### Page 1 de 2

***Feuille de route du module***


# Étape 2 Redevabilité et communication avec les bénéficiaires

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Étape 1 Mise en place du programme***Étape Feuille de route* |  |

## Feuille de route de l’étape

**Étape 3 Sélection des prestataires de services**

## Feuille de route de l’étape


#### Élaborer un plan opérationnel

* + 1. Modèle de plan d'action opérationnel d’urgence
		2. Modèle de cadre logique
		3. Modèle de budget de la Fédération
		4. Modèle de plan de travail pour les PTM

#### Coordination interne

.1 Coordination interne des PTM

#### Coordination avec d'autres acteurs

1. Aspects clés relatifs à la coordination des PTM
2. Responsabilités des groupes de coordination d
3. Modèle de matrice Quoi, où, quand, qui pour les PTM

#### Élaborer un plan relatif à la redevabilité et à la communication avec les bénéficiaires

.1 Modèle de plan relatif à la redevabilité et à la communication avec les bénéficiaires

#### Renforcer les capacités du personnel

* + 1. Élaboration d'un plan relatif à la redevabilité et à la communication avec les bénéficiaires
		2. Dix règles de communication

#### Sélectionner les canaux et les moyens de communication

.1 Quelles options de communication choisir

#### Élaborer des messages pour le public cible

1. Liste de contrôle relative à la redevabilité et à la communication avec les bénéficiaires
2. Modèle de brochure de communication avec les bénéficiaires
3. Modèle de questions fréquemment posées sur les PTM
4. Questions fréquemment posées sur les PTM du Mouvement

#### Établir un mécanisme de retours d’information et de réclamation

1. Éléments clés d’un mécanisme de retours d’information et de réclamation
2. Modèle de formulaire de retours d’information et de réclamation
3. Procédures relatives au mécanisme de retours d’information et de réclamation

#### Examiner et tirer des enseignements

.1 Liste de contrôle pour la communication

#### Rechercher des prestataires de services potentiels

* + 1. Liste de contrôle des exigences relatives à l'argent mobile
		2. Liste de contrôle des exigences relatives aux cartes de valeur
		3. Liste de contrôle des exigences relatives aux transferts électroniques
		4. Liste de contrôle pour évaluer les capacités en matière d’argent mobile
		5. Liste de contrôle pour évaluer les capacités des prestataires de services

#### Appel d'offres et sélection de prestataires de services

.1 Modèle de champ d'activité des prestataires de services

#### Signer les contrats et définir des méthodes de travail

1. Modèle de contrat standard de la Fédération internationale
2. Liste de contrôle des exigences relatives aux contrats avec des prestataires de transferts électroniques

#### Gestion et protection des données des bénéficiaires

1. Principes de protection des données dans le contexte des PTM
2. Modèle de clause de protection des données

**Page 2 de 2**

**Étape 5 Distribution et versement**



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **Étape 4 Inscription et identification***Étape Feuille de route* |

*Feuille de route de l’étape*

#### Planifier et préparer l'enregistrement

* + 1. Modèle de ticket de distribution
		2. Modèle de liste des bénéficiaires

#### Identification et authentification

1. Identification et authentification
2. Modèle de cartes de bénéficiaires

### Légende :

#### Formation et communication

* + 1. Formation du personnel de terrain des PTM
		2. Modèle de questionnaire de fin de formation aux PTM
		3. Formation des prestataires de services aux PTM
		4. Modèle de lettre aux agents

#### Planification et distributions de l’équipement nécessaire

1. Liste de contrôle pour l'évaluation des sites de distribution
2. Organisation du site de distribution
3. Modèle de liste de distribution
4. Modèle de plan de distribution
5. Modèle de rapport de distribution

#### Planification des versements

1. Informations relatives à la capacité de versement des agents
2. Modèle d'estimation du temps de versement
3. Modèle de plan d'encaissement

#### Lancement des versements

1. Modèle d'ordre de paiement
2. Modèle de feuille de versement
3. Modèle de rapport de versement

= Modèle

*Outil pouvant être adapté*