
Élaborer des procédures opérationnelles standard (SOP) dans le cadre du projet

Choose the section you want to jump in

Une procédure opérationnelle standard (SOP) est un ensemble d'instructions étape par étape visant à aider les membres du personnel de l'OIM à réaliser une intervention en TM et devrait décrire les rôles de chaque personne ou de chaque unité pour chaque tâche. Les SOP relatives au projet ne peuvent être établies qu'une fois que le prestataire de services financiers est sous contrat, que le mécanisme de distribution est défini et qu'il existe un accord sur le fonctionnement du cycle de paiement.

Les SOP décrivent l'objectif programmatique et/ou le but de l'intervention et ses détails. Ils décrivent également la conditionnalité de l'assistance (avec sa justification), la modalité sélectionnée (avec sa justification) et font référence aux évaluations complémentaires utilisées pour prendre ces décisions. Les SOP relatives aux TM expliquent spécifiquement la valeur du transfert, son mode de calcul et la fréquence des transferts, avec une brève justification, ainsi que le mécanisme de transfert et les éventuelles restrictions. **Bien que l'OIM dispose de SOP au niveau de l'organisation, chaque projet nécessitera ses propres SOP.**

Dans le cas où les SOP couvrent plusieurs projets nécessitant des conceptions différentes, il convient de diviser cette section en plusieurs sous-sections, chacune expliquant la conception des TM pour un projet spécifique. À titre d'exemple:

- La sous-section 1 portera sur le projet A, financé par le donateur X, et concerne le programme « argent contre travail » pour réhabiliter les installations d'eau, d'assainissement et d'hygiène communales, il est donc conditionnel, mais non restrictif et l'argent est transféré aux bénéficiaires par le biais du bureau de poste. Plus de détails sont nécessaires.
- La sous-section 2 sera le projet B, financé par le donateur Y, et concerne le TMUM, qui est inconditionnelle et non restrictif et l'argent est transféré aux bénéficiaires par le biais d'une agence de transfert d'argent. Plus de détails sont nécessaires.

[Modèle de SOP relatives aux transferts monétaires](#) [Exemples de SOPs partielles et intégrales applicables aux projets](#)

5.3.1 Coordination Interne

Au cours de la phase de mise en place, la coordination interne de chaque étape devrait être décrite

dans les rôles et responsabilités entre les membres du personnel, les bureaux (pays, région et siège, le cas échéant) et avec les prestataires de services ou les partenaires d'exécution. Les parties responsables établies devraient être identifiées dans les procédures opérationnelles standard pour chaque tâche.

Figure 10: SOP aux niveaux l'Organisation et des projets

	Au niveau organisationnel	Au niveau des projets
Définition	Documents de niveau stratégique dans l'établissement de procédures pour la conception et la mise en œuvre de PTM	Documents de niveau tactique, qui traitent des étapes spécifiques conçues pour des projets spécifiques
Facilite	Planification et mise en œuvre	Exécution de tâches spécifiques
Développement et accords	Mandat organisationnel Politiques organisationnelles (par exemple, conformité, achats) Ressources disponibles à l'agence	SOP au niveau organisationnel Ressources disponibles pour exécuter Contrats négociés avec les fournisseurs de Services et partenaires de mise en œuvre
Rôles et responsabilités classés selon	Fonction: Finance, Fournitures, Informatique, etc. Niveau de gestion: cadres supérieurs, chefs d'équipe, agents, etc. Bureau: Siège, région, pays, terrain	<i>Tous ceux énumérés au niveau organisationnel, plus:</i> Organisation: l'agence, les partenaires, les fournisseurs Personne: la personne ou le poste spécifique qui exécute une tâche (pour assurer la séparation des tâches)
Contenu défini par...	Principalement par la direction générale du siège ou de l'organisation	Principalement par les équipes de pays/équipes de mise en œuvre)

Adapté du module d'apprentissage en ligne « [Core CVA skills for Supply chain, Finance and ICT staff](#) », développé par le Fritz Institute et le CALP Network, en collaboration avec l'International Rescue Committee.

- [Prev](#)
- 5.3/5.9
- [Suivant](#)