>L'histoire de l'enfant</i>. 1 copie pour chaque participant.</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Envoyer aux participants une copie de l'Outil 54 – <i>Évaluer si la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant dans les cas complexes</i>. et document <i>L'histoire de l'enfant</i></li> </ul>

## MODULE 4.3 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
15 mins	<p><b>Leur dire</b> que la réunification familiale est généralement dans l'intérêt supérieur de l'enfant, mais même dans des circonstances claires, la réunification est une étape importante pour l'enfant et sa famille, et la décision de réunir ou non les enfants à la suite d'une recherche réussie ne doit être prise par les responsables au sein des agences que dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le processus de vérification a été finalisé et est positif</li> <li>● Les conditions de vie de l'enfant qui sera réuni ont été évaluées</li> <li>● L'enfant, la personne qui s'occupe actuellement de lui ou son tuteur et le membre de la famille avec lequel</li> </ul>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p>	<p><b>Référer les participants à l'Outil 54 – <i>Évaluer si la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant dans les</i></b></p>



	<p>l'enfant sera réuni sont tous d'accord pour dire que la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les autorités locales et les chefs de la communauté ont été informés et ont donné leur accord (le cas échéant). Tout rituel spécial nécessaire est préparé.</li> <li>• La situation en matière de sécurité a été évaluée et il est possible de procéder à la réunification en toute sécurité.</li> </ul> <p><b>Dans un contexte de réfugiés</b>, c'est la raison pour laquelle la DIS est requise dans des circonstances exceptionnelles.</p> <p>Lors de la discussion en séance plénière, <b>demander</b> aux participants d'identifier certains des problèmes qui pourraient impliquer que la réunification n'est pas dans l'intérêt supérieur de l'enfant.</p> <p><b>Remettre</b> aux participants l'Outil 54 - <i>Évaluer si la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant dans les cas complexes</i> et souligner toutes les considérations qui n'ont pas encore été soulevées par le groupe.</p> <p>Expliquer aux participants que dans les situations de réfugiés, la procédure de l'intérêt supérieur doit être suivie et nécessite une EIS pour le regroupement familial et/ou, pour les cas complexes ou transfrontaliers, une DIS.</p>		<p><i>cas complexes et mettre en évidence toutes les considérations qui n'ont pas encore été soulevées par le groupe.</i></p>
5 mins	<p><b>Demander</b> aux participants s'ils connaissent les étapes de la réunification familiale ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Phase de préparation</li> <li>• Réunification effective (enfant, famille, communauté)</li> <li>• Suivi et revue</li> </ul> <p><b>Expliquer</b> que la réunification peut être plus ou moins facile en fonction de la durée de la séparation. Si l'enfant n'a été séparé que temporairement, une procédure courte peut être mise en place (et documentée) et une préparation minimale est nécessaire. (Toutefois, si l'enfant/la famille a des besoins spécifiques, il peut s'avérer nécessaire de Référer leur dossier pour un soutien supplémentaire : santé/moyens de subsistance, etc.)</p> <p>La réunification peut également être affectée par des questions telles que le lieu (par exemple, la famille vit dans des zones rurales éloignées ou dans des cas transfrontaliers), par la durée de la séparation et par les expériences des enfants/de la famille/de la communauté pendant cette période de séparation.</p>	Diapositive 3	<p><b>Coller</b> les questions dans la boîte de discussion et suivre les réponses :</p> <p><i>Quelles sont les étapes de la réunification familiale ?</i></p>

	<p>Une bonne préparation permettra de minimiser l'impact négatif sur l'enfant et la famille</p> <p><b>Leur dire</b> qu'un plan de réunification doit être convenu avec un calendrier clair et des parties prenantes bien identifiées</p>		
35 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en petits groupes - Préparatifs de la réunification</p> <p><b>Répartir</b> les participants dans 4 groupes</p> <p><b>Demander</b> aux participants d'utiliser leur exemplaire du document <i>Études de cas du module 3.5 - Vérification</i></p> <p><b>Donner</b> à chaque groupe une étude de cas. Leur <b>donner 20 mins</b> pour qu'ils échangent leurs idées sur les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quels sont les enjeux de préparation pour cette partie prenante ?</li> <li>• Quelles stratégies pourraient être utilisées ?</li> <li>• Comment procéderons-nous à la réunification proprement dite ?</li> </ul> <p><b>Chaque groupe</b> doit être prêt à présenter au reste des participants un aperçu de 3 minutes sur la manière de préparer leur(s) partie(s) prenante(s) à la réunification. Ils peuvent utiliser toutes les ressources et toutes les méthodes qu'ils souhaitent</p> <p><b>Après 20 mins</b> demander à chaque groupe de faire une présentation en plénière.</p>	Diapositive 4	<p><b>Préparer</b> les salles de réunions pour 4 groupes</p> <p><b>Distribuer</b> une étude de cas à chaque groupe et référer les participants au document <i>Étude de Cas du Module 3.5 - Vérification</i></p> <p><b>Coller</b> les 3 questions dans la boîte de discussion</p> <p><b>Lancer</b> les salles de réunion et circuler dans les salles pour assister les groupes dans cette activité</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 20 mins</p> <p><b>Demander</b> à chaque groupe de présenter un aperçu en plénière</p>
5 mins	<p><b>Leur dire</b> que si la décision n'est PAS de réunifier la famille (après avoir déterminé l'intérêt supérieur de l'enfant dans l'affaire et suivi les exigences juridiques nationales), une décision claire doit être prise, si possible conformément à la législation nationale.</p> <p><u>La participation des enfants sera essentielle</u> dans une telle décision et une procédure formelle de DIS sera nécessaire pour les réfugiés ENAS et en l'absence de procédures juridiques nationales.</p> <p>L'option de la prise en charge alternative doit être clairement définie et revue. Le contact entre l'enfant et sa famille doit être maintenu le cas échéant.</p>	Diapositive 5	
30 mins	<p><b>Activité</b> – Discussion plénière - Étude de cas de réunification utilisant les formulaires d'évaluation</p>	Diapositive 6	<p><b>Référer</b> les participants à l'Outil 54 – <i>Évaluer si la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant dans les</i></p>

<p>Les participants vont utiliser la copie de l’Outil 54 – Évaluer si la réunification est dans l'intérêt supérieur de l'enfant dans les cas complexes</p> <p><b>Remettre</b> aux participants une copie du document <i>L'histoire de l'enfant</i> et accordez-leur 5 minutes pour le lire.</p> <p><b>Animer</b> une discussion de groupe sur les questions soulevées et demander aux participants de donner des exemples tirés de leur propre expérience.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quels cas une vérification appropriée était-elle nécessaire et comment cela aurait-il pu être effectué ?</li> <li>2. Quelles mesures devaient être prises pour une préparation et une réunification adéquate ?</li> </ol>	<p><i>cas complexes et au document L'histoire de l'enfant</i></p> <p><b>Coller</b> les questions dans la boîte de discussion.</p>
---	---

## Module 4.4 – Réintégration et Suivi

<b>Durée</b>	90 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire la réintégration des ENAS</li> <li>• Décrire l'importance du suivi après la réunification</li> <li>• Comparer les rôles et responsabilités des parties prenantes après la réunification</li> <li>• Créer un plan de renforcement de capacités locales.</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le suivi après la réunification est essentiel pour s'assurer que l'enfant est pleinement réintégré dans la vie familiale. Pour diverses raisons, les ENAS peuvent éprouver des difficultés à se réinsérer dans leur famille ou avec des membres de la famille avec lesquels ils n'avaient jamais vécu auparavant.</li> <li>• Pour certains enfants, le besoin de suivi sera généralement minime. Ces enfants peuvent avoir besoin d'une visite au cours du premier mois et d'une autre au cours du troisième mois pour vérifier qu'il n'y a pas de problèmes imprévus ou de questions de protection. D'autres enfants et leurs familles, comme ceux qui ont été séparés pendant une longue période ou qui rentrent chez eux avec un nouveau handicap, peuvent avoir besoin d'un soutien substantiel sur une longue période. Le suivi doit être conçu pour répondre aux besoins de chaque enfant.</li> <li>• Les activités de suivi dépendent de l'enfant, de la famille et du contexte, et sont susceptibles d'impliquer les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contrôler les dispositions relatives à la qualité des soins par le biais d'un certain nombre de visites de suivi.</li> <li>○ Apporter un soutien émotionnel et/ou pratique à l'enfant pendant sa transition.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Travailler avec l'enfant/la famille sur l'un des problèmes spécifiques identifiés lors de la préparation de la réunification, par exemple les problèmes de comportement des adolescents qui reviennent après une longue séparation.</li> <li>○ Identifier des réponses spécialisées à long terme et culturellement appropriées pour certains enfants, tels que ceux qui souffrent de problèmes de santé mentale à la suite de leur expérience de la séparation.</li> <li>○ Aider les enfants et leurs familles à accéder à l'ensemble des aides nécessaires pour que la réunification ou la prise en charge à long terme soient viables.</li> <li>○ Veiller à ce que les enfants et les familles disposent d'informations sur les services de base, l'aide humanitaire et les programmes de développement plus larges.</li> <li>○ Dans le cadre de la gestion des dossiers, faciliter le référencement vers des services ou des programmes pertinents et suivre ces référencement pour s'assurer que les personnes concernées ont accès à l'aide.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Après la réunification, les enfants deviennent une responsabilité de la famille et de la communauté. Dans l'idéal, le suivi devrait être assuré par les systèmes locaux de protection de l'enfant ou les structures communautaires, s'ils existent et fonctionnent. Une cartographie complète des capacités locales doit être utilisée comme base pour décider qui doit assurer le suivi et dans quelle mesure le renforcement des capacités et le soutien, le cas échéant, sont nécessaires</li> </ul>
Préparation	N/A
Préparation - formation à distance	N/A

## MODULE 4.4 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
20 mins	<p><b>Expliquer</b> que dans l'intérêt du développement futur de l'enfant, le suivi après la réunification est essentiel pour garantir que l'enfant est pleinement intégré dans la société.</p> <p><b>Leur dire</b> que ce suivi englobe une série d'activités destinées aux enfants et à leurs familles afin de faciliter leur réintégration. Ces activités peuvent inclure un soutien social et économique. Le suivi est généralement nécessaire pour la réunification familiale.</p> <p><b>Demander</b> aux participants quels sont, selon eux, les défis auxquels les ENAS pourraient être confrontés après la réunification ?</p>	<p>Diapositive 1</p> <p>Diapositive 2</p>	<p><b>Demander</b> aux participants de lister dans la boîte de discussion tous les défis auxquels les ENAS peuvent être confrontés après avoir été réunifiés. Surveillez la boîte de discussion.</p>

	<p><b>Dire</b> que, pour diverses raisons, les ENAS peuvent éprouver des difficultés à se réinstaller dans leur famille ou avec des membres de leur famille avec lesquels ils n'ont jamais vécu auparavant.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les changements dans la situation d'une famille, dus à un conflit, à la pauvreté ou à des bouleversements familiaux majeurs, tels que le décès ou le mariage d'un parent, peuvent être à l'origine de difficultés.</li> <li>• Pour certains enfants, la réunification est une expérience décevante. Ils peuvent avoir vécu la séparation comme un abandon de la part de leurs parents ou de leur famille et les blâmer ou adopter un comportement d'évitement ou d'agression pour mettre la famille à l'épreuve.</li> <li>• Les filles, en particulier, peuvent avoir des possibilités limitées de participer à des programmes d'éducation ou de formation professionnelle sans soutien financier, et ont peu d'espoir de gagner un revenu.</li> <li>• Les communautés dans leur ensemble sont susceptibles d'être confrontées à des difficultés, telles que le manque d'accès aux services, la perte des moyens de subsistance et les problèmes juridiques. Il est plus équitable de prendre en compte les besoins de protection, de survie et de développement de tous les enfants de la communauté, et pas seulement des enfants réunis, et lorsqu'une aide de suivi est fournie, les besoins de l'ensemble des familles de la communauté doivent également être pris en compte.</li> </ul>		
15 mins	<p><b>Activité</b> – Activité par binômes – Facteurs déterminants pour la priorisation du suivi après la réunification</p> <p><b>Répartir</b> les participants par binômes et dites-leur qu'ils auront <b>15 mins</b> pour l'activité suivante.</p> <p><b>Demander</b> aux binômes de réfléchir aux facteurs à prioriser dans le cadre du suivi post réunification des enfants ? Demander-leur de considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La relation de l'enfant avec sa famille et sa communauté</li> <li>• Les points forts existants, les relations et les ressources dont dispose la famille, ainsi que le niveau des services offerts par la communauté pour soutenir et protéger les enfants et les familles.</li> </ul>	Diapositive 3	<p><b>Préparer</b> les salles de réunion pour 3 groupes</p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion :</p> <p><i>Animer un brainstorming sur les facteurs déterminants pour la priorisation du suivi des enfants qui ont été réunifiés. Réfléchir à :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La relation de l'enfant avec sa famille et sa communauté</i></li> <li>• <i>Les points forts existants, les relations</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les circonstances de la séparation de l'enfant.</li> <li>• Les circonstances dans lesquelles l'enfant retournera, y compris le degré de préparation possible.</li> </ul> <p>Le facilitateur doit circuler pour aider les binômes si nécessaire. Voir les informations complémentaires pour le facilitateur ci-dessous. Le facilitateur doit utiliser ces informations pour aider les binômes. Il n'a pas besoin de présenter ces informations en séance plénière.</p>		<p><i>et les ressources dont dispose la famille, ainsi que le niveau des services offerts par la communauté pour soutenir et protéger les enfants et les familles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Les circonstances de la séparation</i></li> <li>• <i>Les circonstances dans lesquelles l'enfant retournera, y compris le degré de préparation possible</i></li> </ul> <p><b>Lancer les</b> salles de réunion et circuler pour assister les paires dans cette activité ; leur donner un retour en utilisant les notes du facilitateur si nécessaire.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 15 mins.</p>
30 mins	<p><b>Qui est responsable des ENAS après leur réunification ?</b></p> <p>Leur <b>dire</b> qu'après la réunification, les enfants deviennent la responsabilité de la famille et de la communauté. Idéalement, le suivi devrait être assuré par les systèmes locaux de protection de l'enfance ou les structures communautaires, s'ils existent et fonctionnent.</p> <p>Une cartographie complète des capacités locales doit servir de base pour décider qui doit assurer le suivi et dans quelle mesure le renforcement des capacités et le soutien sont nécessaires, le cas échéant. Lorsqu'il n'y a pas d'autre solution que de confier le suivi à des organisations extérieures, il faut s'efforcer d'impliquer les autorités locales et les organisations concernées par la protection de l'enfance, afin de promouvoir l'appropriation par la communauté.</p> <p><i>Le suivi</i> - Que ce soit par le biais de systèmes formels, tels que les travailleurs sociaux liés aux autorités locales, ou de mécanismes informels, tels que les comités de protection de l'enfance, les suivis devraient être liés à une agence responsable et au sein d'une structure qui :</p>	<p>Diapositive 4</p> <p>Diapositive 5</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alimente un système efficace de gestion de cas et d'information</li> <li>● Est lié et adhère aux processus statutaires nationaux, lorsqu'ils existent</li> <li>● Intègre des voies de référencement clair vers des services tels que le soutien psychosocial ou l'aide juridique</li> <li>● Veiller à la capacité de superviser, de soutenir et suivre le travail des personnes chargées du suivi</li> <li>● Dispose de critères clairs pour la clôture des dossiers.</li> </ul> <p><b>Expliquer</b> que les activités de suivi dépendront de l'enfant, de la famille et du contexte, et qu'elles comprendront probablement les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contrôler les dispositions relatives à la qualité des modalités de prise en charge par le biais d'un certain nombre de visites de suivi</li> <li>● Apporter un soutien émotionnel et/ou pratique à l'enfant pendant sa transition</li> <li>● Travailler avec l'enfant/la famille sur l'un des problèmes spécifiques identifiés lors de la préparation du regroupement, par exemple les problèmes de comportement des adolescents qui reviennent après une longue séparation</li> <li>● Identifier des réponses spécialisées à long terme et culturellement appropriées pour certains enfants, tels que ceux qui souffrent de problèmes de santé mentale à la suite de leur expérience de la séparation</li> <li>● Aider les enfants et leurs familles à accéder à l'ensemble des aides nécessaires pour que la réunification ou la prise en charge à long terme soient viables</li> <li>● Veiller à ce que les enfants et les familles disposent d'informations sur les services de base, l'aide humanitaire et les programmes de développement plus larges</li> <li>● Dans le cadre de la gestion des cas, faciliter le référencement vers des services ou des programmes pertinents et suivre ces référencement pour</li> </ul>	Diapositive 6	
--	---	---------------	--

	s'assurer que les personnes concernées ont accès au soutien		
25 mins	<p><b>Activité</b> – Activité en petits groupes – Identifier les parties prenantes et leurs capacités</p> <p><b>Diviser</b> les participants dans des groupes de 4 ou 5</p> <p><b>Demander</b> aux participants de lire les pages. 267 - 270 du <a href="#">Manuel de terrain sur les ENAS</a> et souligner les points clés de chaque aspect en lien avec la réunification.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qui est responsable du suivi après la réunification</li> <li>2. Quel rôle le renforcement des capacités locales joue-t-il dans le soutien à la réintégration ?</li> <li>3. Quels sont les éléments à inclure dans le suivi après la réunification ?</li> <li>4. Quel est le rôle des familles et des communautés après la réunification ?</li> </ol> <p>Après 15 mins, <b>Retourner</b> en plénière et passer en revue les quatre questions avec les groupes.</p> <p><b>Inform</b>er les participants qu'ils peuvent aussi se référer au groupe inter-agence sur la réintégration des enfants Directives sur la Réintégration des Enfants <a href="#">Guidelines on Children's Reintegration (en anglais)</a>.</p>	Diapositive 7	<p><b>Préparer</b> les salles pour des groupes de 4 - 5.</p> <p><b>Réfé</b>rer les participants aux pages 267 - 270 du <a href="#">Manuel de terrain sur les ENAS</a></p> <p><b>Copier</b> les instructions dans la boîte de discussion</p> <p><i>À l'aide du manuel, mettez en évidence les points clés de chaque aspect lié à la réintégration :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qui est responsable du suivi après la réunification</li> <li>2. Quel rôle le renforcement des capacités locales joue-t-il dans le soutien à la réintégration ?</li> <li>3. Quels sont les éléments à inclure dans le suivi post réunification ?</li> <li>4. Quel est le rôle des familles et des communautés après la réunification ?</li> </ol> <p><b>Lancer</b> les salles de réunions et circuler pour assister les groupes.</p> <p><b>Fermer</b> les salles de réunion après 15 mins.</p>

### Informations complémentaires pour le Facilitateur - Facteurs de priorisation du suivi post-réunification

*Pour certains enfants, en particulier ceux qui ont été séparés accidentellement, brièvement, et qui sont facilement accueillis à nouveau, le besoin de suivi sera généralement minime. Ces enfants peuvent avoir besoin d'une visite au cours du premier mois et d'une autre au cours du troisième mois pour vérifier qu'il n'y a pas de problèmes imprévus ou de questions de protection.*

*D'autres enfants et leurs familles, comme ceux qui ont été séparés pendant une longue période ou qui rentrent chez eux avec un nouveau handicap, peuvent avoir besoin d'un soutien important pendant une longue période. Le suivi doit être conçu pour s'adapter aux besoins de chaque enfant plutôt que de devenir un processus inflexible où, par exemple,*



*chaque enfant a un nombre préétabli de visites de suivi après la réunification. Les garçons et les filles auront des besoins différents, qui varieront probablement en fonction du sexe, de l'âge, du handicap, de l'appartenance ethnique et des expériences vécues lors de la séparation.*

*La relation de l'enfant avec sa famille et sa communauté est un élément clé pour déterminer la profondeur et la fréquence du suivi nécessaire. Dans les cas où ces relations sont positives, la nécessité d'un suivi intensif peut être moindre. La question de l'ampleur et de la durée du suivi dépend également des atouts, des relations et des ressources dont dispose la famille, ainsi que du niveau des services offerts par la communauté pour soutenir et protéger les enfants et les familles.*

*Des critères de priorisation des cas doivent être convenus lorsque le manque de ressources et/ou les contraintes pratiques limitent l'ampleur du suivi qui peut être effectué après la réunification. Ces critères doivent être élaborés en consultation avec les enfants concernés eux-mêmes, leur famille et leur communauté. Les organisations doivent prendre en compte les facteurs suivants lorsqu'elles élaborent des critères pour classer les cas par ordre de priorité en vue d'un suivi après la réunification.*

*Circonstances liant l'enfant à sa séparation :*

- *Longue période de séparation*
- *Préjudice ou abus important pendant la séparation, comme la violence sexuelle ou l'association avec des forces armées ou des groupes armés*
- *Blessure physique/incapacité ou difficultés émotionnelles/psychologiques*
- *L'enfant devient un adolescent*
- *Séparation volontaire ou préoccupations antérieures concernant la prise en charge et la protection des enfants par la famille.*

*Les circonstances dans lesquelles l'enfant retournera, y compris le degré de préparation possible :*

- *Les membres de la famille sont particulièrement démunis, malades ou ont d'autres problèmes majeurs qui affectent leur capacité à fournir des soins.*
- *Des membres de la famille élargie avec lesquels l'enfant n'a pas vécu auparavant s'occuperont de lui.*
- *La famille a changé de manière significative depuis la séparation, par exemple en raison d'un remariage ou du décès de membres de la famille.*
- *Une communauté fragmentée ou fragile ne dispose pas de systèmes de protection de l'enfance opérationnels.*
- *La communauté est hostile, en particulier à l'égard des enfants contraints de commettre des violences contre leur propre famille ou communauté, des enfants associés aux forces armées ou aux groupes armés, ou des filles qui sont tombées enceintes pendant le conflit.*
- *Les enfants sont issus d'une minorité ethnique ou d'un groupe marginalisé*
- *L'enfant ou la famille sont réticents à la réunification.*

*En général, mais pas toujours, plus la relation entre l'adulte et l'enfant est étroite, plus l'enfant est protégé. Par conséquent, les enfants qui vivent avec des adultes ayant des liens de parenté moins étroits risquent davantage d'être victimes d'abus ou d'être marginalisés au sein de la famille.*

## Module 4.5 – Jour 4 Révision et Clôture

<b>Durée</b>	45 mins
<b>Objectifs de la session</b>	<p>A la fin de la session les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappeler les acquis des jours 1 à 4</li> <li>• Fournir un retour d'information sur la formation</li> </ul>
<b>Points clés à retenir</b>	Les points clés à retenir sont tirés des 4 jours de formation
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer les formulaires de feedback, 1 copie par participant</li> </ul>
<b>Préparation - formation à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer une évaluation en ligne et copier le lien dans les notes techniques de l'organisateur.</li> </ul>

## MODULE 4.5 PLAN

Temps	Notes pour le facilitateur	Ressources	Notes techniques pour la formation à distance
25 mins	<p><b>Demander</b> aux participants de se placer en cercle, face à face.</p> <p><b>Demander</b> aux participants de se remémorer les 4 Jours de la formation et d'identifier une information importante qu'ils ont apprise sur les ENAS et qui aura un impact sur la manière dont ils répondent aux ENAS dans le cadre de leur travail.</p> <p><b>Demander</b> à chaque participant de dire au groupe ce qu'ils ont appris et pourquoi ils considèrent que c'est important</p> <p><b>Remercier</b> tous les participants pour leur contribution à la formation et leur rappeler qu'ils doivent suivre un autre module au cours du mois prochain</p> <p><b>Indiquer</b> aux participants qu'ils recevront les informations relatives à ce module à la fin de la formation.</p>		<p><b>Demander</b> aux participants d'identifier individuellement une information importante qu'ils ont apprise en rapport avec les ENAS et qui aura un impact sur la manière dont ils réagissent dans leur travail et en informent le groupe.</p>

10 mins	<p><b>Rappeler</b> aux participants qu'ils devront remplir une évaluation post-formation sur le déploiement de la formation des formateurs des ENAS.</p> <p><b>Distribuer</b> aux participants les instructions pour l'exercice post-formation.</p> <p><b>Leur expliquer</b> qu'ils doivent réaliser les 3 activités suivantes dans un délai d'un mois à compter de la date du Jour.</p> <p><b>Prévoir</b> 10 minutes pour lire les instructions.</p> <p><b>Prendre</b> des questions s'il y en a.</p> <p><b>Rappeler</b> aux participants qu'après avoir réalisé les trois activités, ils doivent remplir la colonne « Post-formation » de l'auto-évaluation et envoyer les réponses de l'Activité et de l'auto-évaluation à l'animateur.</p>		<p><b>Envoyer</b> aux participants les instructions pour l'évaluation post-formation.</p>
10 mins	<p><b>Remettre</b> aux participants le formulaire de retour d'information et demander-leur de le remplir avant de quitter la salle de formation.</p>		<p><b>Référencer</b> aux participants au retour d'info le formulaire et Demander participants de compléter le formulaire.</p>

**About the ENA Formation de Formateurs :** In 2018, the Alliance's [Unaccompanied and Separated Children \(ENA\) Task Force](#), sous la direction de l'OIM et du HCR, un premier programme de formation des formateurs des l'ENA a été élaboré puis piloté sur la base d'orientations thématiques inter institutions. En 2023, sur la base des enseignements tirés des projets pilotes, des tendances et des développements en termes d'ENA. Est conçu pour refléter clairement l'approche de l'Alliance en matière de prévention des séparations, de liens avec la gestion des cas, de gestion de l'information pour la gestion des cas et de fourniture de soins alternatifs. Ayant pris la mesure des contraintes rencontrées lors de la pandémie de COVID-19, le kit comprend également des conseils sur la prestation à distance et l'apprentissage des adultes. De nombreuses agences ont consacré du temps et de l'expertise à cette initiative menée par l'UNICEF.