**FICHE DE SUIVI DES**

**INTERVENTIONS**

* La fiche de suivi des cas est à remplir et à envoyer à Agir ensemble pour les droits humains **maximum un mois après la fin de l’intervention en faveur du DDH.**
* Il est demandé aux partenaires de remplir **une fiche de suivi par DDH,** et non par dossier.
* Toutes les actions de plaidoyer local doivent être renseignées avec précisions.
1. **RAPPEL DU CAS**
* **Numéro du cas :**
* **Nom du DDH bénéficiaire :**
* **Organisation en charge du cas :** [ ]  ARAL[ ]  SOS-IJM [ ]  SUWE
* **Nature de l’intervention :**

[ ]  Assistance juridique

[ ]  Assistance médicale

[ ]  Assistance psychologique

[ ]  Aide exceptionnelle *(précisez) :*

[ ]  Relocalisation temporaire

* **Durée de l’intervention RISC :**
* **Date de fin de la prise en charge :**
* **Date de rédaction de la fiche de suivi :**
1. **SITUATION DU DDH A L’ISSUE DE L’INTERVENTION**

**Quelle est votre appréciation de la situation sécuritaire du DDH et de sa famille ? Les menaces persistent-elles ?**

…

**En cas de relocalisation, est-il retourné dans sa ville/son territoire d’origine ?** [ ]  OUI [ ]  NON

* + Si oui,a-t-il repris ses activités de protection et de promotion des droits humains ?

[ ]  OUI [ ]  NON

* + Si non, a-t-il pu se réinsérer ? Quelle est sa situation actuelle ?

*…*

1. **ASSISTANCES MISES EN PLACE ET ENQUÊTE DE SUIVI**

**Détaillez le type d’action menées au cours de cette assistance ?** *(type d’action, cibles et résultats)*

…

**Détaillez le type d’action menées pour réévaluer les menaces à l’issue de l’intervention ?**

…

**Avez-vous rencontré des difficultés particulières au cours du suivi du cas ? Avez-vous des remarques relatives au suivi ?**

…