

Feuille de route Afrique 2022-2025

SECTIONS & THÉMATIQUES | ETAPES avec des exemples de DEFIS (D) et des options de GUIDES/ SOLUTIONS (G)
Les cadres verts sont des activités reflétées dans l'auto-évaluation du PAEC

1- A FAIRE AVANT UNE INTERVENTION (E) Toutes les étapes de cette section doivent être complétées avant la fin de 2022

La section 1 de l'outil présente les actions clés minimales pour que les SN puissent mettre en œuvre un TM efficace, à temps et de qualité.
Cette première partie commence par la faisabilité, en compilant les étapes essentielles du processus de TM, en partie en référence à la préparation aux TM.
La règle n° 1 étant "NE PAS NUIRE", ne procéder aux TM que si cela est **faisable** (au sens du [BàO](#), Module 3, 1_2_1)
(G) Liens avec les composantes [PAEC](#): 1.1, 1.4, 2.2, 2.4, .3.4, 3.5, 4.1, 4.4, 4.5

1.1- Acceptation et soutien des TM par les parties prenantes	Acceptation & soutien de la SN aux TM <input type="checkbox"/> conseil d'administration <input type="checkbox"/> direction générale <input type="checkbox"/> personnel <input type="checkbox"/> volontaires <input type="checkbox"/> branches	Acceptation des TM par le gouvernement au niveau <input type="checkbox"/> national <input type="checkbox"/> provincial	Préférence de la population vulnérable touchée par une catastrophe pour les TM <input type="checkbox"/> sélectionnée <input type="checkbox"/> non-sélectionnée	Les partenaires du MCRCR soutiennent les TM <input type="checkbox"/> Sociétés Nationales Partenaires (SNP) <input type="checkbox"/> FIRC/ CIRC	Les donateurs soutiennent les TM <input type="checkbox"/> un <input type="checkbox"/> deux à trois <input type="checkbox"/> plus de trois	<input type="checkbox"/> Les organisations humanitaires utilisent en général les TM suivant le contexte
1.2- Contrats avec des Prestataires de Services Financiers (PSF)	<input type="checkbox"/> Cartographie du PSF dans le pays	<input type="checkbox"/> 1 contrat-cadre signé	<input type="checkbox"/> Plus d'1 contrat-cadre (pas obligatoire, mais fortement recommandé)	<input type="checkbox"/> Identification officielle pour remplir les réglementations KYC		
1.3- Besoins en IM	<input type="checkbox"/> Conception du Cash IM	<input type="checkbox"/> Protection & responsabilité des données	Maîtrise des données pour numériser : <input type="checkbox"/> collecte <input type="checkbox"/> gestion : nettoyage, fusion, archivage, mise à jour <input type="checkbox"/> visualisation, analyse	<input type="checkbox"/> Solutions tout en un pour les e-TM : collecte, gestion et mécanisme de paiement		
1.4- Considérations sur le contexte	Modalité <input type="checkbox"/> #1 TM préférés aux coupons <input type="checkbox"/> # 2 Coupon de valeur préféré au coupon ou aide en nature	<input type="checkbox"/> Evaluation des besoins & processus de sélection/ critères de vulnérabilité	<input type="checkbox"/> Fonctionnalité et accès au marché	Gestion du risque <input type="checkbox"/> populations affectées <input type="checkbox"/> volontaires et personnel du MCRCR	CWG réunit gouv. & autres NGO sur <input type="checkbox"/> calcul & māj du MEB <input type="checkbox"/> montant de transfert <input type="checkbox"/> protection sociale <input type="checkbox"/> partage du registre unique de la population	<input type="checkbox"/> Données secondaires

2- OPTIONS DE RÉPONSE

(E) Un minimum de 6 étapes de cette section doivent être complétées annuellement

La section 2 de l'outil porte sur les options de réponse, c'est-à-dire la conception de votre TM pour obtenir des résultats de qualité. Différentes options de réponse testées sont listées ci-dessous, qui s'inscrivent dans le cadre des mandats et des priorités du MCRCR. Des conseils supplémentaires pour développer les TM au-delà des besoins de base peuvent être obtenus en contactant les points focaux en TM de la FICR au niveau des délégations sectorielles ou au niveau régional.

(G) Liens avec les composantes PAEC: 2.2, 3.2, 3.4, 5.1

2.1- Application sectorielle	<input type="checkbox"/> Besoins de base, sécurité alimentaire, moyens de subsistance	<input type="checkbox"/> Abris, EHA, Santé, Nutrition, Protection, RRC	<input type="checkbox"/> Transfert monétaire à usages multiples	<input type="checkbox"/> TM à un groupe (GCTs)
2.2- Mécanismes de distribution	Différents mécanismes mis en place <input type="checkbox"/> un <input type="checkbox"/> deux-trois <input type="checkbox"/> plus de trois	<input type="checkbox"/> Créer, tester, simuler, valider et mettre à jour les SOP	<input type="checkbox"/> Eviter de distribuer les TM sans l'aide de PSF	<input type="checkbox"/> Systèmes nationaux de protection sociale
2.3- Calendrier de mise en place	<input type="checkbox"/> Dans les 3-4 mois	<input type="checkbox"/> Dans les 3-4 semaines	<input type="checkbox"/> Dans les 24-48 heures	<input type="checkbox"/> Avant l'arrivée de la catastrophe = Action précoce
2.4- Durée & fréquence	<input type="checkbox"/> Ponctuel, à court terme 1-3 mois	<input type="checkbox"/> Versements multiples sur 3-6 mois	<input type="checkbox"/> Versements multiples sur 6 à 12 mois	
2.5- Montant du TM	<input type="checkbox"/> Panier de dépenses minimum (MEB)	<input type="checkbox"/> Panier alimentaire (FB)	<input type="checkbox"/> Spécifique par secteur	<input type="checkbox"/> Prise en compte de la sécurité et des préférences <input type="checkbox"/> Révision
2.6- Cash+	<input type="checkbox"/> Organiser des sessions de sensibilisation en fonction de l'évaluation des besoins (nutrition, EHA, activités génératrices de revenus, etc.)	<input type="checkbox"/> TM pour les moyens de subsistance / approche des filets de sécurité (liens avec Faim Zéro)	<input type="checkbox"/> Inclusion financière et gestion financière	<input type="checkbox"/> Sensibilisation aux PGI dans les TM <input type="checkbox"/> Activités de soutien aux marchés
2.7- Liens avec les secteurs techniques	<input type="checkbox"/> Prévisions, alerte précoce et action rapide	<input type="checkbox"/> « Red Ready » et Préparation pour des Réponses Efficaces (PER)	<input type="checkbox"/> Contexte urbain	<input type="checkbox"/> Migration <input type="checkbox"/> Considérations environnementales dans les TM

3- CAPACITE (E) Un minimum de 3 étapes de cette section, 1 par thématique, doivent être complétées annuellement						
<p>La section 3 de l'outil regroupe les différentes options pour mettre en place une structure interne en TM efficace, qualitative et robuste. Elle inclut la partie RH avec diverses options de point focal en TM, les 6 services de soutien nécessaires et la manière de professionnaliser cette équipe au sein de la SN. (G) Liens avec les composantes PAEC: 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 3.3, 3.4, 3.5, 4.1, 5.2, 5.3</p>						
3.1- Capacités spécifiques TM au siège	<input type="checkbox"/> Point focal en TM à temps partiel, ou sur plusieurs postes à la fois	<input type="checkbox"/> Point focal en TM dédié et approuvé, à plein temps	<input type="checkbox"/> 1 point focal en TM à temps plein + 1 adjoint	<input type="checkbox"/> Groupe de travail technique interne à la SN sur les TM (cash TWG)		
3.2- Rôles et responsabilités des fonctions support du siège en TM	Finance et comptabilité : <input type="checkbox"/> financement pré-positionné pour les TM ("cash for cash") <input type="checkbox"/> processus de réconciliation	<input type="checkbox"/> Achat & logistique : Accord PSF	Audit interne : <input type="checkbox"/> séparation des tâches <input type="checkbox"/> assurance qualité <input type="checkbox"/> procédures d'autorisation	CEA basé sur les préférences de la communauté : <input type="checkbox"/> mécanismes de feed-back (hotline, WhatsApp, comité communautaire...) <input type="checkbox"/> consulter et communiquer largement sur le processus de sélection <input type="checkbox"/> expliquer le mécanisme de transfert d'argent par des canaux de communication de confiance (y compris PSF)	IM/ TIC : <input type="checkbox"/> gestion des données <input type="checkbox"/> équipement	Assurance qualité PMER : <input type="checkbox"/> suivi des prix <input type="checkbox"/> analyse de marché <input type="checkbox"/> enquête de sortie <input type="checkbox"/> PDM <input type="checkbox"/> rapport donateurs <input type="checkbox"/> leçons apprises
3.3- Formation continue en TM, mise à jour & documents supports	<input type="checkbox"/> Point(s) focal(aux) en TM	<input type="checkbox"/> Membres du CA <input type="checkbox"/> Direction <input type="checkbox"/> Autorités gouvernementales <input type="checkbox"/> Personnel support <input type="checkbox"/> Leaders des volontaires <input type="checkbox"/> Branches	<input type="checkbox"/> NDRT	Volontaires <input type="checkbox"/> Siège <input type="checkbox"/> Branches		
4- COORDINATION, INSPIRATION & SUPPORT annuellement (E) Un minimum de 3 étapes de cette section, 1 par thématique, doivent être complétées annuellement						
<p>La section 4 de l'outil représente une combinaison d'éléments de coordination, depuis le noyau interne jusqu'à une étendue mondiale. La participation des SN à ces différents niveaux permet de trouver inspiration et soutien pour réaliser des TM efficaces et de qualité. (G) Liens avec les composantes PAEC: 1.2, 2.1, 3.4, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 5.2</p>						
4.1- National	<input type="checkbox"/> Coordination interne de la SN pendant une réponse en TM	<input type="checkbox"/> Groupe de travail du MCRCR avec les SN, SNP, FIRC, CICR	<input type="checkbox"/> Pair-à-pair national (NDRT)	<input type="checkbox"/> Études de cas, promotion, partage des connaissances	<input type="checkbox"/> Innovation	<input type="checkbox"/> Institutions académiques
4.2- Régional	<input type="checkbox"/> Communautés de pratique (CdP) sous-régionales en TM du MCRCR	<input type="checkbox"/> Pair-à-pair régional			<input type="checkbox"/> Équipe technique régionale de la FICR : contexte urbain, alerte précoce, FbF, abris, SAME, Cash IM, CEA, PGI, gestion des risques	
4.3- Mondial	<input type="checkbox"/> Equipe globale FICR en TM	<input type="checkbox"/> Groupe de travail entre pairs (CPWG)	<input type="checkbox"/> Pair-à-pair hors région	<input type="checkbox"/> Helpdesk Cash-hub	<input type="checkbox"/> Webinaires mensuels en ligne (Cash-hub & CaLP)	