Termes de Références – Groupe de travail technique (GTT) sur les TM

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : Groupe de travail technique des TM** | **Condition :** |
| **Section/département :**  *Le GTT comprendra des représentants de tous les départements de la SN concernés par les TM, les partenaires du mouvement étant invités, le cas échéant. La présence régionale/provinciale ou sur le terrain est recommandée au besoin.* | **Sous la supervision de :** |
| **Lieu :** Siège SN | **Domaines d’action** À l’échelle nationale |
| **Durée :** *Minimum 24 mois, de préférence 36 mois* | **Date de début:** Établir immédiatement après le développement du plan d’action (PoA) de la PTM |
| **Fréquence requise :**  *Tous les quinze jours au début d’une urgence ; sinon tous les mois ou au besoin* | |
| **Source de financement :** | |

### Contexte

*Description du contexte humanitaire et de la date de formation du GTT.*

**Raisonnement du GTT**

*Le GTT sur les TM devrait être établi dès le début comme point central des discussions et de l'engagement pour définir, coordonner, soutenir, défendre et améliorer la qualité des transferts (TM) généralisés.*

*Le GTT travaille également en étroite collaboration avec le point focal de la SN sur les TM pour soutenir la SN dans la mise en œuvre et la préparation aux TM. Le GTT et le point focal TM sont des fonctions essentielles requises pour aider le SN à réaliser sa vision de fournir des TM en temps opportun et appropriés aux personnes dans le besoin.*

*Le GTT comprend un groupe d’acteurs principalement SN (et de partenaires du mouvement, au besoin) qui se réuniront régulièrement en tant que pairs pour collaborer afin d’encourager et d’équiper le SN pour adopter et accroître ses capacités institutionnelles en TM. Le GTT peut également créer des sous-groupes de travail, formés et chargés en fonction d’objectifs spécifiques, au besoin, qui siégeront sous la direction du GTT.*

*Le GTT aidera à identifier les principaux obstacles rencontrés au cours de l’étape d’élaboration et de mise en œuvre des travaux de PTM au sein de la SN et à proposer des mesures correctives, le cas échéant. Elle proposera des solutions proactives à ces problèmes: Par exemple, la révision du plan d’action de PTM.*

**Objectifs du GTT**

Objectifs en général :

L’objectif principal du GTT TM est de coordonner et de fournir des conseils techniques pour les transferts monétaires aux SN.

Le GTT servira également de principal mécanisme de coordination pour saisir l’apprentissage et le partage d’expériences contribuant à l’amélioration des TM au sein de la SN. Le GTT est également le mécanisme adéquat pour lancer des discussions et du militantisme autour des TM au sein de la SN

Plus précisément, le GTT sur les TM s’engage à :

* Soutenir le développement, la mise en œuvre et le suivi du plan d’action de PTM et représenter le point focal TM et les domaines techniques/départements dans le cadre de cette procédure
* Soutenir l’intégration des TM dans les processus, les consignes et les formations de la SN
* Servir de groupe de pairs pour les discussions techniques, partage des plans et de l’apprentissage
* Lorsque des partenaires du mouvement au sens plus larges sont impliqués, promouvoir une approche du mouvement unique pour l’TM, d’une manière harmonisée et coordonnée.
* Encourager les accords stratégiques et plaider auprès des gouvernements et des organisations non gouvernementales, des agences en question des Nations Unies et des parties prenantes externes pour une approche commune de la mise en œuvre.

**Principales responsabilités**

Les principales responsabilités du GTT sont les suivantes :

* Établir les plans de la SN, les systèmes, les procédures, les capacités, les outils, les mécanismes de communication et d’intervention qui sont impliqués dans la préparation aux TM et aux interventions d’urgence. Identifiez les cas où il est nécessaire de :
  + Soutenir l’intégration et la généralisation des dispositions de TM dans les systèmes, plans ou outils de la SN existants
  + Développer des procédures, capacités, plans ou outils propres aux TM (adaptés de la boîte à outils CiE)
* Classer les objectifs prioritaires de préparation de TM en fonction des recommandations des ateliers de TM, des priorités, des ressources et des engagements de la SN. Sinon, au minimum, participer aux ateliers TM, en particulier les évaluations initiales et itératives.
* Élaborer un plan d’action (PoA) de préparation, aligné sur les cinq domaines de l’orientation TM:
  + Engagement de la direction
  + Processus, systèmes et outils
  + Ressources et capacités financières et humaines
  + Responsabilité et engagement communautaires (CEA), coordination et partenariats
  + Test, apprentissage et amélioration
* Définir les critères et le processus de sélection pour décider quelles directions générales participeront à la mise en œuvre des activités clés de PTM (auto-évaluation et vision, PoA, cartographie et évaluation du marché, identification des PSF, valeurs de transfert pour différents résultats de secours et de rétablissement, etc.).
* Mettre en œuvre et surveiller les activités et les résultats du plan d’action de PTM et encadrer une évaluation finale du plan d’action.
* Élaborer et déployer des PON pour les TM au niveau du siège et des branches et mener un exercice sur les rôles et responsabilités/RACI, le cas échéant.
* Planifier des réunions et participer à des réunions internes régulières pour partager et suivre les progrès et identifier les obstacles et les mesures correctives nécessaires en lien avec la mise en œuvre du plan d’action de PTM.
* Participer aux réunions externes de TM, le cas échéant, comme le groupe de travail des TM et tout groupe (par l’intermédiaire du point focal TM ou d’un autre représentant adjoint du GTT)
* Soyez des militants et des défenseurs des TM au sein de la SN et du mouvement dans le pays.

Chaque membre aura des résultats particuliers qui lui seront attribués dans le plan d’action de PTM et sera responsable du suivi des progrès et de la production de rapports au nom de son département.

**Adhésion et rôles spécifiques**

Le GTT sera généralement et idéalement composé des départements suivants de la SN, avec du personnel qui est, ou sera, impliqué dans la mise en œuvre de TM. Cela peut provenir du siège ou des succursales, selon les capacités et l’expérience de la SN.

Le personnel des partenaires du mouvement dans le pays (FICR, CICR et PNS) peut également être invité s’il satisfait aux critères suivants :

* Engagement exprimé à soutenir la discussion technique et le développement des TM au sein de la SN
* Participation active actuelle ou future (directement ou indirectement) dans la mise en œuvre des TM avec la SN

Dans certains contextes, certains participants externes forts d’une expérience pertinente peuvent en outre être invités à se joindre au GTT.

|  |  |
| --- | --- |
| **Département/secteur de la SN** | **Rôle/fonction** |
| Point focal des TM- 1 | Secrétariat (Président) |
| Gestion des catastrophes – 1 (minimum) | Secrétariat (Vice-président) |
| Finance – 1 | Membre |
| Logistique– 1 | Membre |
| Approvisionnement – 1 | Membre |
| Gestion de l’information/technologie – 1 | Membre |
| Suivi et évaluation – 1 | Membre |
| Communications -1 | Membre |
| DO - 1 | Membre |
| Programmes qui ont un lien clair avec les TM (par exemple, SAME, Santé, WASH, RRC) – si nécessaire | Membre |
| Formation – 1 (si nécessaire) | Membre |
| Jeunesse – 1 (au besoin) | Membre |
| Représentant volontaire/service – 1 (au besoin) | Membre |

Tous les membres du GTT devraient bénéficier d’une expérience ou d’une exposition pertinente en matière de TM, ou devraient recevoir une formation ou une sensibilisation de base en TM, qui peut être actualisée au fil du temps par une formation ou une expérience supplémentaires.

Chaque membre du GTT doit consacrer un temps réaliste pour soutenir le travail du groupe, afin de s’assurer que des progrès soutenus en PTM peuvent être réalisés dans l’ensemble de la Société Nationale. Tous les membres n’ont pas forcément besoin de consacrer le même temps, selon leur rôle.

Si les membres ne peuvent participer à une réunion, il est possible de rechercher d’autres représentants de substitution.

L’adhésion est sujette à l’examen et à la modification par le GTT au besoin et doit être approuvée par la direction de la SN.

Pour les SN ayant un profil de gestion des catastrophes important, il pourrait être envisagé d’inclure tous les gestionnaires DM (Disaster Management) au siège et des directions générales en question en tant que membres automatiques.

Les membres du GTT peuvent également être invités à diriger un certain élément au sein de la PTM (par exemple, l’intégration des TM dans un programme de formation existant, la mise en œuvre des processus d’approvisionnement du PSF, la mise en place de systèmes de GI au sein de la SN, le développement d’études de cas, etc.)

Le GTT des TM sera dirigé par le point focal des TM et co-présidé par le chef de la gestion des catastrophes.

**Fréquence des réunions**

Le GTT se réunira au moins une fois par mois pendant ses six premiers mois. Cela peut varier s’il s’agit d’une situation d’urgence ou non. Toutefois, le GTT ne devrait pas faire double emploi avec le travail du groupe de travail d’urgence de la SN.

* Le GTT se réunira tous les quinze jours, ou plus fréquemment, au début d’une situation d’urgence, puis une fois par mois, une fois que l’intervention sera en cours.
* Les besoins en dehors des situations d’urgence seront convenus et examinés par la SN. Une fois la PTM en cours, la fréquence suggérée sera tous les deux mois ou tous les trimestres, ou selon les spécifications des outils de surveillance et de rapport de PTM.
* Bien que des restrictions de mouvement (y compris la Covid) soient en place, des réunions sur Skype à distance peuvent être organisées en option, en fonction de l’urgence de l’ordre du jour.
* Le financement peut également limiter la fréquence des réunions en personne.

**Comptes rendus**

Toutes les réunions du GTT doivent être renseignées et les comptes rendus doivent être mis à la disposition des participants et des publics plus larges du mouvement au siège social, dans les branches et au sein du mouvement, si nécessaire.

Le point focal des TM est chargé de veiller à ce que des comptes rendus exacts soient pris et diffusés.

Le point focal des TM veillera à ce qu’un journal des décisions, un registre des risques et un suivi de la planification de PTM soient tenus à jour.