**Module 9 : Planification d’urgence**

**Durée : 4 heures 45 minutes**

**Objectifs pédagogiques**

**À la fin de cette session, les participants :**

1. Comprendront en quoi consiste la planification d’urgence et pourquoi elle est importante.
2. Comprendront les éléments clés du processus de planification d’urgence.
3. Seront en mesure d’élaborer le document relatif à la planification d’urgence.
4. Pourront commencer le processus de planification d’urgence.

**Principaux messages et points à retenir**

* La planification d’urgence est un processus continu de réflexion et de préparation à divers scénarios d’urgence. Le processus, auquel participent les principales parties prenantes, s’étend sur une certaine durée.
* L’élaboration d’un plan d’urgence pour le secteur de l’éducation est une activité clé de la phase de préparation.
* Un plan d’urgence peut être élaboré à l’échelle nationale et/ou locale avec les principales parties prenantes susceptibles de participer à l’intervention d’urgence. Pour le secteur de l’éducation, il peut s’agir des membres du Cluster éducation, du personnel du ministère de l’Éducation au niveau local et national, des organisations communautaires, des enseignants, des jeunes, etc.
* La planification d’urgence doit toujours inclure le ministère de l’Éducation, qui assumera de préférence une fonction de direction.
* Le document relatif au plan d’urgence est l’un des principaux résultats du processus. Il s’agit d’un document évolutif dont les activités doivent être mises en œuvre dans le cadre de la préparation aux situations d’urgence. Le plan doit être revu et corrigé régulièrement, en général une fois par an.
* Même si les plans d’urgence visent des secteurs spécifiques, il importe d’établir une coordination avec d’autres secteurs afin d’éviter tout chevauchement ou lacune dans la prestation des services.Plus particulièrement s’il s’agit du secteur de l’éducation.

**Présentation générale de la session**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contenu** | **Durée approx.** | **Type d’activité** |
| 1. Présentation de la planification d’urgence | 20 minutes | Présentation |
| 1. Les leçons apprises | 60 minutes | Travail en groupe |
| 1. Élaboration d’un plan d’urgence | 2 heures 30 minutes | Travail en groupe |
| **Durée totale** | **4 heures 45 minutes** |  |

***Note pour l’animateur :*** *la première partie de ce module, qui présente la planification d’urgence, donne un aperçu du processus et peut donc être utile à tous les participants (qu’ils soient membres des agences de mise en œuvre, des Nations Unies, du ministère de l’Éducation, donateurs ou étudiants). Dans le cas des principales parties prenantes de l’éducation (Cluster éducation, ministère de l’Éducation), l’exercice ci-dessous doit être réalisé à l’échelle nationale ou locale. Si la formation a une dimension régionale, il est recommandé d’aborder exclusivement la première partie du module et d’expliquer aux participants qu’il serait plus efficace qu’ils abordent le reste du module une fois de retour dans leurs pays respectifs.*

**Préparation, ressources et supports de cours**

***Ressources/supports nécessaires :***

* Document 9.1 : Feuille de travail de la planification d’urgence
* Document 2.1 : Résumé des normes minimales de l’INEE
* Manuel de l’INEE – Normes minimales pour l’éducation : préparation, interventions, relèvement
* Tableaux de conférence, marqueurs
* Diaporama pour le module 9

***Préparation pour cette session :***

* Familiarisez-vous avec le diaporama.
* Distribuez un exemplaire par participant du document 9.1.
* Distribuez un exemplaire par participant du document 2.1 (si ça n’a pas déjà été fait).
* Préparez les tableaux de conférence pour les exercices.

***Ressources supplémentaires :***

* 3.5 Directives inter-agences relatives à la planification des mesures d’urgence pour l’assistance humanitaire, novembre 2007 (disponible en anglais, arabe, espagnol et français)
* 9.2 Plan d’urgence du Cluster éducation pour le Népal, 2009
* 9.3 Rapport national sur l’atelier de planification des mesures d’urgence au Népal, 2009
* 9.4 Programme de l’atelier de planification des mesures d’urgence multisectorielle au niveau des districts au Népal

**Sur Internet :**

* Sous-groupe de travail du Comité permanent interorganisations sur les mesures préalables et la planification des mesures d’urgence, *Challenges and Suggestions for Enhancing Inter-Agency Contingency Planning: Report of the 1st Global Consultation of Contingency Planners in Humanitarian Agencies*, 2-4 juillet, 2007

www.reliefweb.int

* Hoularton, Richard, *Contingency Planning and Humanitarian Action: A Review of Practice*, Document de réseau du HPN no 59, mars 2007, www.odihpn.org

***Boîte à outils :***

* *Pour adaptation locale*

***Supports supplémentaires :***

* **Aucun**

**1. Présentation de la planification d’urgence**

**45 minutes**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Présentez la session en citant ses objectifs. 2. Demandez aux participants s’ils ont une expérience de la planification d’urgence. En cas de réponse affirmative, demandez-leur de répondre à la question « Qu’est-ce que la ***planification d’urgence*** ?». 3. **Planification d’urgence :** il s’agit d’un processus continu dirigé par les principales parties prenantes visant à réfléchir aux différents scénarios d’urgence et à s’y préparer. La planification d’urgence est souvent prise en main par les clusters techniques et le ministère compétent doit y participer et assumer une fonction de direction. Un des produits clés de ce processus est l’élaboration d’un document dédié, qui doit être examiné et mis à jour au moins une fois par an.   Le plan, qui consiste à consigner les accords conclus pendant le processus de planification d’urgence, peut servir de base à la gestion des actions de suivi et à la communication des résultats à d’autres acteurs.  Dans le secteur de l’éducation, c’est généralement le Cluster éducation (y compris le ministère de l’Éducation) qui dirige le processus.   1. Demandez aux participants « ***Pourquoi devons-nous recourir à la planification d’urgence*** » ?  * L’expérience prouve qu’il est possible d’éviter des situations d’urgence ou d’en atténuer les effets en adoptant des mesures de préparation. La planification d’urgence est un élément clé de la préparation. * La planification d’urgence permet d’identifier les contraintes et d’aborder les questions opérationnelles avant le début d’une situation de crise. * Un processus d’urgence collaboratif et dynamique permet également aux acteurs concernés d’établir des relations de travail qui peuvent s’avérer décisives pendant une crise. * Une compréhension partagée des problèmes communs ainsi que des capacités et des contraintes organisationnelles de chacun contribue à faciliter une collaboration efficace dans un contexte de crise et à assurer une intervention plus prévisible, cohérente, coordonnée et professionnelle. Elle prévient les chevauchements ou lacunes des services fournis.  1. Demandez aux participants « ***Qui doit participer au processus de planification d’urgence*** » ?  * La planification d’urgence est véritablement efficace lorsqu’elle consiste en un processus participatif qui rassemble tous les acteurs qui seront amenés à collaborer en cas de situation d’urgence. Il faut déterminer qui sont les personnes contribuant au processus participatif à l’échelle nationale, régionale et locale/de l’école. * Citons, entre autres exemples : les membres du Cluster éducation, le personnel du ministère de l’Éducation au niveau national et local, les ONGI et les agences des Nations Unies, les ONG et les organisations communautaires, y compris les associations de parents d’élèves et d’enseignants, les enseignants, les syndicats d’enseignants et les élèves. * Il est important d’engager des experts à différents niveaux du processus de planification (par exemple, des ingénieurs pour assurer la sécurité des travaux de construction, les autorités nationales de gestion des catastrophes pour assurer la coordination avec d’autres secteurs, etc.).  1. À quoi servent les plans d’urgence ?   **- Réduction des risques d’urgence**   * Ils fournissent un cadre pour analyser les risques, les vulnérabilités et la capacité d’intervention et pour identifier les mesures de préparation visant à prévenir ou à atténuer l’impact des situations d’urgence. * Ils fournissent une plate-forme commune rassemblant les acteurs concernés.   - **Renforcement des capacités**   * La planification d’urgence peut constituer un cadre précieux pour accroître la sensibilisation et l’accès des participants aux outils existants et leur utilisation de ceux-ci (par exemple, bonnes pratiques, modèles, exemples de projets, formulaires d’évaluation rapide multisectorielle, boîtes à outils adaptées aux différentes agences, etc.).   - **Suivi et examen des mesures de préparation**   * Ils définissent les objectifs et les indicateurs utiles pour suivre les progrès, les résultats, et les impacts des mesures de préparation.   - **Communication et plaidoyer**   * L’analyse solide des risques et des aléas et l’élaboration de stratégies appropriées pour y faire face constituent un bon point de départ pour la communication et le plaidoyer en faveur du rôle important de l’éducation lors de la préparation aux situations d’urgence.   - **Mobilisation des ressources**   * Lentement mais sûrement, les donateurs reconnaissent l’importance de la préparation et comptent sur des plans éclairés et cohérents. * L’analyse ou la documentation insuffisante des besoins et des priorités peut entraîner le gaspillage des investissements si ceux-ci échouent à combler les lacunes importantes.  1. Le processus de planification d’urgence :   **Analyse des situations d’urgence potentielles et de leurs effets possibles :**  Elle doit inclure les scénarios d’urgence envisageables et leurs effets possibles (à savoir, le nombre de familles/d’enfants/de maisons/d’écoles affectés). Cette analyse peut avoir lieu dans le cadre d’un atelier ou d’une réunion des principales parties prenantes. Les modèles de plans d’urgence fournis offrent un exemple d’analyse.  **Analyse des capacités et des points forts existants :**  Réalisation d’un exercice de type **Qui fait quoi et où ?** pour cartographier les services actuels fournis par les principales parties prenantes de l’éducation et éviter ainsi tout chevauchement ou lacune pendant le processus de planification d’urgence. Cet exercice peut avoir lieu dans le cadre d’un atelier ou d’une réunion des principales parties prenantes, ou encore par le biais de courriers électroniques. Un exemple est présenté plus bas.  **Exercice portant sur les leçons apprises :**  Cet exercice de réflexion peut aider les principales parties prenantes de l’éducation à comprendre quel a été leur rôle au cours d’une situation d’urgence précédente et à identifier ce qui peut être amélioré. Dans l’idéal, cet exercice est réalisé dans le cadre d’un atelier préalablement à l’élaboration du plan d’urgence.  **Élaborer un plan d’urgence :**  Il s’agit d’un plan écrit qui définit des objectifs et des stratégies clairs pour le secteur, élabore plusieurs scénarios d’urgence, précise quelles sont les capacités des principales parties prenantes et expose les activités de préparation et d’intervention. Ce document écrit est important pour garantir la mise en œuvre des activités de préparation et constitue un accord écrit entre les principales parties prenantes. Le plan peut être élaboré au cours d’un atelier de plusieurs jours à l’échelle nationale et/ou locale.  **Mise en œuvre du plan d’urgence :**  Il s’agit de la partie la plus importante du processus de planification. Sans mise en œuvre du plan, il n’y aura pas de préparation aux situations d’urgence. C’est à ce stade que le suivi fait souvent défaut. Il est conseillé de désigner une personne chargée de dynamiser le processus et de s’assurer de la mise en œuvre effective des différentes mesures. C’est souvent le coordonnateur du Cluster éducation qui assume cette responsabilité. Il est possible de recourir à une liste de contrôle des activités de préparation et à un examen à mi-parcours de la mise en œuvre du plan. |

**2. Exercice : Les leçons apprises**

**90 minutes**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Note pour l’animateur****:* cet exercice est destiné aux participants qui sont déjà intervenus dans une situation d’urgence. Si les participants sont inexpérimentés, l’exercice perd de son utilité. S’ils sont intervenus dans de nombreuses situations d’urgence, il est recommandé d’examiner les leçons apprises à l’issue de la situation d’urgence la plus récente ou la plus importante. L’exercice, conçu pour durer 90 minutes, peut être limité à 60 minutes ou étendu à 120 minutes en fonction du temps disponible et de l’attention que vous souhaitez accorder à cette question.  *Le nombre de personnes par groupe dépend du nombre total de participants, mais ne doit pas excéder 6 personnes afin de garantir une participation active.*   1. Constituez 5 groupes d’environ 5-6 personnes. 2. Donnez à chaque groupe un tableau de conférence et des marqueurs. Les participants doivent avoir sous les yeux le **document 2.1** (module 2), qui résume les normes minimales de l’INEE pour l’éducation, et le manuel des normes minimales de l’INEE. 3. Chaque groupe se voit attribué deux des domaines des normes minimales de l’INEE et doit réfléchir à l’intervention d’urgence à mettre en place dans ces deux domaines.   Exemple :  **Groupe 1**: Normes fondamentales et Accès et environnement d’apprentissage  **Groupe 2**: Accès et environnement d’apprentissage et Enseignement et apprentissage  **Groupe 3**: Enseignement et apprentissage et Enseignants et autres personnels de l’éducation  **Groupe 4**: Enseignants et autres personnels de l’éducation et Politique éducative  **Groupe 5**: Politique éducative et Normes fondamentales   1. Chaque groupe doit utiliser les normes minimales de l’INEE comme cadre de sa réflexion sur les leçons apprises.    1. L’intervention d’urgence précédente était-elle conforme aux normes relatives à ce domaine ?    2. En cas de réponse affirmative, est-il possible de l’améliorer et comment ?    3. En cas de réponse négative, peut-on, étant donné le contexte, envisager de manière réaliste une intervention conforme à la norme en cas de nouvelle situation d’urgence ? Comment s’y prendre ? 2. Comptez environ **10 minutes** pour la formulation des instructions et la constitution des groupes et ***60 minutes*** de réflexion. 3. Une fois prêts, les groupes affichent leur travail sur le mur et commentent leur travail pendant l’atelier carrousel (***20 minutes*)**, qui permet également aux membres des autres groupes d’ajouter toute leçon apprise qui, d’après eux, a été omise. |

**3. Exercice : Élaboration d’un plan d’urgence**

**2 heures 30 minutes**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Note pour l’animateur****:* dans l’idéal, cet exercice couvre chacun des scénarios d’urgence possibles. Cependant, si vous avez identifié 4 scénarios d’urgence et que vous n’avez pas le temps d’élaborer un plan pour chaque scénario ou que ces urgences sont improbables, vous pouvez commencer par le scénario le plus probable. Certaines activités de préparation et d’intervention étant communes à différents scénarios, l’élaboration d’un plan d’urgence pour un seul scénario permettra de se préparer également à d’autres situations d’urgence.  Cet exercice peut être réalisé de deux manières. Si le nombre de participants est élevé (comme pour un processus national), vous pouvez constituer plusieurs groupes (voir ci-dessous). Si, à l’inverse, les participants sont peu nombreux (comme pour un processus local), ils peuvent travailler ensemble sur chacune des composantes.   1. Constituez 6 groupes correspondant aux catégories suivantes :   **Groupe 1**: Évaluation, suivi, contrôle et gestion de l’information  **Groupe 2**: Coordination/gestion du Cluster et ressources humaines  **Groupe 3**: Recrutement, mobilisation, formation et rémunération des enseignants  **Groupe 4**: Espaces d’apprentissage provisoires et stratégies de soutien psychosocial  **Groupe 5**: Matériel pédagogique et logistique et programmes d’éducation d’urgence (éducation formelle et informelle)  **Groupe 6**: Réparation des écoles et construction de nouveaux établissements ; reprise de l’éducation formelle   1. Laissez les participants choisir leur groupe tout en veillant à ce que les groupes ne soient ni trop grands ni trop petits.   ***Note pour l’animateur****: les catégories citées ci-dessus reflètent les principales composantes techniques de l’éducation en situations d’urgence. Si le contexte s’y prête ou si vous prévoyez d’intégrer une action particulière non mentionnée ci-dessus, vous pouvez modifier la composition des catégories. La taille des groupes dépend du nombre total de participants. Si la planification d’urgence est organisée à l’échelle nationale, il peut y avoir de 50 à 60 personnes ; à l’échelle locale, ce nombre sera plus limité.*   1. Distribuez aux groupes des tableaux de conférence et des marqueurs, ainsi que la feuille de travail de la planification d’urgence (**document 9.1**), sur laquelle ils devront noter leurs idées. 2. Les groupes disposent de **90 minutes** pour remplir la feuille de travail, notamment les mesures de préparation et d’intervention. Si l’une des agences n’est pas en mesure de s’engager fermement, ses membres peuvent proposer un engagement provisoire et, une fois le plan élaboré, le confirmer. Les groupes doivent être aussi précis que possible afin que le document soit utilisable. 3. Présentation des groupes et discussion générale (**60 minutes**) : chaque groupe expose ses idées aux autres participants. L’ensemble des participants peut ainsi débattre des idées de chaque groupe, suggérer ou supprimer des activités, en adopter d’autres, etc. Une personne est chargée de noter toutes ces idées et de remettre le document correspondant à tous les participants afin d’obtenir des retours d’information avant la fin de la session. (*Remarque : c’est souvent l’un des membres des agences de coordination du cluster qui assume ce rôle.*)   Pour finir, conseillez aux participants de consulter les rapports et l’exemple de plan d’urgence du Népal, qui est inclus sur le CD ainsi qu’un exemplaire des directives du CPI sur la planification des mesures d’urgence. |

**Document 2.1 – Normes minimales pour l’éducation - Résumé**

|  |  |
| --- | --- |
| **Normes fondamentales : Participation communautaire, Coordination, Analyse** |  |
| **Norme 1 relative à la participation communautaire : Participation**  Les membres de la communauté participent activement, de façon transparente et sans discrimination à l’analyse, la planification, la conception, la mise en œuvre, le suivi et l’évaluation des interventions éducatives.  **Norme 2 relative à la participation communautaire : Ressources**  Les ressources de la communauté sont recensées, mobilisées et utilisées afin de mettre en œuvre des possibilités d’apprentissage appropriées aux différents âges.  **Norme 1 relative à la coordination : Coordination**  Il existe des mécanismes de coordination de l’éducation qui appuient les parties prenantes travaillant à garantir l’accès à une éducation de qualité et la continuité de cette éducation.  **Norme 1 relative à l’analyse : Évaluation préliminaire**  Des évaluations préliminaires de la situation d’urgence sont conduites au moment opportun et de manière holistique, transparente et participative.  **Norme 2 relative à l’analyse : Stratégies d’intervention**  Des stratégies d’interventions d’éducation inclusive sont élaborées. Elles comprennent une description claire du contexte, des obstacles au droit à l’éducation et des stratégies pour surmonter ces obstacles.  **Norme 3 relative à l’analyse : Suivi**  Un suivi régulier est fait sur les activités des interventions éducatives et l’évolution des besoins d’apprentissage des populations affectées.  **Norme 4 relative à l’analyse : Évaluation**  Des évaluations systématiques et impartiales améliorent les activités des interventions éducatives et renforcent la prise de responsabilité. |  |
| **Domaine : Accès et environnement d’apprentissage** | **Domaine : Enseignement et apprentissage** |
| **Norme 1 : Égalité d’accès**  Toutes les personnes ont accès à des possibilités d’éducation pertinentes et de qualité.  **Norme 2 : Protection et bien-être**  Les environnements d’apprentissage sont sans danger et sûrs et contribuent au bien-être psychosocial des apprenants, des enseignants et autres personnels de l’éducation.  **Norme 3 : Établissements et services**  Les établissements scolaires contribuent à la sécurité et au bien-être des apprenants, des enseignants et autres personnels de l’éducation et sont en lien avec des services de santé, de nutrition, de protection, et des services psychosociaux. | **Norme 1 : Programmes scolaires**  Des programmes scolaires pertinents du point de vue culturel, social et linguistique sont utilisés pour fournir une éducation formelle et non formelle, appropriée au contexte et aux besoins particuliers des apprenants.  **Norme 2 : Formation, développement professionnel et soutien**  Les enseignants et autres personnels de l’éducation reçoivent une formation périodique pertinente et structurée, adaptée aux besoins et aux circonstances.  **Norme 3 : Enseignement et processus d’apprentissage**  L’enseignement et les processus d’apprentissage sont centrés sur l’apprenant, participatifs et inclusifs.  **Norme 4 : Évaluation des résultats de l’apprentissage**  Des méthodes appropriées d’évaluation et de validation des résultats de l’apprentissage sont utilisées. |
| **Domaine : Enseignants et autres personnels de l’éducation** | **Domaine : Politique éducative** |
| **Norme 1 : Recrutement et sélection**  Un nombre suffisant d’enseignants et autres personnels de l’éducation est recruté à travers un processus participatif et transparent, selon des critères de sélection qui prennent en compte la diversité et l’équité.  **Norme 2 : Conditions de travail**  Les enseignants et autres personnels de l’éducation ont des conditions de travail clairement définies et sont rémunérés convenablement.  **Norme 3 : Appui et supervision**  Des mécanismes d’appui et de supervision pour les enseignants et autres personnels de l’éducation fonctionnent efficacement. | **Norme 1 : Formulation des politiques et des lois**  Les autorités chargées de l’éducation font de la continuité et du rétablissement d’une éducation de qualité, avec un accès libre et inclusif à la scolarisation, une priorité.  **Norme 2 : Planification et mise en œuvre**  Les activités éducatives prennent en compte les politiques, lois, normes et plans internationaux et nationaux pour l’éducation ainsi que les besoins d’apprentissage des populations affectées. |

Document 9.1 : Feuille de travail de la planification d’urgence

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de l’activité** | **Mesure d’intervention** | **Mesure de préparation** | **Lien avec les normes minimales de l’INEE (domaines et normes)** | **Acteur** | **Échéance** |
| 1. Évaluation, suivi, contrôle et gestion de l’information |  |  |  |  |  |
| 2. Coordination/gestion du Cluster et ressources humaines |  |  |  |  |  |
| 3. Recrutement, mobilisation, formation et rémunération des enseignants |  |  |  |  |  |
| 4. Espaces d’apprentissage provisoires et stratégies de soutien psychosocial |  |  |  |  |  |
| 5. Matériel pédagogique et logistique et programmes d’éducation d’urgence (formelle et informelle)  (à savoir, kits « école en boîte » ; photocopies des manuels) |  |  |  |  |  |
| 6. Réparation des écoles et construction de nouveaux établissements ; reprise de l’éducation formelle |  |  |  |  |  |

**Exercices supplémentaires**

**Exercice - Aucun**

**0 minute**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Note pour l’animateur***:   1. - |