Responsabilités clés du groupe de travail technique sur les programmes de transferts monétaires[[1]](#footnote-1)

## BrÈve description

La Société nationale doit mettre en place un groupe de travail technique sur les programmes de transferts monétaires, composé des représentants appropriés de tous les départements concernés par la mise en œuvre de ces programmes. D’autres personnes peuvent être invitées à rejoindre le groupe de travail technique afin d’élargir le champ d’expérience et de favoriser la participation, notamment des membres du conseil de direction, des responsables des services liés aux programmes ou des services de soutien, des employés et des volontaires ayant une expérience des PTM, des représentants des sections, des partenaires du Mouvement et éventuellement des personnes de l’extérieur ayant une expérience des transferts monétaires. Toutefois, il faut trouver un équilibre entre un groupe inclusif et un groupe devenant difficile à gérer. Le groupe de travail technique sera dirigé par le coordonnateur des PTM.

## responsabilitÉs clÉs[[2]](#footnote-2)

* Répertorier les plans, les systèmes, les procédures, les capacités, les outils et les mécanismes de communication et d’intervention utilisés dans le cadre de la préparation aux PTM et des interventions d’urgence. Déterminer les domaines dans lesquels il est nécessaire :
  + d’intégrer les aspects relatifs aux PTM dans les systèmes, les plans ou les outils existants ;
  + de renforcer les procédures, les capacités, les plans ou les outils spécifiques en matière de PTM.
* Classer les objectifs prioritaires en matière de préparation aux PTM en fonction des recommandations des ateliers sur les PTM, et des priorités, des ressources et des engagements de la Société nationale.
* Élaborer un plan d’action pour la préparation aux PTM sur la base des quatre volets du guide du Mouvement  :
  + systèmes facilitateurs ;
  + ressources et capacités ;
  + outils des programmes ;
  + communication et coordination.
* Mettre en œuvre et contrôler les activités et les résultats du plan d’action pour la préparation aux PTM.
* Définir un calendrier des réunions et participer aux réunions internes ordinaires afin de faire connaître et de suivre les progrès accomplis et d’identifier les obstacles et les actions correctives nécessaires.
* Participer aux réunions externes sur les PTM le cas échéant.
* Définir la stratégie, les critères et les processus de sélection pour déterminer quelles sections participeront à la mise en œuvre des activités de préparation aux PTM (données de référence, identification et évaluation des marchés, identification des mécanismes de transferts monétaires potentiels, définition du montant des subventions en espèces à verser pour atteindre différents résultats en matière d’aide et de relèvement, etc.).
* Définir les mandats et superviser l’évaluation finale du plan d’action pour la préparation aux PTM.
* Plaider en faveur des PTM au sein de la Société nationale et auprès des acteurs du Mouvement présents dans le pays.

Chaque membre se verra assigner des objectifs donnés dans le cadre du plan d’action pour la préparation aux PTM et sera tenu de suivre les progrès accomplis et d’en faire rapport au nom de son département.

## Conseils pour garantir l’efficacitÉ du groupe de travail technique

* Tous les membres du groupe de travail technique doivent soit avoir une expérience des PTM, soit suivre une formation de base, les connaissances pouvant être consolidées avec le temps par l’expérience ou une formation plus approfondie.
* Un mandat clair doit être défini, et chacun des membres du groupe de travail technique doit être en mesure de consacrer suffisamment de temps au soutien du processus, afin que des progrès notables puissent être réalisés dans l’ensemble de la Société nationale. Le temps que les membres consacreront au groupe de travail dépendra de leurs rôles respectifs.
* Le groupe de travail technique doit se réunir régulièrement (par ex. chaque mois) pour échanger des informations et suivre les progrès accomplis en ce qui concerne le plan d’action. Ces réunions sont utilisées pour définir les principaux défis rencontrés durant la phase d’élaboration et de mise en œuvre et proposer des mesures correctives le cas échéant. Si un membre ne peut pas y participer, il doit désigner un remplaçant. Toutes les réunions du groupe de travail technique doivent faire l’objet de rapports et toutes les décisions prises doivent être documentées et communiquées périodiquement à un public plus large aux niveaux du siège et des sections.
* Le groupe de travail technique doit identifier le plus tôt possible les défis rencontrés par les différents départements et surveiller tout retard dans la mise en œuvre. Il doit proposer des solutions en amont, telles que la révision du plan d’action pour la préparation aux PTM ou la mobilisation de davantage de soutien et de ressources, par exemple en faisant appel aux volontaires.
* Dans la mesure du possible, les composantes du Mouvement présentes dans le pays doivent être incluses dans le groupe de travail technique afin de favoriser une approche unique et d’encourager la participation et le soutien à ce processus. Il peut aussi être judicieux d’inviter des spécialistes des transferts monétaires issus d’autres organismes présents dans le pays, par exemple des ONG, des membres d’institutions de l’ONU, des représentants du gouvernement, des donateurs et des entreprises du secteur privé, soit en tant que membres ordinaires, soit dans le cadre de réunions, d’activités ou d’ateliers particuliers. Le groupe de travail technique doit en outre s’associer avec toute structure externe de coordination des transferts monétaires existant dans le pays.

1. Ce document se fonde sur le guide « Programmes de transferts monétaires : lignes directrices en matière d’intégration et de préparation » du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ces responsabilités peuvent servir de base à l’élaboration du mandat du groupe de travail technique. [↑](#footnote-ref-2)