



# OUTIL D'ÉVALUATION DES CAPACITÉS ORGANISATIONNELLES ACT

*DOCUMENT À UTILISER CONJOINTEMENT AVEC CELUI INTITULÉ :  
GUIDE À L'INTENTION DES MEMBRES ET FORUMS PROCÉDANT À DES ÉVALUATIONS DE  
CAPACITÉS ORGANISATIONNELLES.*

**Draft Final**  
**13 Février 2008**



**TABLEAU 1: Engagement d'Adhésion**

Le but de ce tableau est de porter les membres à évaluer leur conformité aux engagements pris dans l'accord de coopération de l'ACT. Il est fait obligatoire à tous les membres de remplir ce tableau comme faisant partie de la phase 1 de l'initiative de développement de capacité. Dès que l'accord de coopération de l'ACT est révisé pour la prise en compte des nouveaux principes et politiques adoptés par le comité d'urgence, alors des éléments additionnels seront ajoutés aux versions ultérieures de ce tableau.

Ref.	Elément de Capacité	Sources d'information	Niveau de Capacité			
			1 'Naissant'	2 'En Développement'	3 En voie de 'Maturité'	4 A 'Maturité'
MC1	<b>Sensibilisation à la mission de ACT et du contenu des politiques ACT</b> (Voir le guide OCA pour la liste de toutes les politiques approuvées ACT)	Questionnaire ou entretien avec tout le personnel ou un échantillon représentatif du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seulement une poignée du personnel est consciente de la mission d'ACT.</li> <li>• le personnel ignore le contenu des politiques d,ACT</li> <li>• aucune sessions d'information ne sont tenues en vue de mieux informer le personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de la moitié du personnel est conscient de la mission ACT</li> <li>• si certains sont conscients du contenu de quelques unes des politiques d'ACT, la majorité ne le sont pas</li> <li>• des sessions d'information/ de formation en vue de mieux informer le personnel ont lieu mais rarement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La majorité du personnel est conscient de la mission</li> <li>• Malgré que la majorité soit consciente du contenu de certaines politiques ACT, peu sont conscients de toutes les politiques</li> <li>• des sessions d'informations/ formation en vue d'informer le personnel sont tenus sur une base régulière.</li> </ul>	Tout le personnel est bien informé de la mission et des politiques et s'y identifient
MC2	<b>Sensibilisation à l'accord de coopération ACT et à sa mise en oeuvre</b>	Questionnaire ou entretien avec tout le personnel ou un échantillon représentatif du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• seul le directeur est conscient de l'accord de coopération ACT et des rôles /responsabilités y afférent en tant que membre mettant les projets en œuvre ou membre donateur</li> <li>• l'organisation n'exécute qu'une partie de ses responsabilités prévues dans chaque section à savoir : financement ou exécution (selon la pertinence)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certains membres du personnel sont conscients de l'accord de coopération ACT et de leurs rôles/ responsabilités en tant que membre mettant les projets en œuvre ou membre donateur</li> <li>• l'organisation accomplit au moins la moitié de ses obligations prévues dans chaque section soit de financement ou d'exécution.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La plupart du personnel est conscient de l'accord de coopération ACT et de leurs rôles /responsabilités en tant que membre mettant les projets en œuvre ou membre donateur</li> <li>• l'organisation accomplit plus que la moitié de ces obligations comme prévues dans chaque section: financement et exécution (selon la pertinence).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La plupart du personnel est conscient de l'accord de coopération ACT et du rôles et responsabilités de l'organisation en tant que membre mettant les projets en œuvre ou membre donateur.</li> <li>• l'organisation accomplit plus de la moitié de ses obligations comme prévues dans chaque section : financement et exécution.</li> </ul>
MC3	<b>Visibilité d'ACT</b>	Réflexion /révision par le personnel sur la visibilité par rapport aux biens matériels (édifices, véhicules, etc.), communications (écrites et verbales) et profile de l'organisation dans le pays. Entretiens avec des acteurs-clé d'autres organisations du pays.	L'adhésion à ACT International n'est visible dans aucune représentation publique de l'organisation.	L'adhésion à ACT International n'est pas visible dans la majorité des représentations publiques de l'organisation.	L'adhésion à ACT International est visible dans la majorité des représentations publiques de l'organisation.	L'adhésion à ACT International est visible dans toutes les représentations publiques de l'organisation et celle-ci projette son identité de façon positive en tant que membre ACT International (tout en maintenant sa propre identité).

MC4	<b>Coordination avec les membres d'ACT (dans les pays où il n'existe pas de forum ACT)</b>	Réflexion /révision conduite par la direction. Entretiens avec des directeurs d'autres membres de ACT dans le pays	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'organisation ne coordonne pas ses activités conjointement avec d'autres membres ACT.</li> <li>l'organisation ne participe pas dans les réunions collaboratives</li> <li>l'organisation ne supporte pas la formation d'un Forum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'organisation coordonne ses activités avec d'autre membres ACT de façon sporadique.</li> <li>L'organisation participe dans les réunions collaboratives de façon sporadique</li> <li>l'organisation ne supporte pas de façon active la formation de forum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'organisation coordonne fréquemment ses activités avec d'autres membres de ACT</li> <li>l'organisation participe souvent dans les réunions collaboratives</li> <li>l'organisation encourage activement la formation d'un Forum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'organisation coordonne bien avec les autres membres ACT et joue souvent un rôle proactif.</li> <li>l'organisation participe toujours dans les réunions de manière proactive, et les anime également. Elle soutient directement les activités collaboratives.</li> <li>l'organisation encourage activement la formation d'un Forum et fournit les locaux ainsi que le personnel pour la tenue de réunion.</li> </ul>
MC5	<b>Participation au forum d'ACT (dans les pays où les forums existent)</b>	Réflexion /révision par la direction. Entretiens avec le personnel d'autres membres du Forum	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'organisation assiste rarement aux réunions du Forum.</li> <li>le personnel n'est pas familier avec la politique et les directives pour la tenue des forums nationaux et régionaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'organisation assiste rarement aux réunions du Forum et la même personne ne représente pas l'organisation de manière consistante.</li> <li>la personne représentante contribue peu aux discussions.</li> <li>Seulement un petit nombre restreint du personnel est familier avec la politique et les directives pour la tenue des Forums nationaux et régionaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation assiste régulièrement aux réunions et activités du Forum.</li> <li>L'organisation joue un rôle actif dans les réunions et dans les activités du Forum.</li> <li>L'organisation fournit les locaux et les ressources humaines de façon régulière comme support au travail du Forum.</li> <li>la plupart des membres du personnel sont familiers avec la politique et les directives des forums nationaux et régionaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'organisation joue un grand rôle dans la tenue des réunions et dans les activités du Forum.</li> <li>l'organisation fournit régulièrement les locaux et les ressources humaines en support au travail du Forum.</li> <li>tout le personnel est familier avec la politique et les directives pour les forums nationaux et régionaux.</li> </ul>
MC6	<b>Conformité aux procédures d'appel</b>	Réflexion /révision par la direction, les départements des programmes et de recherche de fonds et par d'autres membres du personnel concernés  Entretiens avec le personnel approprié du Bureau de coordination d'ACT	L'organisation n'agit jamais ou très rarement en conformité avec les procédures et directives pour les appels. La ponctualité et la qualité du projet y compris le budget font sérieusement défaut.	L'organisation se conforme parfois aux procédures et directives pour les appels. La ponctualité et la qualité du projet ainsi que le budget sont faibles, d'où la nécessité d'une révision.	L'organisation procède conformément aux procédures et directives pour les appels dans la majorité des cas. La ponctualité et la qualité du projet y compris le budget sont satisfaisantes.	L'organisation se conforme toujours aux procédures et directives pour les appels. La ponctualité, la qualité du projet et du budget sont excellentes.
MC7	<b>Conformité aux lignes directrices pour les rapports</b>	Réflexion /révision par le personnel. Entretiens avec le personnel approprié du Bureau de coordination d'ACT	L'organisation se conforme à peine aux lignes directrices pour la rédaction des rapports. La ponctualité et la qualité des rapports narratifs et financiers soumis au Bc	Conformité inadéquate aux lignes directrices pour la rédaction des rapports. La ponctualité et la qualité des rapports narratifs et financiers soumis au Bc de ACT sont insuffisantes (par	La ponctualité et la qualité des rapports narratifs et financiers sont satisfaisantes. Les rapports sont en général soumis à temps et de qualité relativement acceptable.	La ponctualité et la qualité des rapports narratifs et financiers sont excellentes, et ce de manière constante.

			de ACT font grandement défaut (par exemple, les rapports sont soumis avec retard et sont de piètre qualité).	exemple, certains rapports sont envoyé avec retard et certains de ceux soumis sont de piètre qualité.	Certains aspects méritent toutefois d'être améliorés.	
MC8	<b>Conformité au Code de Conduite ACT (CoC)</b> sur l'exploitation sexuelle, abus de pouvoir et la corruption	Réflexion /révision par la direction. Questionnaire ou entretiens avec soit tout le personnel, soit un échantillon représentatif du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>faible conscientisation du code de conduite et faible niveau d'exécution de ce code.</li> <li>La majorité du personnel ignore les clauses du code de conduite.</li> <li>le code de conduite est absent dans le processus de recrutement.</li> <li>les manquements au code de conduite ne sont pas contrôlés, il n'y a pas non plus d'enquête.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y a une certaine conscientisation du code, toutefois, le niveau d'exécution laisse à désirer.</li> <li>beaucoup des membres du personnel ne sont pas conscients des dispositions du code de conduite.</li> <li>le code de conduite n'est pas inclus dans les processus de recrutement.</li> <li>les violations du code de conduite ne sont pas contrôlés de façon systématique, les enquêtes ne sont pas régulières.</li> </ul>	<p>Conscientisation du code de conduite et niveau d'exécution adéquats, mais il y a encore des possibilités d'amélioration</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>certaines membres du personnel ne sont pas conscients des dispositions du code de conduite.</li> <li>Le code de conduite est parfois oublié dans les processus de recrutement.</li> <li>le contrôle du code de conduite est pris en compte et quelques manquements ont fait l'objet d'investigation, mais il reste encore des améliorations à faire.</li> </ul>	<p>La conscientisation du code de conduite et le niveau d'exécution sont excellents.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tout le personnel est bien conscient des dispositions du code de conduite</li> <li>le code de conduite fait partie de tous les processus de recrutement</li> <li>la surveillance du code de conduite est effective et les violations sont investiguées de façon systématique.</li> <li>le contrôle et l'investigation du code de conduite est exigé des partenaires qui exécutent les projets.</li> </ul>
MC9	<b>Conformité à la politique de genre ACT</b>	Réflexion / révision par la direction, le personnel des programmes, tout le personnel féminin, et tout autre personnel approprié	<p>L'organisation fait très peu de cas à la problématique et à l'exécution de la politique de genre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la majorité du personnel ne sont pas au courant des dispositions de la politique du genre</li> <li>l'organisation et les données de programme ne sont pas désagrégées par l'âge et le sexe.</li> <li>les programmes ne tiennent pas compte des femmes et des filles, des hommes et des garçons dans la conception, l'exécution, le contrôle et l'évaluation des programmes.</li> <li>les politiques de recrutement du personnel et de la culture organisationnelle découragent les femmes à occuper des postes de décision.</li> </ul>	<p>L'organisation est consciente de la politique de genre, mais le niveau d'exécution laisse à désirer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>beaucoup de membres du personnel ignorent les dispositions de la politique de genre.</li> <li>quelques organisations et programmes sont désagrégés par l'âge et le sexe.</li> <li>quelques programmes incluent des femmes et des filles, des hommes et des garçons dans la conception, l'exécution, le contrôle et l'évaluation des programmes</li> <li>quelques changements sont introduits dans le recrutement et dans la formation du personnel afin d'éliminer les barrières dressées contre les femmes, toutefois, la culture organisationnelle est la même et tend à décourager les femmes à</li> </ul>	<p>L'organisation est consciente de la problématique du genre et de la politique de protection et le niveau de leur application est adéquat, mais il y a des possibilités d'amélioration.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la majorité du personnel est consciente des dispositions de la politique</li> <li>la plupart des organisations et des données des programmes sont désagrégées par l'âge et le sexe.</li> <li>les femmes et les filles, les hommes et les garçons sont intégrés dans la conception, l'exécution, le contrôle et l'évaluation de la plupart des programmes</li> <li>le recrutement et les politiques de formation encouragent en général les femmes à occuper des postes de décision, mais certains aspects de la</li> </ul>	<p>L'organisation fait preuve de connaissance du genre et de la politique de protection et le niveau d'exécution est excellent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tout le personnel s'approprie des dispositions de la politique</li> <li>toutes les données de l'organisation et des programmes sont désagrégées par l'âge et le sexe.</li> <li>tous les programmes incluent des femmes et des filles, des hommes, des garçons, dans la conception, l'exécution, le contrôle et l'évaluation des programmes</li> <li>la politique de recrutement et de la formation du personnel et la culture organisationnelle encouragent les femmes à occuper des postes importants.</li> <li>l'équité du genre est</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>aucune femme n'occupe un poste de décision.</li> </ul>	<p>occuper des postes importants.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aucune femme n'occupe un poste de décision.</li> </ul>	<p>pratique organisationnelle peuvent encore décourager les femmes à occuper ces postes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>très peu de femmes occupent des postes de décision.</li> </ul>	<p>presque réussie en ce qui concerne les postes de décision.</p>
MC10	<b>Conformité à la politique pour la prise en compte VIH/Sida dans les situations d'urgence</b>	Réflexion /révision conduite par la direction et le personnel responsable pour le VIH/sida dans l'organisation. Questionnaire ou entretiens avec soit tout le personnel, soit un échantillon représentatif du personnel	Pas de conformité aux dispositions de la politique ACT concernant le VIH/Sida dans les situations d'urgence humanitaire	Conformité à quelques dispositions de la politique VIH/Sida dans le travail humanitaire mais beaucoup d'aspects doivent encore être pris en compte.	Conformité à la plupart des dispositions de la politique VIH/Sida dans le travail humanitaire mais certains aspects de la politique méritent d'être <u>améliorés</u> .	Excellente conformité à la politique ACT concernant le VIH/Sida dans le travail humanitaire
MC11	<b>Conformité aux principes directeurs relatifs à l'aide matérielle.</b>	Réflexion /révision par le personnel. Entretien avec les membres compétents du personnel du Bureau de coordination de ACT.	L'organisation ne se conforme pas aux principes directeurs relatifs à l'aide matérielle	L'organisation se conforme à quelques grands principes sur l'aide matérielle, mais beaucoup d'aspects nécessitent d'être pris en compte.	L'organisation respecte la plupart des dispositions des principes directeurs concernant l'aide matérielle, mais certains aspects restent à être améliorés.	L'organisation exécute de façon parfaite les principes directeurs sur l'aide matérielle.
MC12	<b>Sensibilisation au code de conduite pour les organisations non-gouvernementales et de la Croix-Rouge et de la charte humanitaire Sphere</b>	Questionnaire ou entretiens soit avec tout le personnel soit avec un échantillon représentatif du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>la majorité du personnel n'est pas au courant du code de conduite et la charte humanitaire Sphere</li> <li>pas de directives/formations à l'intention du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>alors que beaucoup de membres du personnel sont conscients de l'existence du code de conduite et la charte humanitaire Sphere, peu en sont vraiment bien informés.</li> <li>pas d'instructions/formation au personnel.</li> <li>les parties prenantes ne sont pas informées de leur droits en ce qui a trait au code de conduite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>la plupart des membres du personnel sont bien informés du code de conduite et la charte humanitaire Sphere.</li> <li>Le personnel reçoit quelques directives et formations, mais il en faudrait davantage.</li> <li>l'organisation a commencé à informer les acteurs concernés de leurs droits en ce qui concerne le code de conduite, mais ceci est limité à une minorité de programmes .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tout le personnel est bien informé du code de conduite et la charte humanitaire Sphere.</li> <li>des instructions /et des sessions de formation sont organisées sur une base régulière.</li> <li>toutes les acteurs sont bien informés de leurs droits quant au code de conduite et ce dans tous les programmes de l'organisation .</li> </ul>
MC 13	<b>Adhésion au code de conduite pour les organisations non-gouvernementales et de la Croix-Rouge et de la charte humanitaire Sphere</b>	Réflexion /révision par la direction. Questionnaire ou entretiens soit avec tout le personnel soit avec un échantillon représentatif du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>aucun système n'est mis en place en vue de contrôler ou réviser l'adhésion.</li> <li>indications que le code de conduite et la charte humanitaire ne sont pas respectés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les systèmes de contrôle et de révision d'adhérence sont peu développés.</li> <li>indications que le code de conduite et la charte humanitaire ne sont pas toujours respectés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les systèmes de contrôle et de révision d'adhésion sont adéquats, mais pourraient être améliorés.</li> <li>indications que le code de conduite et la charte humanitaire n'ont parfois pas été respectés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les systèmes de contrôle et de révision d'adhérence sont bien développés.</li> <li>le code de conduite et la charte humanitaire sont constamment.</li> </ul>





**TABLE 2: Préparation aux Catastrophes et Capacités de Réponse**

*Le but de ce tableau est d'amener les membres à évaluer leurs capacités en rapport avec le but central de la mission d'ACT. Il est obligatoire que tous les membres complètent ce tableau comme partie de la phase 1 de l'initiative de développement des capacités.*

Ref.	Elément de Capacité	Sources d'information	Niveau de Capacité			
			1 'Naissant'	2 En 'Développement'	3 En voie de 'Maturité'	4 A 'Maturité'
DPR1	<b>Expérience dans la préparation aux catastrophes (PC).</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel chargé des programmes.	L'organisation n'a pas d'expérience récente ou préalable (les cinq dernières années) dans la gestion directe des projets de préparation aux catastrophes	L'organisation a de l'expérience préalable en préparation aux catastrophes mais ce n'est pas encore un aspect central du travail de l'organisation.	L'organisation a une expérience substantielle dans la préparation aux catastrophes et travaille à la faire refléter à travers tout le travail de l'organisation.	L'organisation est continuellement impliquée dans les projets de préparation aux catastrophes et cette expérience se reflète dans tous le travail de l'organisation.
DPR2	<b>Sensibilisation aux risques et aux vulnérabilités</b>	Réflexion /révision conduite par la direction et le personnel chargé des programmes.	L'organisation n'a pas entrepris une analyse des risques et vulnérabilités	L'organisation a entrepris une analyse des risques et vulnérabilités, mais la révision n'est pas exhaustive (elle a exclu certains aspect ou sources d'information.)	L'organisation a entrepris une analyse systématique et exhaustive des risques et vulnérabilités mais l'information n'est pas régulièrement actualisée et une partie de cette information est dépassée.	L'organisation a entrepris une analyse globale des risques et vulnérabilités, actualise l'information à des intervalles réguliers et utilise l'analyse comme base pour la planification de projet.
DPR3	<b>Lien avec les forums nationaux de prévention, préparation et réponse aux catastrophes, ainsi que les agences (y compris le forums ACT, s'il en existe un)</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel chargé des programmes. Entretiens avec le président /responsable des programmes nationaux de prévention, préparation et réponse aux catastrophes et les membres des forums. Entretien avec d'autres agences.	L'organisation n'a aucun lien avec les forums nationaux ou agences de prévention, préparation et réponse aux catastrophes (y compris ceux d'ACT)	L'organisation entretient des liens avec les forums nationaux ou agences de prévention, préparation et réponse aux catastrophes mais ils sont peu développés (par exemple, l'organisation ne participe pas aux forums sur une base régulière ou se présente seulement à un niveau non décisionnel).	L'organisation entretient de bon lien avec les forums nationaux ou agences de prévention, préparation et réponse aux catastrophes, mais ne collabore pas aux projets conjoints avec d'autres membres du forum et n'a pas un rôle clairement défini dans les plans de réponse du forum ou les plans nationaux.	L'organisation participe activement avec les forums nationaux ou agences de prévention, préparation et réponse aux catastrophes. Elle collabore dans les projets conjoints avec d'autres membres du forum et a un rôle clairement défini dans les plans de réponse nationaux et ceux du forum.
DPR4	<b>Emplacement des programmes actuels des membres d'ACT et de leurs partenaires nationaux et locaux par rapport aux zones à haut risque et vulnérabilité.</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel chargé des programmes des membres ACT et de leurs partenaires. Entretiens avec le président /responsable des programmes nationaux de prévention, préparation et réponse aux catastrophes et les membres des forums. Entretien avec d'autres agences.	Les programmes en cours sont localisés dans des zones à relativement bas risque et vulnérabilité. L'organisation a peu de connaissance sur les zones à haut risque et vulnérabilité et a peu de liens organisationnels avec elles.	Les programmes actuels tiennent compte des zones à haut risque et vulnérabilité, mais la majeure partie se passe dans les zones à relativement bas risque et de faible vulnérabilité. L'organisation une connaissance limitée sur les zones à haut risque et vulnérabilité et a peu de liens organisationnels avec elles.	Les programmes actuels se divisent en zones à relativement bas risque et vulnérabilité et en zones à haut risque et vulnérabilité. L'organisation a de bonne connaissances des zones à haut risque et vulnérabilité, et entretient de bons rapport organisationnels avec celles-ci, mais il y a encore de la place pour des améliorations.	L'essentiel des programmes des organisations se trouve dans des zones à haut risque et vulnérabilité. La connaissance de l'organisation de ces zones et ses liens organisationnels avec celles-ci sont impeccables.

DPR5	<b>Préparation et réduction des risques liés aux catastrophes par les partenaires nationaux et locaux.</b>	Réflexion /révision par la direction et personnel chargé des programmes des membres ACT et de leurs organisations partenaires nationales et locales.	Aucune des partenaires nationaux et locaux de l'organisation n'entreprend de tels programmes ou n'a tenté d'incorporer ces programmes dans les différents aspects du travail de leur organisation.	Quelques uns des partenaires nationaux /locaux de l'organisation entreprennent de tels programmes. Certains ont tenté d'incorporer ces programmes dans le travail de leur organisation.	La plupart des partenaires nationaux /locaux de l'organisation entreprennent ces programmes et beaucoup d'entre eux les ont incorporé dans le travail de leur organisation.	Toutes les partenaires nationaux et locaux entreprennent ces programmes et ont réussi à les incorporer dans le travail de leur organisation.
DPR6	<b>Expérience dans la gestion de catastrophes.</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel chargé des programmes	L'organisation n'a aucune expérience récente (dans les 5 dernières années) d'implication directe dans les opérations de gestion de catastrophe. Les capacités organisationnelles et du personnel à répondre effectivement à une catastrophe sont très limitées.	L'organisation a une expérience récente d'implication directe dans les opérations de réponse aux catastrophes. Les plans de développement organisationnel et des capacités du personnel pour une gestion effective de prévention aux catastrophes sont mis en place.	L'organisation a une expérience récente et significative d'implication directe dans les opérations de réponse aux catastrophes. Les capacités organisationnelles et du personnel pour une gestion effective des catastrophes sont développées et maintenues.	L'organisation a une expertise en matière de gestion des opérations de réponse aux catastrophes et est souvent impliquée dans ces opérations dans plusieurs endroits du pays. L'organisation fait preuve d'une grande capacité organisationnelle et de ressources humaines expertes en matière d'opérations de réponse aux catastrophes.
DPR7	<b>Couverture des secteurs vitaux par les programmes actuels</b> (secteurs vitaux= santé, nutrition, système d'adduction d'eau potable et sanitaire, sécurité alimentaire, logement, protection et santé mentales, attention psychosocial)	Réflexion/révision menée par la direction et le personnel chargé des programmes.	Les programmes actuels ne couvrent aucun des secteurs vitaux. La capacité de l'organisation à agir effectivement dans ces secteurs est très limitée.	Les programmes actuels couvrent moins que la moitié des secteurs vitaux. L'organisation est capable d'adresser de manière effective les problèmes de ces secteurs.	Les programmes actuels couvrent la plupart de ces secteurs vitaux, mais pas complètement. L'organisation est à même de donner des réponses effectives à ces secteurs.	Les programmes actuels couvrent tous les secteurs vitaux. L'organisation est en mesure d'adresser les problèmes de tous ces secteurs avec efficacité.
DPR8	<b>Compétence technique des programmes et du personnel spécialisé dans les différents secteurs</b>	Réflexion /révision conduite par la direction, les départements des Programmes et des Ressources Humaines et le personnel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun membre du personnel chargé de programme ou travaillant pour les secteurs n'a les qualifications techniques/ professionnelles en rapport avec son domaine de responsabilité.</li> <li>• Aucun des membres compétents du personnel n'a reçu de formation au cours des deux dernières années sur la prévention et la gestion de catastrophe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques membres du personnel chargé de programme ou travaillant pour les secteurs ont les qualifications techniques et professionnelles en rapport avec leur domaine de responsabilité.</li> <li>• Quelques uns du personnel ont reçu la formation nécessaire au cours des deux dernières années sur la prévention et la gestion de la catastrophe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beaucoup de membres du personnel chargé de programme ou travaillant pour les secteurs ont les qualifications techniques et professionnelles dans leur domaine de responsabilité.</li> <li>• Tout le personnel concerné a reçu une formation sur la prévention et gestion de catastrophe au cours des deux dernières années.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout le personnel chargé de programme et celui travaillant pour les secteurs ont les qualifications techniques et professionnelles pertinentes pour leur domaine de responsabilité.</li> <li>• Tout le personnel concerné reçoit une formation régulière sur la prévention et la gestion de catastrophe</li> </ul>

DPR9	<b>Compréhension du rôle et des atouts spécifique à l'organisation (en comparaison avec d'autres organisations) en matière de gestion des catastrophes</b>	Réflexion /révision par l'administration et le personnel des programmes, entretiens avec le responsable de la prévision et gestion des catastrophes entretiens avec d'autres agents.	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation n'est pas claire quant au rôle qu'elle est tenue de jouer dans le cas de catastrophes et n'est pas non plus consciente de ses avantages en comparaison avec d'autres organisations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est plus ou moins bien au claire sur le rôle qu'elle a l'intention ou est tenue de jouer et est aussi consciente de ses atouts comparativement aux autres organisations</li> <li>Cependant tout cela n'a pas encore été incorporé dans ses plans stratégiques et d'urgence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est bien au claire sur le rôle qu'elle a l'intention ou est tenue de jouer lors des catastrophes et est aussi consciente de ses forces comparativement à d'autres organisations.</li> <li>Toutefois, tout ceci n'a pas encore été complètement incorporé dans ses plans stratégiques et d'urgences.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est très bien au claire sur le rôle qu'elle a l'intention ou est tenue de jouer dans les cas de catastrophes et de ses forces comparativement à d'autres organisations. Tout ceci a été complètement incorporé dans ses plans stratégiques.</li> </ul>
DPR10	<b>Préparation de plans d'urgence en vue de la gestion des catastrophes</b>	Réflexion /révision conduite par l'administration et le personnel chargé des programmes	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation n'a pas encore tenté de préparer un plan d'urgence pour la gestion des catastrophes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a préparé un plan d'urgence. Cependant, il ne couvre pas toutes les parties de l'organisation et/ou il reste à finir le processus</li> </ul>	L'organisation a un plan de d'urgence pour répondre aux catastrophes. Toutefois certains éléments de ce plan méritent d'être renforcés ou mis à jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation possède un plan d'urgence cohérent qui est régulièrement revu et mis à jour.</li> </ul>
DPR11	<b>Evaluation des besoins en cas de catastrophe.</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel responsable des programmes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation n'a pas identifié les équipes qui seraient responsables pour l'évaluation des besoins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a identifié les équipes responsables en vue réaliser l'évaluation des besoins initiale et l'évaluation des besoins détaillée ultérieure.</li> <li>Très peu de femmes sont représentées dans les équipes.</li> <li>Les dispositions relatives à la mobilisation des équipes ne sont pas claires. De plus, elles n'ont pas reçu la formation nécessaire.</li> <li>Les méthodes d'évaluations des besoins n'établissent aucune différence entre les besoins des femmes et des filles et ceux des garçons et des hommes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a identifié les équipes responsables d'entreprendre les évaluations d'urgence initiales et les évaluations d'urgence détaillées ultérieures.</li> <li>Le ratio de femmes représentées dans les équipes laisse à désirer</li> <li>Certains des membres des équipes, mais pas tous, ont reçu une formation en rapport aux évaluations des besoins</li> <li>Les dispositions concernant leur mobilisation sont claires, elles se sont entraînées ensemble mais n'ont encore jamais travaillé ensemble dans la gestion réelle de catastrophe.</li> <li>Quelques unes, des méthodes d'évaluation des besoins distinguent ceux des femmes, des filles, des garçons et des hommes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a identifié les équipes responsables, d'entreprendre les évaluations d'urgence initiales et les évaluations d'urgence détaillées ultérieures celles-ci sont bien formées.</li> <li>Les équipes réussissent à respecter de façon approximative la parité de genre.</li> <li>Les dispositions relatives à leur mobilisation sont claires et les équipes s'entraînent régulièrement ensemble durant les périodes de répit (entre les catastrophes).</li> <li>Toutes les méthodes d'évaluations des besoins différencient les besoins des femmes, des filles, des garçons et des hommes.</li> </ul>
DPR12	<b>Lien avec l'équipe de soutien rapide (RST – Rapid Support Team) d'ACT</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel chargé des programmes, entretiens avec le personnel de l'équipe de soutien rapide et le/la responsable de	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est peu familière avec le concept de RST et n'a pas de dispositions lui permettant d'avoir un lien effectif avec une telle équipe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est familière avec le concept de RST mais n'a pas encore réalisé des plans en vue de collaborer avec une telle équipe en cas de catastrophe importante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est familière avec le concept de RST et a élaboré des plans en vue de collaborer avec une telle équipe en cas de catastrophe importante.</li> <li>Toutefois, le mécanisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a de bons liens et de l'expérience avec le mécanisme RST.</li> <li>Elle a des plans bien élaborés pour travailler avec une telle équipe en cas de catastrophe majeure.</li> </ul>

		programme du Bureau de coordination de ACT.			d'équipe d'urgence n'est pas encore intégré dans les exercices de planification d'urgence.	• Le mécanisme RST est incorporé dans les exercices de pratique du plan de contingence.
DPR13	<b>Capacité des systèmes de ressources humaines, financières et administratifs à faire face à une augmentation rapide en cas de catastrophe</b>	Réflexion /révision par tout le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes de ressources humaines, financiers et administratifs n'ont pas été revus ni renforcés de manière spécifique afin de pouvoir répondre à des besoins accrus en cas de catastrophe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes de ressources humaines, financiers et administratifs ont été revus pour pouvoir répondre à des besoins accrus en cas de catastrophe mais une grande partie du renforcement nécessaire leur permettant d'y faire face doit encore être effectué</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes des ressources humaines, financiers et administratifs ont été revus et renforcés afin de pouvoir répondre à des besoins accrus en cas de catastrophe, cependant, tout le renforcement nécessaire pour y arriver n'a pas encore été élaboré.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes des ressources humaines, financiers et administratifs ont été grandement renforcés afin de faire face à une augmentation en cas de catastrophe.</li> </ul>
DPR14	<b>Capacité des systèmes d'achat et de logistique de faire face à une augmentation rapide en cas de catastrophe</b>	Réflexion /révision par tout le personnel – entretiens avec les fournisseurs potentiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes d'achat et de logistique n'ont pas été revus et renforcés de pour faire face à une augmentation rapide en cas de catastrophe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes d'achat et de logistique ont été revus et pour faire face à une augmentation imprévue en cas de catastrophe, mais une part considérable du renforcement nécessaire doit encore être mis en œuvre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes d'achat et de logistique ont été revus et renforcés afin de faire face à une augmentation rapide en cas de catastrophe. Toutefois, tout le renforcement nécessaire pour y arriver n'a pas été fait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes d'achat et de logistique ont été revus et renforcés afin de pouvoir faire face à une augmentation rapide en cas de catastrophe.</li> </ul>
DPR15	<b>Capacité des systèmes d'information et des technologies de communication à affronter une augmentation des besoins en cas de catastrophe</b>	Réflexion /révision par tout le personnel – entretiens avec les spécialistes et fournisseurs des services de communications	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes d'information et technologies de communication n'ont pas été revus de manière spécifiques ni renforcés afin de faire face à une augmentation de leur utilisation en cas de catastrophe.</li> <li>• Les systèmes de communication et d'information sont vulnérables aux catastrophes qui affectent les systèmes de communication.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes d'information et technologies de communication ont été revus et renforcés afin de diminuer l'impact d'une augmentation de leur utilisation en cas de catastrophe.</li> <li>• Ils doivent encore être sérieusement renforcés pour ne pas subir de dommage en cas de catastrophe.</li> <li>• Les systèmes de communication et d'information sont vulnérables aux catastrophes qui affectent les systèmes de communication.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes de d'information et technologies de communication ont été revus et renforcés pour faire face à une augmentation de leur utilisation en cas de catastrophe</li> <li>• Il reste toutefois à faire un travail de renforcement pour leur permettre de faire face à une pression accrue</li> <li>• Quelques aspects des systèmes restent encore fragiles aux catastrophes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes d'information et technologies de communication ont été complètement renforcés afin d'affronter une augmentation de leur utilisation en cas de catastrophe</li> </ul>
DPR16	<b>Accès aux sources de financement permettant une augmentation d'échelle de fonctionnement et d'intervention en cas</b>	Réflexion /révision par la direction, le personnel chargé des programmes et ceux responsable de la recherche de fonds	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lors d'une catastrophe importante l'organisation dépendra totalement des fonds d'action rapide (RRF) d'ACT ou de se qui pourrait être obtenu via</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A l'occasion d'une catastrophe importante l'organisation dépendra largement des fonds d'action rapide (RRF) d'ACT, ou des fonds pouvant être obtenus par</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cas d'une catastrophe importante, l'organisation dépendra largement des fonds d'action rapide d'ACT et des fonds qui pourraient être obtenus par un appel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans l'éventualité d'une catastrophe importante, l'organisation a déjà développé avec succès des relations avec plusieurs sources de financement potentielles,</li> </ul>

	<b>de catastrophe</b>		<p>un appel ACT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rien n'a été fait en vue de trouver des sources alternatives de financement.</li> <li>• L'organisation ne dispose pas de fonds d'urgence en réserve pour lui permettre de financer les activités d'urgence initiales.</li> </ul>	<p>un appel ACT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les actions en vue de trouver des sources de financement alternatives ont rencontré un succès limité.</li> <li>• L'organisation dispose de fonds d'urgence mais ces fonds ne sont pas suffisants et les procédures de décaissement ne sont pas claires</li> </ul>	<p>ACT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les actions en vue de trouver d'autres alternatives de financement ont réussi et il y a de fortes probabilités de pouvoir trouver des financements complémentaires à partir de divers sources.</li> <li>• L'organisation dispose de fonds d'urgence suffisants pour financer des activités d'urgence initiales en cas de catastrophes localisées.</li> </ul>	<p>tant locales qu'internationales, auxquelles elle pourra accéder en cas de catastrophe et pourra ainsi compléter le financement à travers ACT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation dispose de fonds d'urgence suffisants qui lui permettraient de financer des activités d'urgence initiales même dans le cas de catastrophes importantes.</li> </ul>
DPR17	<b>Compétence/ efficacité des partenaires locaux et nationaux en matière de gestion de catastrophes.</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel chargé des programmes de l'organisation et de ses partenaires nationaux et locaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun des partenaires locaux et nationaux n'a d'expérience ou de compétence significative en matière de gestion de catastrophes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques-uns des partenaires locaux et nationaux ont une expérience et une compétence significative en gestion de catastrophes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nombre important de partenaires locaux et nationaux a une expérience et des compétences significatives en gestion de catastrophes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les partenaires locaux et nationaux ont une expérience et des compétences significatives en matière de gestion de catastrophes.</li> </ul>
DPR18	<b>Vérification des procédures de réponse aux catastrophes</b>	Réflexion /révision par la direction et tout le personnel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation ne fait jamais de répétition et /ou d'exercice d'entraînement pour vérifier l'efficacité des procédures de réponse aux catastrophes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation fait rarement des répétitions et /ou des exercices d'entraînement pour vérifier l'efficacité de ses procédures de réponse aux catastrophes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation fait des répétitions et /ou des exercices d'entraînement en vue de vérifier l'efficacité de ses procédures de réponse aux catastrophes mais ils ne sont pas organisés sur une base régulière.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation fait des répétitions et ou des exercices de simulations sur une base régulière en vue de vérifier l'efficacité des procédures de réponse aux catastrophes.</li> </ul>
DPR19	<b>Qualité des programmes de réponses</b>	Réflexion/révision menée par la direction et le personnel des programmes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun des programmes de réponse d'urgence n'atteint ou ne dépasse les normes minimales Sphere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seules quelques uns des programmes de réponse d'urgence atteignent ou dépassent les normes minimales Sphere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la majorité des programmes de réponse d'urgence atteint ou dépasse les normes minimales Sphere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les programmes de réponse d'urgence atteignent ou dépassent les normes minimales Sphere.</li> </ul>
DPR20	<b>Conformité au cadre de IASC pour la programmation du genre en situation humanitaire (le guide genre de IASC) <a href="http://www.humanitarianinfo.org/iasc/gender">www.humanitarianinfo.org/iasc/gender</a></b>	Réflexion/révision conduite par la direction et le personnel chargé des programmes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le personnel de l'organisation n'est pas au courant de l'existence du guide genre IASC ni de son cadre pour la programmation</li> <li>• Les programmes ne se conforment pas au cadre de IASC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques membres du personnel sont conscients de l'existence du guide genre et de son cadre pour la programmation.</li> <li>• Les programmes ne se conforment qu'à un ou deux aspects du cadre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nombre important de membres du personnel sont conscients de l'existence du guide pour le genre et de son cadre pour la programmation</li> <li>• Les programmes ne se conforment qu'à la moitié des aspects du guide.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout le personnel est conscient de l'existence du guide du genre et de son cadre pour la programmation</li> <li>• Les programmes respectent tous les aspects du genre.</li> </ul>
DPR21	<b>Conformité aux principes généralement admis en matière de protection dans le travail humanitaire (ALNP, UNHCR et)</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel chargé des programmes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le personnel de l'organisation n'est pas conscient des risques envers la protection dans le contexte actuel et les programmes.</li> <li>• Les programmes contiennent des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques uns des membres du personnel sont conscients des risques envers la protection dans le contexte actuel et les programmes.</li> <li>• L'organisation est</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beaucoup des membres du personnel sont conscients des risques envers la protection dans la contexte actuel et les programmes.</li> <li>• L'organisation tient compte de la question de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout le personnel est conscient des risques envers la protection dans la contexte actuel et les programmes.</li> <li>• Les programmes généraux tiennent compte des questions de</li> </ul>

			éléments susceptibles d'augmenter les risques pour la population	conscient des questions de protections dans sa programmation toutefois ses programmes présentent encore des éléments à risques	la protection dans ses programmes <ul style="list-style-type: none"> <li>Les programmes n'adressent pas tous les besoins en matière de protection</li> </ul>	protection. <ul style="list-style-type: none"> <li>les programmes ne contiennent aucun élément qui représente un danger pour la population.</li> </ul>
DPR22	<b>Les problématiques environnementales</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel des programmes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le personnel de l'organisation n'est pas conscient des risques environnementaux présents dans le contexte ou dans les programmes.</li> <li>Les programmes comportent des éléments qui sont susceptibles de causer des dommages à l'environnement (réduction des réservoirs d'eau naturels de surface ou souterrains, pollution de l'environnement local, ou réduction des ressources forestières).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quelques membres du personnel sont conscients des risques environnementaux présents dans le contexte ou dans les programmes.</li> <li>L'organisation est consciente de la problématique de l'environnement dans le cadre de sa programmation, mais les programmes contiennent des éléments qui détruisent l'environnement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un nombre important de membres du personnel est conscient des risques environnementaux présents dans le contexte ou dans les programmes.</li> <li>Les programmes contiennent des éléments qui peuvent causer des dommages à l'environnement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tout le personnel de l'organisation est conscient des risques environnementaux présents dans le contexte ou dans les programmes.</li> <li>Les programmes tiennent entièrement compte de la question de l'environnement.</li> <li>Les programmes de réponse ne contiennent aucun élément qui serait potentiellement nocif à l'environnement.</li> </ul>
DPR23	<b>Programmation sensible aux potentialités de conflits (Do No Harm)</b>	Réflexion /révision par la direction et le personnel chargé des programmes, entretiens avec des représentants d'agences travaillant dans le même domaine et des représentants de la population touchée par la question.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le personnel de l'organisation n'est pas conscient du rôle que les programmes humanitaires peuvent jouer dans l'augmentation ou la réduction des conflits.</li> <li>Les programmes comportent des éléments qui aggravent les situations de tensions et de conflits.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certains membres du personnel sont conscients du rôle des programmes humanitaires dans l'augmentation ou la réduction de tensions et de conflits.</li> <li>L'organisation est consciente du besoin de programmes sensibles aux questions de conflit mais certains programmes contiennent encore des éléments qui aggravent les situations de tensions et de conflits.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La plupart des membres du personnel de l'organisation sont conscients du rôle des programmes humanitaires dans l'augmentation ou la réduction des tensions et des conflits.</li> <li>L'organisation est consciente de la nécessité de programmes sensibles aux questions de conflit et a adapté les procédures de ses programmations.</li> <li>Certains programmes présentent encore des éléments susceptibles d'augmenter les tensions et les conflits.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tout le personnel est conscient du rôle des programmes humanitaires dans l'augmentation ou la réduction des situations de tensions et de conflits.</li> <li>L'organisation est consciente de la nécessité d'un programme sensible aux questions de conflit et a ajusté les procédures de programmation.</li> <li>Aucun programme ne présente des éléments susceptibles d'aggraver les situations de tensions et de conflits.</li> </ul>
DPR24	<b>Indépendance vis-à-vis du gouvernement et de toutes autres parties impliquées dans des situations de conflits.</b>	Réflexion/révision par le conseil d'administration, la direction et le personnel. Entretiens avec des Représentants du gouvernement, de l'opposition, d'autres agences et du personnel de la société civile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est perçue comme ayant des liens rapprochés avec le gouvernement ou d'autres parties susceptibles d'être impliquées dans un conflit qui pourrait nuire à son rôle humanitaire en cas de conflit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est perçue comme ayant des liens rapprochés avec le gouvernement ou d'autres parties susceptibles d'être impliquées dans un conflit qui pourrait nuire à son rôle humanitaire en cas de conflit.</li> <li>La mission et la position impartiale de l'organisation ne sont pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est perçue comme n'ayant aucun lien avec le gouvernement ou d'autres parties susceptibles d'être impliquées dans un conflit.</li> <li>En dépit du fait que le public soit en général bien conscient de la mission et de la position impartiale de l'organisation, cette</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation n'entretient aucun lien ni avec le gouvernement ni avec d'autres parties susceptibles d'être impliquées dans des conflits.</li> <li>L'organisation jouit d'une bonne réputation auprès de la majorité de la population qui est consciente de sa mission</li> </ul>





**Tableau 3 : Capacités organisationnelles générales.**

*Ce tableau vise à aider les membres à évaluer leurs capacités par rapport aux capacités organisationnelles générales. Dans le cas où un membre aurait déjà entrepris une évaluation de ses capacités organisationnelles générales au cours des deux dernières années et ne souhaite pas reprendre le processus, il peut demander la permission au/à la Responsable pour le développement des capacités de ne pas refaire une évaluation de cette partie des capacités dans la phase 1 de l'initiative de développement des capacités.*

Réf.	Elément de capacité	Sources d'Information	Niveau de capacité			
			1 'Naissant'	2 En 'Développement'	3 En voie de 'Maturité'	4 A 'Maturité'
GO1	<b>Efficacité du Conseil d'administration</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'y a pas de conseil d'administration ou d'autre instance de gouvernance indépendante qui puisse fournir une direction de politique générale claire ou une supervision à l'organisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les membres du conseil ont été identifiés mais n'ont pas encore assumé un rôle de leaderships.</li> <li>Le conseil essaye de mener des activités de micro-gestion au lieu de s'occuper de la supervision.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le conseil est stable et opérationnel.</li> <li>Le conseil est en mesure de distinguer son rôle de celui de la direction.</li> <li>Le conseil est conscient de ses responsabilités d'assurer la supervision et de représenter les intérêts des parties prenantes mais ne le fait pas de façon constante.</li> <li>Les mécanismes pour avoir l'opinion des acteurs existent mais ne sont pas utilisés de façon optimale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le conseil fournit une bonne direction politique générale et supervision.</li> <li>Le conseil fait l'objet de confiance et de crédibilité</li> <li>Le conseil est composé de membres engagés à représenter les intérêts diversifiés des parties prenantes</li> <li>Le conseil a une bonne approche de la question de l'équité de genre</li> <li>Les mécanismes de recueil des opinions des parties prenantes sont en place.</li> </ul>
GO2	<b>Mission et but</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a une idée vague de sa vision et de sa mission et aussi de la contribution qu'elle entend apporter.</li> <li>Seule une minorité des membres du conseil et de la direction comprennent le sens de la mission.</li> <li>Les activités mises en place par les parties prenantes n'ont que très peu de rapport avec la mission de l'organisation.</li> <li>L'élaboration des plans est réalisée par la direction en dehors de toute participation des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La vision et la mission sont comprises à l'intérieur de l'organisation mais ne sont pas claires pour le grand public.</li> <li>La mission n'est pas reflétée dans la planification ou la description des tâches.</li> <li>La planification est réalisée par la direction sans la participation effective du personnel et des parties prenantes.</li> <li>Les femmes sont très peu représentées dans le processus d'élaboration de la mission et de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La mission et la vision sont claires pour le personnel de l'organisation et pour le grand public.</li> <li>Les stratégies et objectifs sont consistantes avec la mission.</li> <li>La planification est son exécution est réalisée par la direction avec la participation effective du personnel et conformément aux budgets</li> <li>Les femmes ont été peu représentées dans le développement de la mission et dans la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a clairement articulé sa mission et ses objectifs qui sont bien compris par tout le monde.</li> <li>Les stratégies sont conformes à la mission, réalistes et prennent la forme de déclarations claires et objectives quant à la manière dont elles seront exécutées</li> <li>L'exécution des plans est réalisée conformément par la direction, le personnel et les parties</li> </ul>

			membres du personnel et des parties prenantes.	planification	planification des décisions.	<p>prenantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation se dote d'un plan stratégique mis à jour comme la base principale pour ses activités opérationnelles.</li> <li>● Les femmes ont été bien représentées dans l'élaboration de la mission et dans la planification des décisions.</li> </ul>
GO3	<b>Statut légal</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction et le personnel, également, entretiens avec le conseiller juridique	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il n'est pas sûr que l'organisation soit légalement enregistrée selon les règlements en vigueur dans le pays.</li> <li>● L'organisation ne bénéficie d'aucun legs et la question des charges fiscales est réglée par la loi locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation est enregistrée mais n'a pas encore intégrée le conseil financier et juridique dans ses décisions de planifications et de gestion.</li> <li>● L'organisation ne respecte pas les exigences locales en matière de fiscalité et de loi sur le travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a intégré l'avis d'expert appropriés dans ses systèmes de planification et de gestion.</li> <li>● L'organisation se soumet en général aux exigences locale en matière de fiscalité et de loi du travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation est correctement enregistrée en fonction des règlements locaux.</li> <li>● L'organisation bénéficie des statuts financiers et légaux en accord avec la législation locale.</li> </ul>
GO4	<b>Les acteurs</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les liens de l'organisation avec les acteurs sont faibles</li> <li>● L'organisation voit sa communauté comme des bénéficiaires passifs plutôt de que des partenaires potentiels.</li> <li>● L'organisation est incapable d'identifier les acteurs clé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les liens de l'organisation avec les acteurs s'améliorent.</li> <li>● Certains membres influents de la communauté sont consultés ou invités à participer dans les décisions parce qu'ils sont vus comme ayant des intérêts dans les résultats.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les partenaires de l'organisation sont bien définis et leurs besoins et opinions sont pris en compte dans la planification et la prise de décision</li> <li>● L'organisation en vient à considérer la communauté et les autres acteurs comme des partenaires à part entière.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les acteurs de l'organisations sont bien définis.</li> <li>● L'organisation reconnaît les la communauté et les autre intervenants comme étant des partenaires.</li> <li>● Les résultats des évaluations des besoins de la communauté sont intégrés dans le processus de planification.</li> <li>● Les mission et stratégies de l'organisation sont révisées par les acteurs.</li> </ul>
GO5	<b>Leaderships</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Un ou quelques individu(s) contrôlent la plupart des fonctions dans l'organisation.</li> <li>● Le mode de gestion est vertical, les membres du</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La plupart des décisions sont prises par le conseil, parfois avec l'avis d'un ou deux membres du personnel.</li> <li>● Le personnel n'est pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La direction consulte le personnel et délègue une partie des décisions.</li> <li>● Le personnel comprend la prise de décision de mieux en mieux mais,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le conseil et la direction sont bien conscientes de leurs responsabilités et leurs rôles en tant que garants de la bonne marche de</li> </ul>

			<p>personnel fournissent principalement un avis technique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La direction n'articule pas clairement le but de l'organisation aux membres du personnel.</li> <li>● Le conseil et la direction confondent leurs rôles respectifs.</li> <li>● La direction souffre d'un déficit de compréhension de ses responsabilités par rapport aux acteurs externes.</li> </ul>	<p>bien conscient de la manière dont le conseil prend ses décisions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La direction est verticale et a tendance à contrôler alors qu'elle devrait permettre aux employés de s'auto-diriger et d'évaluer leurs propres performances.</li> <li>● La direction est consciente de l'existence d'acteurs externes mais ne les implique pas beaucoup.</li> <li>● Les positions de direction sont occupées uniquement par des hommes.</li> </ul>	<p>n'est pas systématiquement impliqué.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La direction comprend que l'un de ses rôles fondamentaux est de fournir une direction et d'évaluer les performances, toutefois, elle a toujours tendance à exercer un certain contrôle.</li> <li>● Plus d'efforts sont consentis par la direction pour contacter et impliquer les acteurs externes.</li> <li>● Le ratio de femmes représentées dans des postes de direction laisse à désirer</li> </ul>	<p>l'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La direction utilise un style de gestion participatif.</li> <li>● La direction est responsable envers tous les acteurs</li> <li>● Tous les acteurs ont accès à la direction</li> <li>● L'équité du genre est relativement bien respectée quant aux postes de direction.</li> </ul>
GO6	<b>Structures et pratiques organisationnelles</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation ne se dote pas d'une structure organisationnelle bien définies et les lignes d'autorité et de responsabilité restent floues</li> <li>● L'organisation est dépourvue de politique de gestion</li> <li>● L'organisation ne dispose pas de système lui permettant de mesurer l'adéquation entre sa mission et sa pratique organisationnelle.</li> <li>● L'organisation ne dispose pas non plus d'un système lui permettant d'impliquer le personnel dans les prises de décisions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a une structure organisationnelle établie, mais les lignes d'autorité sont floues et l'autorité est exercée par un ou quelques individus.</li> <li>● L'organisation a élaboré des systèmes et politiques mais elles ne sont pas appliquées ni régulièrement suivies voire révisées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation dispose d'une structure organisationnelle bien définie avec des lignes d'autorité et de responsabilité claires.</li> <li>● L'administration de l'organisation met l'accent surtout sur les domaines de responsabilité, mais ne confère pas l'autorité nécessaire aux individus pour leur permettant de fonctionner efficace.</li> <li>● L'organisation n'a pas encore incorporé la structure organisationnelle dans les différentes tâches ni ne l'utilise pour évaluer le développement organisationnel ou rendre compte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation se dote d'une structure organisationnelle définie accompagnée de lignes d'autorité et de responsabilité claires.</li> <li>● Les politiques de gestion pour assurer les audits réguliers du développement organisationnel sont en place.</li> <li>● Des systèmes sont mis en place régulièrement en vue de mesurer l'adéquation entre la mission et les pratiques opérationnelles</li> <li>● Des systèmes sont mis en place afin d'assurer l'implication nécessaire du personnel à tous les niveaux de la prise de décision. L'organisation possède les systèmes opérationnels pour permettre de rendre compte et garantir la confiance réciproque.</li> </ul>

GO7	<b>Planification</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation réalise des planifications avec très peu ou pas de participation du personnel ou d'autres acteurs</li> <li>● L'organisation prend ses décisions et planifie ses activités sans faire référence aux stratégies qui ont été décidées pour l'accomplissement de sa mission</li> <li>● L'évaluation des ressources requises pour réaliser les activités est faible.</li> <li>● Les plan une fois exécutés ne sont pas revus ni modifiés</li> <li>● Les ressources ne sont pas planifiées ou allouées correctement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les plans opérationnels annuels sont élaborés et revus principalement par la direction sans tenir compte de la planification de l'année écoulée, de l'inventaire des ressources disponible ou d'autres facteurs qui pourraient affecter leur exécution.</li> <li>● Les plans annuels sont élaborés avec une faible participation des membres du personnel ou autres acteurs concernés.</li> <li>● Il n'y a pas de contrôle et les plans, une fois exécutés, ne sont pas révisés.</li> <li>● On ne procède qu'à la planification à court terme basée sur les ressources disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La planification stratégique et opérationnelle est menée par la direction</li> <li>● Le personnel et autres intéressés peuvent avoir leur mot dans la planification mais ils ne sont pas impliqués dans les prises de décision</li> <li>● Les plans ne sont évalués et révisés qu'occasionnellement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'opinion des intéressés est prise en compte lors de la planification</li> <li>● Les plans de mise en œuvre reflètent la planification stratégique. Les plans de mise en œuvre sont mis à jour</li> <li>● Les ressources sont planifiées et allouées correctement</li> <li>● Le processus de contrôle laisse la possibilité d'ajuster les plans.</li> </ul>
GO8	<b>Personnel</b>	Réflexion, Révision par la direction, les ressources humaines, l'équipe du personnel (y compris une évaluation séparée des opinions du personnel féminin)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il n'existe pas de procédure formelle concernant le personnel pour fixer les salaires et avantages sociaux ou tenir un dossier des employés.</li> <li>● Des procédures formelles sur l'emploi font défaut</li> <li>● Les procédures de recrutement ne sont ni définies, ni transparentes ou compétitives</li> <li>● Les procédures de recours n'existent pas</li> <li>● Les systèmes et la pratique de l'organisation ne sont pas attractifs pour les femmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les systèmes de base pour la gestion du personnel existent mais les pratiques informelles relatives à l'emploi continuent</li> <li>● Les postes ne sont pas annoncés dans les journaux et il n'existe pas de procédure commune pour déterminer les qualifications pour les postes, les procédures de recrutement, d'embauche et de fin du contrat de travail</li> <li>● Les procédures de recours et le respect mutuel n'ont pas encore été intégrées dans la pratique organisationnelle</li> <li>● Les systèmes et la culture organisationnelles ne sont pas attractifs pour le personnel féminin mais l'organisation développe des programmes et</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La valeur stratégique des ressources humaines et la nécessité d'intégrer les pratiques du personnel dans le processus de la planification stratégique ne sont pas totalement comprises.</li> <li>● Tous les systèmes de ressources humaines sont formalisés et élaborés bien que des mécanismes informels soient occasionnellement utilisés.</li> <li>● Les procédures de recours et le respect mutuel ont été intégrées dans la culture organisationnelle.</li> <li>● Des programmes et procédures sont mis en place afin de rendre la culture organisationnelle plus attrayante pour les femmes.</li> <li>● Beaucoup de femmes du personnel, pas toutes, trouvent que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les critères de sélection existent, le processus de recrutement est clairement défini</li> <li>● Les processus de recrutement sont transparents et compétitifs</li> <li>● Les descriptions des tâches sont clairement définies</li> <li>● Les employés sont affectés suivants les descriptions de tâche.</li> <li>● La direction encourage le respect mutuel entre les employés</li> <li>● Les employés sont au courant de l'existence des manuels de procédures du personnel</li> <li>● Toutes les femmes employées considèrent l'organisation comme un endroit attractif</li> </ul>

				procédures pour améliorer la situation.	l'organisation est un endroit attractif pour travailler.	pour travailler et s'y sentent confortables travailler.
GO9	<b>Développement des programmes</b>	Réflexion /révision par la direction, le département des programmes et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le développement des programmes est largement mené par le bailleur ou par le personnel avec peu d'apport des intéressés et est géré projet par projet.</li> <li>La conception des programmes, la mise en œuvre, le contrôle et l'évaluation, s'ils sont faits, sont menés suivants les demandes du bailleur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque projet individuel est développé dans un cadre de programmes plus généraux.</li> <li>Les évaluations occasionnelles conduites sur la demande des bailleurs sont entreprises par des personnes externes à l'organisation.</li> <li>Les intéressés sont impliqués seulement en qualité de bénéficiaires de programme.</li> <li>Il n'existe aucun systèmes cohérents pour déterminer le but et les objectifs des programmes /projets ou pour le suivi et l'évaluation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il existe un système cohérent pour l'élaboration des programmes</li> <li>Ce système peut avoir été développé par l'organisation elle même ou peut avoir été imposé par un bailleur.</li> <li>Chaque système peut fournir l'information requise par le bailleur et permet que le suivi et l'évaluation soient réalisées par le personnel.</li> <li>Les parties intéressées sont consultées sur la conceptions des programmes et sont impliqués dans l'exécution et l'évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les parties prenantes et le personnel sont impliqués dans la conception des programmes, l'exécution, le contrôle et l'évaluation</li> <li>La conception des programmes inclut le contrôle, l'évaluation et la conception des rapports.</li> <li>Les modifications des programmes reflètent les résultats fournis par le suivi, l'évaluation et les rapports.</li> </ul>
GO10	<b>Procédures administratives</b>	Réflexion /révision par la direction, le département administratif et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'existe pas de manuels de procédures administratives</li> <li>Les procédures administratives sont informelles et le personnel de l'organisation n'en a pas la même idée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les procédures administratives se formalisent de plus en plus.</li> <li>Les procédures administratives ne sont pas utilisées au maximum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les systèmes administratives sont formalisés et opérationnels.</li> <li>Les manuels et procédures administratifs existent mais on n'y ne s'y réfère pas régulièrement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les manuels et procédures administratives existent.</li> <li>Les procédures administratives sont utilisées.</li> <li>Les procédures et manuels administratifs sont régulièrement mis à jour.</li> </ul>
GO11	<b>Gestion du risque</b>	Réflexion /révision par la direction, le département des finances, les auditeurs internes et externes, le département des programmes et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'audit et l'inventaire des stocks, quand ils ont lieu, sont irréguliers</li> <li>Pas d'audit externe</li> <li>L'organisation n'a pas planifié l'élaboration de systèmes de gestion du risque (pour identifier, évaluer, et adresser les questions qui peuvent l'empêcher d'atteindre sa mission, son mandat et ses buts)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les audits et l'inventaire continuent d'être sporadiques. Les audits de risque externe ont lieu sur demande des bailleurs.</li> <li>L'organisation tient compte de l'élaboration de système de gestion des risques (identifier, évaluer et adresser les risques qui peuvent l'empêcher d'atteindre sa mission, son mandat et ses buts).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les audits et inventaires de stocks sont maintenant intégrés le système de l'organisation.</li> <li>Les audits externes sont conduits annuellement</li> <li>L'organisation élabore des systèmes de gestions des risques (pour identifier, évaluer, et adresser les questions qui peuvent l'empêcher d'atteindre sa mission, son mandat et ses buts) mais ils n'ont pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Audit et inventaire réguliers</li> <li>Les rapports d'audit annuels externe comprenant une révision des pratiques de gestion</li> <li>Les recommandations produits dans l'audit annuel externe sont exécutées.</li> <li>L'organisation a élaboré, approuvé et maintenant applique des systèmes de gestions du risque</li> </ul>

					été réalisés.	(pour identifier, évaluer, et adresser les questions qui peuvent l'empêcher d'atteindre sa mission, son mandat et ses buts).
GO12	<b>Systèmes d'informations</b>	Réflexion /révision par la direction, les responsables de l'informatique et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il n'existe aucun système dans l'organisation pour la collecte, le traitement et la diffusion de l'information.</li> <li>● Les données sont collectées au hasard et de façon manuelle.</li> <li>● L'information n'est pas partagée avec les parties intéressées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le potentiel d'utilisation de l'information n'est pas compris</li> <li>● Un système d'information électronique rudimentaire est mis en place mais n'est pas accessible à tout le personnel.</li> <li>● les ordinateurs sont utilisés surtout à des fins de traitement de textes et de comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il existe un système d'information opérationnel et accessible à tout le personnel</li> <li>● Le système d'information est encore et surtout utilisé à des fins de traitement de texte et de comptabilité, mais certains membres du personnel l'utilisent pour traiter des données selon les besoins</li> <li>● Il n'existe pas de mécanisme pour intégrer les informations tirées du système dans le processus de planification de l'organisation.</li> <li>● Il n'existe pas de mécanisme pour diffuser l'information ou obtenir un rapport particulier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Des systèmes de collecte et d'analyse de l'information et de production de rapports</li> <li>● Il y a un personnel formé pour gérer les systèmes d'information.</li> <li>● Les systèmes sont utilisés pour traiter, disséminer l'information et produire des rapports avec celle-ci.</li> </ul>
GO13	<b>Rapports des programmes</b>	Réflexion /révision par la direction, département des programmes et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation ne produit pas de rapport sur les résultats des activités ou les évaluations pour les différentes parties prenantes aux programmes</li> <li>● L'organisation ne partage pas les informations recueillies sur la base des leçons apprises des activités et des évaluations</li> <li>● L'organisation n'a pas la compétence pour préparer régulièrement des rapports d'activités et d'évaluation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation fournit des informations sur les activités et les évaluations seulement lorsqu'elles sont demandées ou exigées par un bailleur</li> <li>● L'organisation fournit des informations sur les activités seulement quand elles sont exigées.</li> <li>● les formats des rapports répondent aux besoins des donateurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation ne dispose pas encore d'un système efficace pour le partage des informations et des leçons apprises de son expérience.</li> <li>● L'organisation publie occasionnellement les résultats de ses activités et des évaluations mais n'a pas une stratégie pour leur diffusion.</li> <li>● L'organisation a élaboré des formats de rapports flexibles qui reflètent les préoccupations des différents intéressés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a la compétence de produire des rapports appropriés.</li> <li>● L'organisation prépare régulièrement des rapports d'activité.</li> <li>● L'organisation publie et partage régulièrement des informations sur ses opérations</li> <li>● Les formats des rapports sont flexibles, variés et répondent aux besoins des donateurs.</li> </ul>
GO14	<b>Développement des ressources humaines</b>	Réflexion /révision par la direction, département des ressources humaines et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation ne procède pas à une évaluation systématique des performances du</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les responsabilités du personnel et les capacités requises sont en accord l'une avec</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le système d'évaluation des performances mis en place par l'organisation n'est pas toujours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Un plan de développement des ressources humaines est mis en place.</li> </ul>

			<p>personnel à partir de laquelle elle pourrait opérer des changements ou améliorations.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>On comprend très peu ou pas du tout la relation entre la performance du personnel et la capacité de l'organisation à atteindre ses objectifs.</li> </ul>	<p>l'autre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il existe un système d'évaluation des performances du personnel mais il n'est pas nécessairement fondée sur la performance dans le travail.</li> <li>L'organisation a identifié les ressources avec lesquelles réaliser une formation appropriée du personnel.</li> <li>Les politiques en matière de gestion du personnel ne sont pas définies.</li> <li>Les personnes qui font du bénévolat pour l'organisation ne reçoivent aucune formation.</li> </ul>	<p>appliqué ou équitable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les employés sont parfois assignés à des postes ou promus selon leurs performances.</li> <li>les besoins en développement du personnel sont évalués et utilisés pour élaborer des plans de formation.</li> <li>Il existe des politiques de gestion du personnel</li> <li>Les formations pour les volontaires sont disparates.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La formation du personnel est basée sur les capacités, les besoins et les objectifs</li> <li>Il y a des opportunités pour intégrer dans le travail les connaissances acquises lors des formations</li> <li>Les évaluations des performances et les promotions sont faites de façon équitables et sur la base des performances.</li> <li>Les politiques de gestion du personnel existent et sont appliquées.</li> <li>Les volontaires sont inclus dans le plan de développement des ressources humaines</li> </ul>
GO15	<b>Procédures et pratiques en matière de ressources humaines</b>	Réflexion /révision par la direction, département des ressources humaines/ service du personnel et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les rôles et les responsabilités du personnel existant sont flous et changeants.</li> <li>Le personnel, limité dans sa taille, doit endosser des responsabilités qui dépassent son domaine d'expertise et des tâches essentielles ne sont pas exécutées.</li> <li>Les descriptions de tâches et les responsabilités liées au travail ne sont pas rédigées ou archivées.</li> <li>L'a performance au travail n'est pas évaluée et il n'existe aucun plan pour l'amélioration de la performance du personnel</li> <li>La relation entre la performance des employés et la réalisation des objectifs des programmes n'est pas pris en compte.</li> <li>Les salaires ne sont pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y a un peu de rapport entre les responsabilités des cadres supérieures et leurs expertise, mais des lacunes quant aux habilités requises persistent encore.</li> <li>Les descriptions de tâches existent et basées sur la vision du superviseur du travail qui doit être accompli.</li> <li>Un système d'évaluation des performances existe mais n'est pas nécessairement fondé sur la performance définie dans la description des tâches.</li> <li>L'organisation a identifié des personnes ressources pour former le personnel de manière adéquate.</li> <li>Des bénéfices sociaux sont prévus mais les salaires sont bas.</li> <li>L'organisation respecte certaines législation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les descriptifs de poste existent et sont bien documentés quant à la description et répartition des tâches</li> <li>Toutes les capacités requises pour l'accomplissement des fonctions liées au travail se trouvent dans l'organisation.</li> <li>Un système d'évaluation des performances est mis en place et les répartitions de tâches et les promotions sont réalisées sur la base des performances</li> <li>S'il existe une certaine planification des ressources humaines elle n'est pas toujours intégrée avec les performances ou dans le processus de planification stratégiques de l'organisation</li> <li>Il existe un plan de formation basée sur les</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les descriptions de tâches existent et sont mises à jour.</li> <li>Les descriptions de tâches sont respectées.</li> <li>Des liens clairement définis existent entre la capacité du personnel et la mission de l'organisation</li> <li>Les salaires sont structurés et compétitifs.</li> <li>La politique des avantages sociaux existe et est appliquée.</li> <li>L'organisation se soumet à la législation fiscale et du travail.</li> <li>La supervision a lieu sur une base régulière.</li> <li>Les procédures de résolution de conflits sont appliquées si nécessaire.</li> <li>Une procédure de</li> </ul>

			<p>compétitifs et il n'existe pas d'avantages sociaux pour les employés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes fiscales et la législation du travail ne sont pas respectées</li> <li>• Il n'existe pas de mécanisme de résolution de conflits.</li> </ul>	<p>fiscales et du travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des procédures de résolution de conflit existent mais ne sont pas appliquées.</li> </ul>	<p>évaluations des besoins de développement professionnel du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les salaires et les avantages sociaux sont structurés mais pas toujours compétitifs.</li> <li>• La législation fiscale et du travail sont généralement respectées</li> <li>• Les procédures de résolutions des différents et conflits ne sont pas toujours suivies.</li> </ul>	<p>santé et de protection est mise en place</p>
GO16	<b>Diversité</b>	Réflexion /révisions par la direction, le département des ressources humaines /service du personnel et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le conseil et le personnel ne représentent pas la communauté ou les intérêts des parties prenantes au programme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il n'existe pas de politique de diversité, mais à certain niveau de l'organisation, on est conscient de cette politique et aussi de l'intérêt dans la valeur et la nécessité de la représentation des divers membres de la communauté.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des politiques existent pour la diversification du conseil et du personnel, mais leur composition ne reflète pas entièrement celle de la communauté.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La diversité de la communauté est bien reflétée dans la composition du conseil et du personnel.</li> </ul>
GO17	<b>Organisation du travail</b>	Réflexion /révision par la direction, le département des ressources humaines/ le service du personnel et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On est peu conscient de la nécessité d'organiser le travail au-delà de la publication de directives</li> <li>• Des mécanismes ne sont pas mis en place en vue de coordonner le travail des différents employés.</li> <li>• On ne donne pas beaucoup d'importance à la signification du travail en équipes.</li> <li>• Les réunions ne sont pas tenues sur une base régulière : elles ne sont pas non plus guidées par un but et un agenda précis. Elles reflètent les intérêts de quelques individus et n'arrivent pas à des conclusions concrètes.</li> <li>• Le personnel ne fournit aucun avis technique ou n'est pas impliqué ou informé des décisions.</li> <li>• Il n'existe pas de lignes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le travail est organisé par les superviseurs</li> <li>• Peu d'attention est accordée au flux de travail ou pour consciencieusement organiser le travail au delà des plans de travail.</li> <li>• Les plans individuels ou les projets sont élaborés mais ces plans ne sont pas coordonnés entre les différentes fonctions.</li> <li>• Des réunions sont tenues suivant des procédures établies et connues.</li> <li>• Certains membres du personnel sont consultés sur certaines décisions</li> <li>• La communication intra organisationnelle est réalisée sur une base informelle</li> <li>• Le personnel et la direction sont conscients des ruptures et chevauchement de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un style de gestion verticale persiste et c'est la direction qui prend les grandes décisions.</li> <li>• L'organisation fait usage d'une grande variété de méthodes de travail</li> <li>• Les employés sont autorisés à faire des suggestions utiles sur la façon dont leur propre travail devrait être organisé</li> <li>• Le travail en équipe est encouragé et les plans de travail sont partagés entre unités et sites de travail.</li> <li>• La communication est ouverte et inter-hiérarchique, elle permet la jonction entre les différentes unités et structures de projets.</li> <li>• Les employés sont savent comment participer aux réunions et</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les réunions sont tenues régulièrement</li> <li>• Les employés participent dans la prise de décisions.</li> <li>• Le travail en équipes est encouragé.</li> <li>• l'information circule librement entre tous les membres du personnel.</li> <li>• Les équipes d'employés sont encouragées à prendre des initiatives et à s'auto-motiver</li> </ul>

			ou de mécanismes formels reconnus pour la communication à l'intérieur de l'organisation.	communication.	sont savent comment sont prises les décisions	
GO18	<b>Comptabilité</b>	Réflexion/révision par la direction, le département des finances et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les procédures financières de l'organisation sont incomplètes.</li> <li>Les comptes de l'organisation ne sont pas encore préparés de manière à pouvoir charger les projets individuellement et les fonds de fonctionnement ne sont pas séparés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des procédures comptables de base sont mises en place.</li> <li>Des catégories de compte existent et les fonds destinés aux projets sont mis en à part mais certains financements de projets ont lieu de manière transversale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La plupart des fonds de l'organisation sont séparés et celle-ci essaie en général d'éviter des financements transversaux.</li> <li>Les procédures financières et les systèmes de rapports sont mises en place et fonctionnent partiellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les procédures financières et systèmes de rapports sont mis en place et fonctionnent normalement.</li> <li>L'existence de la différenciation des comptes permet la séparation des fonds alloués aux différents projets</li> </ul>
GO19	<b>budgets</b>	Réflexion/révision par la direction, le département des finances et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les budgets sont inadéquats et s'ils existent, ils ne sont produits que sur l'exigence des bailleurs.</li> <li>L'utilisation des budgets comme outils de gestion n'est pas comprise et la fiabilité des prévisions est questionable.</li> <li>L'organisation n'a pas mis en place un système de contrôle budgétaire .</li> <li>L'organisation n'a pas de spécialiste en finance pour la préparation et la gestion des budgets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les budgets sont élaborés pour les activités liées aux projets mais les activités dépassent souvent les prévisions budgétaires.</li> <li>Le directeur exécutif ou le comptable sont les seuls membres du personnel à maîtriser l'information budgétaire.</li> <li>Les systèmes de contrôle du budget n'existent pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les dépenses totales divergent souvent des prévisions budgétaires</li> <li>Les chefs de départements et d'unités organisationnelles sont consultés par le(s) directeur (s) financier(s) sur la planification du budget et des dépenses.</li> <li>Le budget reflète les plans des programme.</li> <li>Le contrôle du budget est fait sur une base organisationnelle.</li> <li>Le processus budgétaire ne contient pas d'analyse de genre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le processus d'élaboration du budget est intégré dans l'exécution des plans annuels.</li> <li>Il existe une unité financière responsable pour la préparation, la gestion et l'exécution du budget annuel.</li> <li>Les projections financières annuelles sont faites.</li> <li>Le budget annuel est exécuté.</li> <li>Le contrôle du budget est fait sur une base organisationnelle.</li> <li>Les processus d'élaboration du budget prennent en compte une analyse de genre.</li> </ul>
GO20	<b>Contrôle des stocks et audit</b>	Réflexion /révision par la direction, le département d'achats et de logistique, le département des finances, les auditeurs internes et externes et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation ne dispose pas de procédures claires pour la gestion des comptes débiteurs et créditeurs et n'a pas de système d'achat ou de gestion des stocks .</li> <li>Aucun audits ou révisions financières externes ne sont effectués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a établi des contrôles financiers mais n'a pas encore mis en œuvre les procédures.</li> <li>La conduite d'audits indépendants ou de révisions financières externes a rarement été réalisée ou alors seulement sur la demande d'un bailleur.</li> <li>Des contrôles de stocks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation dispose de systèmes de contrôle des stocks adéquats.</li> <li>Des audits indépendants et des révisions financières externes sont réalisés sur une base périodique sur la demande des bailleurs.</li> <li>Des audits internes sont réalisés quand cela s'avère nécessaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les systèmes de contrôle des stocks sont établis</li> <li>Les contrôles de stocks ont lieu.</li> <li>Les systèmes d'achat sont mis en place et sont suivis.</li> <li>Des audits internes sont réalisés sur une base régulière.</li> <li>Des audits externes</li> </ul>

				n'ont pas ni été établis ni exécutés.		<p>sont conduits sur une base régulière.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les dépenses sont contrôlées à partir des allocations par projets.</li> </ul>
GO21	<b>Rapport financier</b>	Réflexion /révision par la direction, le département des finances, les auditeurs internes et externes et le personnel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation ne dispose pas de système pour la rédaction des rapports concernant son profil financier. Les rapports financiers sont produits sur demande des donateurs.</li> <li>Les rapports financiers sont inexacts, incomplets, presque incompréhensibles et ne sont pas produits au moment opportun.</li> <li>Si les rapports financiers existent, ils ne sont pas utilisés pour la planification ou la révision des buts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a un systèmes pour la production des rapports financiers mais ceux-ci sont produits pour satisfaire la demande des bailleurs.</li> <li>Les rapports financiers ne sont pas opportuns ou assez complets pour être utilisés dans le cadre de la planification à long terme</li> <li>Les rapports financiers ne sont pas révisés par le comité fiscal ou par le conseil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation produit parfois des rapports financiers complets qu'elle met à la disposition du conseil et de la direction.</li> <li>L'organisation utilise des rapports financiers, quand ils sont disponibles, pour la planification à long terme.</li> <li>Des rapports financiers annuels sont préparés par des auditeurs externes et sont diffusés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un rapport financier annuel est préparé par des auditeurs externes certifiés et est publiée et diffusée.</li> <li>Le rapport inclut le bilan et les pièces de justification.</li> <li>Le rapport est révisé par le comité fiscal du conseil.</li> <li>Le rapport est utilisé pour la planification et la révision des objectifs.</li> </ul>
GO22	<b>Diversification des sources de revenus</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction, le département de recherche de fonds ou des finances et le personnel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation dépend d'une seule source de financement.</li> <li>L'organisation souffre d'un manque de diversité de sa base de revenus et de ses possibilités de postuler à des appels d'offre.</li> <li>L'organisation n'a pas de plan pour des rentrées de fonds ni ne mène d'activités génératrices de revenus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est consciente de la nécessité de diversifier sa base de revenus mais n'a pas encore élaboré de stratégie pour le faire.</li> <li>L'organisation n'a pas encore développé sa capacité pour postuler à des appels d'offres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a identifié plusieurs bailleurs de fonds internationaux mais doit pourtant développer des contacts sur le plan local</li> <li>L'organisation a développé un plan pour des rentrés de fonds et même des activités génératrices de revenus, mais il lui reste encore à implémenter ces activités</li> <li>L'organisation possède la capacité de postuler à des appels d'offres mais n'en encore gagné aucune.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation dispose d'un bon nombre de bailleurs.</li> <li>Un plan d'activités génératrices de revenus est mis en place</li> <li>L'organisation a la capacité de postuler pour des appels d'offres et a gagné des contrats.</li> <li>L'organisation a une stratégie pour la diversification de ses sources de financement.</li> </ul>
GO23	<b>Expertise sectorielle</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction, le département des programmes, le personnel de terrain, et les employés. Entretiens avec d'autres agences œuvrant dans le même secteur en vue d'obtenir leurs perceptions.	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a quelques idées sur la manière de satisfaire les besoins de groupes cibles.</li> <li>L'organisation a peu d'expérience opérationnelle de programmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a une expérience grandissante de son secteur cible mais n'est pas encore reconnue comme une experte</li> <li>L'organisation a la capacité d'avoir accès à une expertise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est reconnue pour son expertise significative dans son secteur cible et est invitée à contribuer aux discussions sectorielles.</li> <li>L'organisation est capable de fournir des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a l'expertise sectorielle qu'il faut.</li> <li>L'organisation est reconnue par tous les intéressés.</li> <li>L'organisation est en mesure d'adapter le programme et la</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation n'a pas d'expérience des secteurs ou n'a pas d'expérience documentée.</li> </ul>	<p>additionnelle en fonction des exigences d'un secteur cible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation fournit encore des services qui ne reflètent pas toujours les besoins des personnes concernées.</li> </ul>	<p>services efficaces et appropriés aux personnes concernées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation commence à mettre de l'argent de côté pour son fonctionnement et pour d'autres mécanismes de couverture des dépenses en vue de fournir des services .</li> </ul>	<p>prestation de service en fonction de l'évolution des besoins des personnes concernées.</p>
GO24	<b>Engagement des/ appropriation par les acteurs</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction, le département des programmes et le personnel. Entretiens individuels ou de groupe avec les acteurs concernés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les services délivrés par l'organisation sont définis par les bailleurs ou la direction sans l'avis des intéressés.</li> <li>Les programmes de l'organisation (puisque'ils ne reflètent pas les besoins réels) ne sont pas efficaces, adéquats, rentables ou opportuns.</li> <li>L'organisation n'inclus pas de formation pour développer les capacités des intéressés ni ne leur fournit d'assistance technique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation inclut l'opinion des intéressés dans la définition des services à fournir mais ne le fait pas de façon systématique et globale.</li> <li>L'organisation a identifié des ressources pour des formations des acteurs dans les domaines techniques et de programme.</li> <li>Les programmes de l'organisation ne sont pas efficace, adéquats, rentables ou opportuns.</li> <li>L'organisation n'a pas identifié les ressources humaines nécessaires pour développer les capacités des acteurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation dispose des mécanismes pour l'implication des acteurs dans la planification et l'exécution des projets, le contrôle et l'évaluation. L'organisation se dote de plan pour le transfert aux acteurs de la gestion des responsabilités et leurs fournit la formation et le développement organisationnelle nécessaire pour renforcer leurs capacités.</li> <li>Les programmes deviennent plus efficaces, adéquats, rentables et opportuns.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les priorités des programmes se basent sur les besoins réels.</li> <li>Les priorités des programmes et les services sont définis en collaboration avec les acteurs.</li> <li>Les programmes sont efficaces, adéquats, rentables et opportuns.</li> </ul>
GO25	<b>Marketing et sensibilisation des acteurs</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction, les programmes et le personnel département chargé de programme. Entretiens individuels ou de groupe avec les acteurs concernés	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation ne fait aucun effort pour présenter les programmes aux acteurs.</li> <li>L'organisation n'entreprend aucune campagne d'éducation ou de sensibilisation auprès des acteurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation n'est pas consciente de la nécessité de présenter ses programmes</li> <li>L'organisation fait des campagnes d'éducation et de sensibilisation fondées sur les ressources disponibles non pas sur les besoins des acteurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a entrepris des activités pour présenter les programmes, mais souffre toujours d'un déficit de stratégie.</li> <li>L'organisation possède un plan pour les campagnes d'éducation et de sensibilisation des acteurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les programmes sont activement présentés aux acteurs.</li> <li>L'organisation participe activement dans les campagnes d'éducation et de sensibilisation des acteurs.</li> </ul>
GO26	<b>Relations avec les acteurs</b>	Réflexion /révision par le conseil d'administration, la direction, les programmes et le personnel. Entretiens individuels ou de groupe avec les acteurs concernés	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'agenda de l'organisation est largement influencé par les donateurs et la direction avec peu ou pas de participation des acteurs.</li> <li>L'organisation est localisée dans un centre urbain et ses quartiers généraux se trouvent loin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le travail de l'organisation se concentre sur le terrain et est considérée comme un allié par les acteurs.</li> <li>L'organisation a une crédibilité grandissante auprès des acteurs cibles et des bailleurs intéressés par les mêmes secteurs de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation mène ses activités à partir d'un site de projet sur le terrain.</li> <li>L'organisation implique les acteurs dans les prises de décisions.</li> <li>L'organisation perçoit les acteurs comme étant responsables de fournir des ressources en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est crédible aux yeux des acteurs</li> <li>L'organisation est perçue comme une ressource valable par les acteurs</li> <li>La relation organisation - acteurs est un partenariat pour</li> </ul>

			<p>des endroits où elle développe ses activités, ce qui rend difficile l'implication des effectives acteurs aux programmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation élabore ses programmes et ses systèmes en s'appuyant sur un style de gestion verticale, c'est-à-dire contrôlé par le haut.</li> </ul>	<p>programmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation n'est pas encore perçue comme un partenaire des acteurs aux programmes</li> </ul>	<p>contrepartie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation fournit les ressources pour permettre aux communautés cibles de développer leurs capacités organisationnelles.</li> </ul>	<p>la poursuite d'un but commun.</p>
GO27	<b>Collaboration inter-organisationnelle</b>	Réflexion/ Révision par le conseil d'administration, la direction, le département des programmes et le personnel. Réflexion/ Révision par le personnel de direction et des programmes des agences des Nations Unies et organisations non gouvernementales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation n'a pas d'expérience de travail avec d'autres organisations non gouvernementales et des agences des Nations Unies.</li> <li>● L'organisation n'est pas reconnue comme crédible aux yeux de la communauté.</li> <li>● L'organisation n'a pas de plan pour travailler en collaboration avec d'autres organisations gouvernementales actives dans la même région ou le même secteur</li> <li>● L'organisation comprend très peu son rôle dans la défense ou dans le développement des politiques publiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation devient de plus en plus crédible aux yeux des autres dans la communauté des ONG, mais n'a toujours pas d'expérience de collaboration avec d'autres ONG.</li> <li>● L'organisation n'a pas d'expérience de travail avec d'autres agences des Nations Unies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation travaille avec des organisations internationales et d'autres ONG sur le plan local.</li> <li>● L'organisation fait partie et soutient des réseaux d'ONG mais jusqu'à présent n'a pas joué de rôle de leader dans les coalitions d'ONG.</li> <li>● L'organisation a eu des expériences de collaboration avec une agence des Nations-Unies</li> <li>● L'organisation a entrepris des actions de plaidoyer mais sans stratégie véritable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation fait partie de réseaux et partage des ressources avec des ONG nationales et internationales.</li> <li>● L'organisation travaille déjà avec au moins une agence des Nations Unies</li> <li>● L'organisation joue un rôle dans la promotion de coalitions et de réseaux.</li> <li>● L'organisation participe à des actions de plaidoyer.</li> </ul>
GO28	<b>Collaboration avec le gouvernement</b>	Réflexion/Révision par le conseil d'administration, la direction, le département des programmes et le personnel. Entretiens avec les agences du gouvernement (nationales/ provinciales) concernées	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation ne collabore pas avec les agences du gouvernement travaillant dans le même secteur ou zone géographique</li> <li>● La relation entre l'organisation et le gouvernement est conflictuelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a identifié des intérêts communs qu'elle partage avec le gouvernement et les relations sont amicales.</li> <li>● L'organisation collabore avec différentes agences gouvernementales ou avec des responsables sur des questions ou activités dans des secteurs spécifiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La relation de l'organisation avec le gouvernement est amicale et souvent informelle.</li> <li>● L'organisation est parfois invitée par le gouvernement en vue d'élaborer des projets spécifiques ou de collaborer sur des questions sectorielles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a des contacts avec les décideurs</li> <li>● L'organisation a la capacité d'engager des discussions avec les décideurs politiques</li> <li>● L'organisation et le gouvernement s'échangent des ressources.</li> <li>● Les activités et recommandations de l'organisation sont intégrés dans les plans de développement du gouvernement.</li> </ul>

GO29	<b>Relations Publiques</b>	Réflexion/Révision par le conseil d'administration, la direction, le département des relations publiques/ Information /Communication et le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation n'est pas bien connue en dehors du cadre de ses activités ou de ses parties prenantes.</li> <li>● L'organisation n'a pas une image définie qu'elle articule ou présente au public</li> <li>● L'organisation n'a pas préparé un document pour la diffusion des informations concernant ses objectifs et activités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation est connue dans sa propre communauté, mais fait peu d'efforts pour promouvoir ses activités auprès du public ou auprès des décideurs importants du gouvernement.</li> <li>● L'organisation est consciente de l'importance des relations publiques mais n'a pas la capacité de mettre en œuvre des activités y relatives.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a des contacts limités avec les décideurs les plus importants et dispose de quelques possibilités de communication avec le public.</li> <li>● L'organisation a des idées claires sur la question des relations publiques mais a encore besoin de développer une plate-forme pour les canaliser.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation s'engage dans la voie des relations publiques et projette une image positive auprès de ses intéressés.</li> <li>● Les objectifs et les buts de l'organisation sont bien compris par les intéressés.</li> <li>● L'information sur les activités de l'organisation est diffusée.</li> </ul>
GO30	<b>Ressources locales</b>	Réflexion/ Révision par le Conseil, la direction, le département de recherche de fonds/ des finances et le personnel. Entretiens avec des représentants de la société civile et du secteur privé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a tendance à considérer le secteur privé des affaires avec suspicion et méfiance</li> <li>● L'organisation ne travaille pas en collaboration avec le secteur privé en vue de tirer profit des ressources, de l'expertise ou de l'influence de ce secteur.</li> <li>● Les programmes de l'organisation ne se basent pas sur les ressources locales disponibles.</li> <li>● L'organisation ne participe pas de manière active aux activités de la société civile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation commence à identifier des possibilités d'assistance locale en plus du soutien reçu les acteurs.</li> <li>● L'organisation cherche de l'assistance technique des secteurs privé et du public.</li> <li>● L'organisation se procure des biens et services auprès du secteur privé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation bénéficie de l'assistance du secteur privé local et des institutions publiques mais des projets continuent à être financés par des fonds externes.</li> <li>● L'organisation recrute des gens du secteur privé pour faire partie du conseil d'administration ou comme conseillers techniques.</li> <li>● L'organisation participe activement dans les activités d'autres organisations de la société civile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation entretient des rapports avec le secteur privé pour recevoir une expertise technique, des ressources matérielles et/ou humaines.</li> <li>● L'organisation participe dans les partenariats avec la communauté.</li> <li>● L'organisation a mis des structures en place en vue de faciliter les relations de travail avec la société civile.</li> </ul>
GO31	<b>Média</b>	Réflexion/ Révision par le conseil d'administration, la direction, les responsables des relations publiques et de l'information, et le personnel Entretiens avec les représentants des média.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation n'a pas de contact avec les média qui ignorent son travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation n'est pas connue en dehors de sa communauté.</li> <li>● L'organisation ne sait pas encore comment avoir accès ou utiliser les média pour informer le public du travail qu'elle accomplit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a des contacts avec des média qu'elle utilise dans les cas où elle souhaite informer le public sur une question importante.</li> <li>● L'organisation reçoit de l'attention de la part des média qui la consultent sur des questions importantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a une stratégie pour travailler avec les média.</li> <li>● L'organisation jouit d'une attention favorable de la part des média.</li> <li>● Les médias rencontrent l'organisation sur des questions d'importance.</li> </ul>
GO32	<b>Viabilité des programmes et des bénéfiques</b>	Réflexion/ Révision par le conseil d'administration / la direction/ le département des programmes et le personnel Entretiens avec les	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les intéressés à l'organisation ne voient pas ou ne sentent pas qu'ils bénéficient des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les acteurs de l'organisation sont conscients des avantages offerts par les</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les parties prenantes au programmes de l'organisation reconnaissent les</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation est soutenue par les personnes bénéficiant des programmes.</li> </ul>

		représentants des médias.	<p>services ou programmes offerts.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation ne comprend pas ou n'a pas de plan de continuité des programmes.</li> <li>● L'organisation ne travaille pas avec les institutions locales.</li> <li>● L'organisation n'est pas impliquée dans le transfert de compétences.</li> </ul>	<p>programmes, mais n'ont pas encore les moyens de continuer sans l'assistance de l'organisation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a encore à développer des relations avec des organisations locales, et ne leur fournit pas d'assistance pour le développement de leurs capacités.</li> </ul>	<p>avantages offerts et sont impliquées dans la prise des décisions quant aux services et programmes, mais continuent de compter sur l'assistance de l'organisation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a développé des relations avec les organisations locales, fournit la formation et une assistance technique pour le développement des capacités mais n'a pas encore défini de stratégie de sortie des programmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il y a un sentiment d'appropriation des avantages des programmes par la communauté.</li> <li>● L'organisation développe des systèmes pour la continuation des activités des programmes en accord avec les changements dans la communauté.</li> <li>● L'organisation élabore des systèmes pour la continuation de ses programmes à moyen et à long terme.</li> <li>● L'organisation a développé des stratégies programmatiques pour les phases finale et de sortie des programmes.</li> <li>● L'organisation s'assure que le niveau de transfert local des compétences ait lieu.</li> </ul>
GO33	<b>Viabilité organisationnelle</b>	Réflexion/ Révision par le conseil d'administration, la direction, le département des programmes et le personnel Entretien avec les représentants des bénéficiaires des programmes, des agences du gouvernement et ONG.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation ne partage pas la même vision ni ne possède les possibilités pour interagir avec les autres partenaires du développement de la société civile.</li> <li>● L'organisation n'est pas consciente de son rôle comme partenaire du développement.</li> <li>● L'organisation n'est pas impliquée dans les coalitions et les réseaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation partage les mêmes visions mais manque encore de compréhension et les compétences pour interagir avec d'autres partenaires impliqués dans la problématique du développement.</li> <li>● L'organisation est membre de coalitions et de réseaux mais n'arrive pas encore à faire preuve de leadership.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a une vision claire de son rôle et des compétences nécessaires pour participer dans la dynamique du développement.</li> <li>● L'organisation est membre de coalitions ou de réseaux d'organisations mais ne joue pas encore un rôle de leader dans la communauté des organisations.</li> <li>● L'organisation est reconnue pour avoir une expertise dans un secteur, mais n'est pas reconnue comme leader ni n'est consultée par les bailleurs ou le gouvernement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'organisation a une vision claire de son rôle dans la société.</li> <li>● L'organisation est membre des réseaux d'organisations les plus importants.</li> <li>● L'organisation partage ses informations de façon dynamique, elle prend les devants dans le partage des informations.</li> <li>● L'organisation participe activement la scène dynamique du développement</li> <li>● L'organisation entretient des liens avec des organisations internationales, des institutions d'éducation, des</li> </ul>





**Tableau 4 : Responsabilité, motivation, Capacité d'apprentissage**

*Le but de ce tableau est d'amener les membres à évaluer leurs capacités par rapport à leur responsabilité, leur motivation et leur apprentissage. Ceux-ci ne constituent pas une exigence formelle pour un membre de ACT, mais on s'attend à ce que les membres de ACT s'adonnent à de bonnes pratiques. La motivation organisationnelle en vue de développer la capacité et l'engagement à l'apprentissage sont des conditions indispensables à l'initiative de développement de capacité. Ainsi, remplir ce tableau est obligatoire.*

Réf.	Élément de capacité	Source d'information	Niveau de capacité			
			1 'Naissant'	2 En 'Développement'	3 En voie de 'Maturité'	4 A 'Maturité'
AML1	<b>Transparence envers les populations touchées par des catastrophes.</b>	Réflexion/ Révision par la direction et le personnel chargé de programme. Entretiens avec les personnes touchées par les catastrophes et leurs représentants	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation ne fournit pas d'information sur les plans, les droits, et les procédures de sélection aux personnes touchées par une catastrophe qu'elle sert ou planifie de servir.</li> <li>L'organisation n'a pas élaboré de procédures pour recevoir des plaintes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation fournit parfois des informations sur les plans, droits et les procédures de sélection aux personnes touchées par une catastrophe qu'elle sert ou planifie de servir.</li> <li>L'organisation a commencé à établir des procédures pour recevoir les plaintes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation fournit souvent des informations sur les plans, allocations et les procédures de sélection aux personnes touchées par une catastrophe qu'elle sert ou planifie de servir.</li> <li>L'organisation a institué des procédures de réception des plaintes dans beaucoup de ses programmes (mais pas tous).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation fournit toujours des informations sur les plans, allocations et procédures de sélection aux personnes touchées par une catastrophe qu'elle sert ou planifie de servir.</li> <li>L'organisation a élaboré des procédures pour recevoir les plaintes dans tous ses programmes.</li> </ul>
AML2	<b>Participation des populations touchées par les catastrophes et de leurs représentants aux décisions relatives au programme et à leur déclaration de consentement informée.</b>	Réflexion/ Révision par la direction et le personnel chargé des programmes. Entretiens avec les populations touchées par les catastrophes et leurs représentants.	<ul style="list-style-type: none"> <li>jamais les populations touchées et leurs représentants dans les décisions concernant les programmes.</li> <li>L'organisation n'est jamais intéressée au consentement des populations touchées et de leurs représentants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation implique parfois les populations touchées et leurs représentants dans les prises de décisions concernant les programmes</li> <li>L'organisation cherche parfois à avoir le consentement des personnes victimes et celui de leurs représentants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les populations touchées et leurs représentants sont souvent impliqués dans les décisions relatives aux programmes.</li> <li>L'organisation cherche souvent à avoir l'accord des populations touchées et de leurs représentants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les populations touchées et leurs représentants sont toujours impliqués dans les décisions relatives aux programmes.</li> <li>L'organisation cherche toujours à avoir l'accord des populations touchées et de leurs représentants.</li> </ul>
AML3	<b>Évaluation des programmes et de la performance</b>	Réflexion/ Révision par le conseil d'administration, la direction, le département des programmes, le personnel, les acteurs des programmes (individus et groupes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation ne dispose pas de système de contrôle et d'évaluation de ses programmes/ projets.</li> <li>L'organisation n'a pas de mécanisme pour déterminer les indicateurs de résultat, ou établir une situation de base à partir de laquelle évaluer l'impact de ses activités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation est en mesure d'évaluer chaque projet, de déterminer si les activités projetées sont réalisées comme prévues, et si des objectifs spécifiques de projets ont été atteints, mais les résultats ne sont pas utilisés pour ajuster le programme.</li> <li>L'organisation ne dispose pas d'analyse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a identifié des indicateurs sans l'implication des acteurs.</li> <li>Elle fait la collecte des données de base destinées au contrôle des activités du projet, mais n'utilise pas ces données pour amener des modifications au projet.</li> <li>L'organisation est consciente de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation élabore des indicateurs en collaboration avec les bénéficiaires des programmes.</li> <li>Des indicateurs ont été établis pour chaque objectif des programmes.</li> <li>Les données de base et d'impact sont analysées régulièrement.</li> </ul>

				<p>de situation de base ou de système pour faire le suivi de ses activités.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les résultats et les indicateurs ont été élaborés sur demande des bailleurs.</li> </ul>	<p>nécessité de développer des capacités d'évaluation en vue de mesurer l'impact, mais n'a pas encore élaboré un système pour le faire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les résultats des évaluations sont diffusés de manière appropriée et adéquate.</li> </ul>
AML4	<p><b>Motivation pour le développement des capacités</b></p>	<p>Réflexion/ Révision par le conseil d'administration, la direction, le département chargé des programmes. Réflexion, révision et entretiens avec les acteurs et groupes d'acteurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ni le conseil, ni la direction ne se sont engagés à développer la capacité de l'organisation à mieux remplir sa mission/son but</li> <li>L'organisation a entrepris les activités de « Développement des capacités » dans le passé mais elles n'ont pas encore un impact perceptible sur l'efficacité organisationnelle.</li> <li>Aucun effort sérieux n'a été manifesté en vue de tirer les leçons des expériences passées en rapport avec la question du développement des capacités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certains membres du conseil et de l'administration sont intéressés à développer les capacités de l'organisation en vue de mieux remplir sa mission/ ses buts.</li> <li>Les efforts de l'organisation en vue de développer la capacité sont inconstants et mal coordonnés.</li> <li>L'organisation ne dispose pas d'une stratégie ou d'un plan de développement.</li> <li>On a tenté d'apprendre des expériences préalables en rapport avec le développement des capacités mais ces essais n'ont pas eu de suivi ou n'ont pas été traduits dans des politiques claires et bien définies.</li> <li>L'organisation dépend entièrement de ressources extérieures pour financer ses activités liées au développement des capacités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La plupart des membres du conseil et de la direction se sont engagés à développer les capacités de l'organisation en vue de mieux accomplir sa mission/ ses buts.</li> <li>L'organisation a développé une stratégie pour le développement des capacités, mais il faut encore la relier au plan stratégique général et elle n'a pas encore reçu de financement.</li> <li>Beaucoup d'activités de développement des capacités ont été documentées et beaucoup d'entre elles ont fait l'objet de suivi.</li> <li>L'organisation continue largement de dépendre de ressources externes pour financer ses activités de développement des capacités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les membres du conseil et de la direction sont extrêmement engagés dans le développement des capacités de l'organisation en vue de mieux remplir sa mission/ ses buts.</li> <li>Le développement des capacités est un engagement clair dans le plan stratégique de l'organisation et est relié à un plan de développement des capacités cohérent.</li> <li>Toutes les activités de développement des capacités sont régulièrement analysées afin d'identifier les leçons et les points qui méritent d'être améliorés.</li> <li>L'organisation utilise ses propres ressources pour financer une bonne partie de ses activités de développement des capacités.</li> </ul>
AML5	<p><b>Espace pour l'apprentissage</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation ne crée pas d'espace pour l'apprentissage dans les projets ou l'organisation.</li> <li>La culture organisationnelle n'encourage pas la réflexion sur l'expérience, l'expérimentation et l'apprentissage.</li> <li>L'organisation ne dispose pas d'une politique de développement du</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation prend parfois le temps de réviser son travail au niveau des projets ou de l'organisation. Toutefois, ces révisions sont sporadiques.</li> <li>La culture organisationnelle n'encourage pas la réflexion sur l'expérience, l'expérimentation ou</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation révisé souvent son travail au niveau des projets ou de l'organisation.</li> <li>La culture organisationnelle encourage la réflexion sur l'expérience, l'expérimentation et l'apprentissage.</li> <li>L'organisation dispose d'une politique de développement du</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation a réussi à construire un espace d'apprentissage au niveau des processus de projets ou organisationnels.</li> <li>La culture organisationnelle encourage activement la réflexion sur l'expérience, l'expérimentation et l'apprentissage.</li> </ul>





**Tableau 5 : Bonnes pratiques en matière de financement des partenaires opérationnels au sein de l'Alliance ACT**

*Les membres d'ACT qui soutiennent/appuient des partenaires opérationnels par la mise à disposition de ressources jouent un rôle éminemment important à l'intérieur de l'Alliance. Cependant, accomplir ce rôle efficacement exige un certain nombre de capacités et de qualités qui ne sont pas entièrement couvertes par les autres tableaux de l' « Outil pour l'évaluation organisationnelle d'ACT ». Le tableau ci-après est par conséquent destiné à aider les membres d'ACT qui soutiennent/appuient des partenaires opérationnels (en particulier les membres possédant des bureaux de coordination dans les pays enclins aux catastrophes), à évaluer et réfléchir sur leurs capacités par rapport à ce rôle. Pour certains membres d'ACT, mobiliser des ressources en faveur des organisations partenaires constitue leur rôle principal, tandis que d'autres, en plus de ce rôle, mettent des projets directement en œuvre. A l'exception de l'élément GD9, le tableau ne fait aucune différence entre les partenaires opérationnels qui sont membres de ACT et ceux qui ne le sont pas.*

Réf.	Élément de capacité	Sources d'information	Niveau de capacité			
			1 'Naissant'	2 En 'Développement'	3 En voie de 'Maturité'	4 A 'Maturité'
GD1	<b>Choix de nouveaux partenaires opérationnels</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un échantillon du personnel tant chez le membre d'ACT qui fournit le soutien que chez ses partenaires opérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les nouveaux partenaires opérationnels sont sélectionnés sans évaluation systématique préalable de leurs capacités, valeurs, forces et faiblesses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les nouveaux partenaires opérationnels sont pour la plupart sélectionnés sans évaluation systématique préalable de leurs capacités, valeurs, forces et faiblesses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les nouveaux partenaires opérationnels sont pour la plupart sélectionnés suite à une évaluation systématique de leurs capacités, valeurs, forces et faiblesses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les nouveaux partenaires opérationnels sont toujours sélectionnés suite à une évaluation systématique de leurs capacités, valeurs, forces et faiblesses.</li> </ul>
GD2	<b>Types de soutien fournis</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un échantillon du personnel tant chez le membre d'ACT qui fournit le soutien que chez ses partenaires opérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le soutien aux partenaires opérationnels est fourni au cas par cas et est limité aux programmes de réponse aux catastrophes.</li> <li>Le type de soutien est limité à une seule forme de ressource (financière, en nature ou humaine).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le soutien aux partenaires opérationnels s'étend au-delà des programmes de réponse aux catastrophes et inclut la prévention et/ou la réhabilitation</li> <li>Le type de soutien disponible est limité à deux types de ressources (financière, en nature ou humaine)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le soutien aux partenaires s'étend au-delà des programmes de réponse aux catastrophes, de prévention et de réhabilitation, et inclut le développement des capacités et le développement organisationnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'assistance au profit des partenaires opérationnels couvre tous les aspects de leur travail et des opérations.</li> <li>L'éventail de l'assistance comprend l'appui financier d'une 3<sup>ème</sup> partie.</li> <li>Les partenaires pensent le type ou la forme d'appui/soutien qu'ils peuvent solliciter auprès des membres n'est pas limité.</li> </ul>
GD3	<b>Base sur laquelle se fonde la relation</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un échantillon du personnel tant chez le membre d'ACT qui fournit le soutien que chez ses partenaires opérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'y a pas d'accord formel indiquant les principes, rôles et responsabilités des partenariats.</li> <li>L'engagement avec les partenaires opérationnels est sporadique et se fait en fonction de l'agenda du membre qui fournit les ressources.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y a des accords formels couvrant les principes, rôles et responsabilités des partenariats mais pas avec tous les partenaires.</li> <li>Le personnel des partenaires opérationnels connaît peu voir pas du tout les dispositions des accords formels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y a des accords formels qui définissent les principes, rôles et responsabilités de la relation qui existent avec les partenaires opérationnels, mais le respect de leurs clauses n'est pas revue régulièrement.</li> <li>Il y a encore des membres du personnel des partenaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les accords formels définissant les principes, rôles et responsabilités de la relation qui existe entre tous les opérateurs existent ; le respect de ces accords est révisé régulièrement.</li> <li>Le personnel des partenaires est familier avec les dispositions des accords formels.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'engagement avec les partenaires opérationnels est continu mais dominé par l'agenda du membre qui fournit les ressources.</li> </ul>	<p>opérationnels qui ne connaissent pas bien les dispositions des accords formels.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'engagement avec les partenaires opérationnels est continu mais la plupart des partenaires opérationnels pensent que la relation n'est pas basée sur le respect mutuel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'engagement avec les partenaires opérationnels est continu et ces derniers pensent que la relation est fondée sur le respect mutuel.</li> </ul>
GD4	<b>Transparence dans les relations</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un échantillon du personnel tant chez le membre d'ACT qui fournit le soutien que chez ses partenaires opérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les raisons expliquant les décisions relatives aux partenaires opérationnels ne sont pas formellement communiquées.</li> <li>● Les documents stratégiques et les plans de travail ne sont pas partagés avec les partenaires opérationnels.</li> <li>● Les partenaires opérationnels sentent qu'ils sont généralement exclus des discussions et n'ont pas accès aux informations qui les concernent directement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les raisons expliquant les décisions concernant les partenaires opérationnels sont communiquées de manière formelle à quelques partenaires, mais pas tous.</li> <li>● Les documents stratégiques et les plans de travail sont communiqués à certains des partenaires mais pas à tous.</li> <li>● Certains partenaires pensent qu'ils n'ont pas accès aux informations et sont exclus des discussions qui les concernent directement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les raisons expliquant les prises de décisions concernant les partenaires opérationnels leur sont formellement communiquées.</li> <li>● Les documents stratégiques et les plans de travail sont communiqués à tous les partenaires.</li> <li>● Les partenaires opérationnels pensent qu'ils ont accès aux informations et sont impliqués dans les discussions qui les concernent directement ; toutefois, ils souhaiteraient avoir plus d'opportunités pour discuter de questions d'intérêt commun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les documents stratégiques et les plans de travail annuels sont communiqués à tous les partenaires opérationnels.</li> <li>● Des réunions régulières ont lieu en vue de réviser les activités qui ont été soutenues, les programmes de coopération, et les plans futurs.</li> <li>● Les partenaires opérationnels ont l'impression d'être consultés sur les sujets qui les concernent et ont également l'impression de pouvoir discuter de toute question qui leur semble importante.</li> </ul>
GD5	<b>Fiabilité de la relation</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un échantillon du personnel tant chez le membre d'ACT qui fournit le soutien que chez ses partenaires opérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Beaucoup de contrats et d'accords signés avec les partenaires opérationnels ne sont pas respectés.</li> <li>● Les partenaires sont incertains si une demande d'assistance sera accordée et ignorent la raison du rejet de cette demande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Peu de contrats et accords signés avec les partenaires sont honorés.</li> <li>● Les partenaires sont la plupart du temps incertains si une demande d'assistance sera accordée et ignorent la raison du rejet de cette demande.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tous les contrats et accords signés avec les partenaires sont honorés</li> <li>● Les partenaires opérationnels savent que si une demande d'aide est accordée, l'appui demandé sera reçu, et que dans le cas où elle ne serait pas acceptée, des justifications claires seront fournies. Par contre, l'assistance demandée peut ne pas être fournie très rapidement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tous les contrats et accords signés avec les partenaires sont honorés. Les partenaires opérationnels ont une confiance totale à cet égard.</li> <li>● Les partenaires opérationnels savent que si une demande d'aide est accordée, l'appui demandé sera reçu rapidement et que dans le cas où elle ne serait pas acceptée, des justifications claires seront fournies.</li> </ul>

GD6	<b>Flexibilité dans la relation</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un échantillon du personnel tant chez le membre d'ACT qui fournit le soutien que chez ses partenaires opérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois qu'un accord d'appui/de soutien a été conclu, il n'est pas possible pour les partenaires opérationnels d'y apporter des modifications.</li> <li>• Les partenaires chargés des opérations considèrent l'organisation qui fournit l'appui/le soutien comme particulièrement rigide et fermée à toute nouvelle proposition ou initiative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois qu'un accord d'appui/de soutien a été conclu, il est difficile pour les partenaires opérationnels d'y apporter des modifications.</li> <li>• Les partenaires chargés des opérations considèrent l'organisation qui fournit l'appui/le soutien comme peu flexible et généralement réticente à toute nouvelle proposition ou initiative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès lors qu'un accord d'appui/de soutien a été conclu, il est relativement facile pour les partenaires d'apporter des modifications à certaines de ses clauses.</li> <li>• Les partenaires chargés des opérations considèrent l'organisation qui fournit l'appui/le soutien comme généralement flexible et ouverte à toute nouvelle proposition ou initiative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès lors qu'un accord d'appui/de soutien a été conclu, il est relativement facile pour les partenaires d'apporter des modifications à l'ensemble de ses clauses.</li> <li>• Les partenaires chargés des opérations considèrent l'organisation qui fournit l'appui/le soutien comme très flexible et toujours ouverte à toute nouvelle proposition ou initiative.</li> </ul>
GD7	<b>Respect de l'autonomie des partenaires opérationnels.</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un échantillon du personnel tant chez le membre d'ACT qui fournit le soutien que chez ses partenaires opérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun effort n'est consenti pour prendre en compte l'agenda et les procédures des partenaires opérationnels.</li> <li>• Dans leur relation avec l'organisation fournissant des ressources, les partenaires ont l'impression qu'ils ne sont que de simples contractuels exécutant des programmes décidés par l'organisation qui fournit les ressources selon ses procédures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques efforts ont été faits en vue de prendre en compte l'agenda et les procédures des partenaires opérationnels.</li> <li>• Dans leur relation avec l'organisation fournissant des ressources, les partenaires pensent qu'ils sont rarement considérés comme des organisations autonomes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des efforts importants ont été faits en vue de prendre en compte l'agenda et les procédures des partenaires opérationnels.</li> <li>• Dans leur relation avec l'organisation fournissant des ressources, les partenaires sentent qu'ils sont généralement considérés comme des organisations autonomes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'agenda et les procédures des partenaires opérationnels sont complètement pris en compte.</li> <li>• Dans leur relation avec l'organisation, les partenaires ont l'impression de toujours être considérés comme des organisations autonomes.</li> </ul>
GD8	<b>Base stratégique de la relation</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un échantillon du personnel tant chez le membre d'ACT qui fournit le soutien que chez ses partenaires opérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La relation avec les partenaires est une relation à court terme et des relations futures ne peuvent être objectivement envisagées.</li> <li>• Il n'y a aucune tentative de planification conjointe avec les partenaires en vue de définir une stratégie de collaboration.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La relation établie avec les partenaires est faite sur le court terme mais pour certains d'entre eux cette relation peut aller jusqu'à 3-5 ans ou plus.</li> <li>• Des efforts sont consentis pour définir un plan ou une stratégie commune mais cette planification et cette stratégie ne se font pas avec la majorité des partenaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La relation avec les partenaires se réalise sur un plan à long terme (3-5 ans et plus).</li> <li>• Planification et stratégie communes sont la norme mais l'alignement entre les plans stratégiques des partenaires et ceux de l'organisation qui fournissent les ressources est parfois faible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La relation avec les partenaires chargés des opérations est planifiée pour au moins 5 ans.</li> <li>• Les planifications et l'établissement de stratégies communes ont produit une certaine correspondance entre les plans stratégiques des organisations partenaires et des organisations fournissant des ressources.</li> </ul>
GD9	<b>Engagement à travailler avec les partenaires</b>	Questionnaires ou entretiens avec la direction et un	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quand on est insatisfait de la performance d'un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Là où on est insatisfait de la performance d'un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quand il y a insatisfaction de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quand la performance d'un partenaire est</li> </ul>



**Tableau 6 : Tableau d'évaluation des capacités organisationnelles pour les forums d'ACT**

*Ce tableau est conçu pour aider les forums d'ACT à évaluer leurs capacités à accomplir leur rôle de coordination des activités d'urgence des membres d'ACT. (Ce tableau s'appuie sur la politique et les directives pour les forums nationaux et régionaux tels qu' approuvées par le Comité d'Urgence en Avril 2007). Une telle évaluation est importante pour compléter les évaluations des capacités organisationnelles entreprises par les membres d'ACT comme faisant partie de la phase 1 de l'initiative de développement des capacités (CDI). L'achèvement de ce processus est obligatoire pour tout forum de ACT qui a l'intention d'effectuer une demande de financement au CDI. Ce tableau ne concerne pas les membres d'ACT qui opèrent dans les pays où il n'existe pas de forum d'ACT/ où un tel forum n'a pas encore été établi.*

*Les forums qui entreprennent ce processus devraient adapter le processus d'évaluation des capacités organisationnelles (OCA) d'ACT à leur situation avec l'équipe OCA et l'aide d'un facilitateur externe. Pour l' auto-évaluation d'un forum, l'équipe OCA devrait inclure des représentants des différents membres du Forum ainsi que certains acteurs sélectionnés. Tous les membres du forum doivent être impliqués dans le processus de sélection du facilitateur externe.*

Réf.	Éléments de capacité	Sources d'information	Niveau de capacité			
			1 'Naissant'	2 En 'Développement'	3 En voie de 'Maturité'	4 A 'Maturité'
FA1	<b>Memorandum d'accord (MoU - Memorandum of Understanding)</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un MoU n'existe pas.</li> <li>Aucun effort n'est fait pour en préparer un.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un MoU est en cours de préparation ou en cours d'approbation par tous les membres et/ou le Bureau de coordination d'ACT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un MoU a été approuvé par les membres et le bureau de coordination d'ACT et est en place.</li> <li>Des mécanismes pour réviser et adapter le MoU à l'évolution des besoins et du contexte n'ont pas encore été développés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un MoU approuvé a été mis en place.</li> <li>Des mécanismes ont été développés pour réviser et adapter le MoU à l'évolution des besoins et du contexte.</li> </ul>
FA2	<b>Adhésion et Participation</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum. Entretiens avec des individus sélectionnés au sein des principales organisations externes (ONG internationales, agences gouvernementales, Nations Unies)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'y a pas encore d'accord sur les critères d'adhésion</li> <li>Une partie des membres de ACT présents dans le pays ne se considère pas comme membre du forum et/ou ne participe pas aux réunions.</li> <li>Le forum inclus des organisations qui ne sont pas membres d'ACT International et leur statut d'observateur n'est pas clair pour les autres membres du forum et les organisations extérieures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les critères d'adhésion sont en cours de développement et n'ont pas encore été approuvés.</li> <li>Tous les membres d'ACT présents dans le pays se considèrent comme membres du forum mais certains d'entre eux ne participent pas régulièrement aux réunions.</li> <li>Le forum contient des organisations qui ne sont pas membres de ACT International. Bien que leur statut d'observateur soit clair pour les membres, il ne l'est pas forcément pour les organisations extérieures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les critères d'adhésion ont été entièrement approuvés.</li> <li>Tous les membres d'ACT résidant dans le pays se considèrent comme des membres du forum et participent régulièrement à la plupart des réunions. Toutefois, la participation des hommes et des femmes n'est pas encore égale.</li> <li>Le forum contient des organisations qui ne sont pas membres de ACT International mais leur statut d'observateur est clair pour les membres du forum et les organisations externes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum a défini des critères d'adhésion claires.</li> <li>Le forum inclut tous les membres d'ACT résidant dans le pays qui jouent un rôle important dans les activités du forum et celles qu'il entreprend pour le compte de ses membres.</li> <li>Il y a un bon équilibre de genre entre les participants du forum.</li> </ul>
FA3	<b>Rôles et responsabilités des membres</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les rôles et responsabilités des membres ne sont</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les rôles et responsabilités des membres ne sont pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les rôles et responsabilités des membres sont</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les rôles et responsabilités des membres sont</li> </ul>

		(Se rapporter à la liste des rôles et responsabilités pour les forums d'ACT et de l'agence présidente du Forum d'ACT à la page 9 des Politiques et lignes directrices intégrées d'ACT International et d'ACT Développement (tel qu'approuvées par le Comité d'Urgence d'ACT en avril 2007)	généralement pas clairs. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Il n'y a pas d'agence présidente du Forum.</li> <li>● Il n'y a aucune préparation en cours ou prévue d'un document définissant les rôles et responsabilités.</li> </ul>	toujours très clairs, en particulier dans certains domaines. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un document pour définir les rôles et responsabilités (éventuellement comme partie du MoU) est en cours d'élaboration mais n'a pas encore été finalisé/ approuvé.</li> <li>● Il a été décidé d'une agence présidente mais celle-ci n'accomplit pas son rôle de façon satisfaisante.</li> </ul>	clairement définis mais ne sont pas toujours suivis par tous les membres. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Il y a été décidé d'une agence présidente et celle-ci remplit son rôle de façon satisfaisante.</li> </ul>	clairement articulés et sont systématiquement suivis par tous les membres. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Une agence présidente est mise en place et fonctionne bien.</li> <li>● Des plans sont en place pour une rotation facilitée du rôle d'agence présidente.</li> </ul>
FA4	<b>Mécanismes de coordination</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le forum n'a pas tenté de coordonner les activités de ses membres ou de faciliter leur coopération.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les efforts consentis par le forum en vue de coordonner les activités de ses membres et faciliter leur coordination sont limités.</li> <li>● Les membres ne sont pas prêts à faire des efforts pour la réussite du forum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le forum joue un rôle important dans la coordination des activités de ses membres et facilite leur coopération mais cela ne correspond qu'à une partie des activités qui pourraient être réalisées.</li> <li>● Certains membres sont prêts à faire des efforts pour la réussite du forum.</li> <li>● Certains membres pensent que le forum leur fait une compétition plutôt que d'offrir un complément à leurs activités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le forum joue un rôle important dans la coordination d'un grand nombre d'activités de ses membres et facilite leur coopération dans beaucoup de domaines</li> <li>● Beaucoup de membres sont prêts à s'investir pour la réussite du forum.</li> <li>● La présence du forum représente pour ses membres un complément plutôt qu'une compétition.</li> <li>● Le forum est en mesure de se prononcer comme une voix collective agissant pour le compte de ses membres</li> </ul>
FA5	<b>Structure</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La structure est faible et tous les membres n'en n'ont pas la même compréhension.</li> <li>● Des efforts en vue de développer et clarifier la structure n'ont pas été entrepris ou si oui, ils ont échoué.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La structure est faible mais les membres travaillent ensemble pour trouver un accord sur la structure à adopter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il y a accord sur une structure et celle-ci reflète la fonction de coordination du Forum. Cependant elle se limite à certains secteurs d'activités potentiels.</li> <li>● Pas tous le personnel des membres ni tous les membres du forum ne sont clairs quant à la structure et le fonctionnement du forum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il y a accord sur une structure qui reflète la fonction de coordination du forum.</li> <li>● Tous les membres du personnel de toutes les organisations membres du forum sont clairs sur la structure et le fonctionnement du forum.</li> <li>● La structure est financée à partir des</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cette structure est dépendante de l'aide extérieure.</li> <li>● La structure est relativement peu flexible et il n'existe pas de mécanisme pour réviser et adapter régulièrement cette structure à l'évolution du contexte et des besoins.</li> </ul>	<p>ressources des membres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Des mécanismes sont mis en place pour régulièrement réviser et adapter la structure en fonction du contexte et des besoins.</li> <li>● La structure est relativement flexible.</li> </ul>
FA6	<b>Réunions</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La responsabilité pour convoquer et présider les réunions n'est pas claire.</li> <li>● On ne fait pas toujours de procès verbaux et/ou ils ne sont pas communiqués après la réunion.</li> <li>● Les réunions sont irrégulières et se distancient sur de longues périodes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La responsabilité de convoquer et présider les réunions n'est pas toujours définie.</li> <li>● Des procès verbaux sont tenus mais les actions qui doivent être entreprises ne sont pas claires et la diffusion de ces procès verbaux n'est pas toujours satisfaisante.</li> <li>● Les réunions se tiennent généralement à des intervalles réguliers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La responsabilité de convoquer et présider les réunions est habituellement claire.</li> <li>● Les réunions sont tenues à des intervalles réguliers d'après un horaire convenu entre les membres.</li> <li>● Des procès verbaux de réunion sont tenus avec des actions claires et sont diffusés après les réunions.</li> <li>● Les réunions pourraient avoir un meilleur déroulement et prendre moins de temps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La responsabilité de convoquer les réunions et de les présider est habituellement claire.</li> <li>● Les réunions sont tenues à des intervalles réguliers et les membres s'entendent sur un horaire.</li> <li>● Des procès verbaux de réunion sont tenus, ils contiennent des actions claires et sont bien diffusés après les réunions.</li> <li>● Les réunions se déroulent bien et ne prennent pas plus de temps que nécessaire.</li> </ul>
FA7	<b>Partage de l'information</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aucun effort n'est fait pour trouver un accord entre les membres sur le type d'informations doivent être partagés entre eux.</li> <li>● Les détails sur les prochaines réunions et activités ne sont souvent pas communiqués à l'avance à tous les membres ou au personnel adéquat des membres du forum.</li> <li>● Les décisions au sujet du forum ou le concernant directement sont souvent prises par des petits groupes qui n'incluent pas tous les membres.</li> <li>● Les décisions ne sont</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Des efforts sont entrepris pour trouver un accord entre les membres sur le type d'informations qui doit être partagé entre eux.</li> <li>● Les détails sur les prochaines réunions et activités sont généralement annoncés à l'avance.</li> <li>● Les décisions au sujet du forum ou le concernant directement sont parfois prises par des petits groupes qui n'incluent pas tous les membres.</li> <li>● Les décisions ne sont pas tout le temps communiquées à tous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les membres se sont mis d'accord sur le type d'information à partager entre eux.</li> <li>● Les détails sur les prochaines réunions et activités sont toujours annoncés à l'avance mais des imperfections restent quant au partage de cette information.</li> <li>● Les décisions au sujet du forum ou le concernant directement sont par moment prises par des petits groupes qui n'incluent pas tous les membres.</li> <li>● Les décisions sont pour la plupart</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les détails concernant les prochaines réunions et activités sont toujours communiqués aux membres. L'information est claire et adéquate.</li> <li>● Les décisions au sujet du forum ou le concernant directement sont prises par tous les membres.</li> <li>● Les décisions sont systématiquement communiquées à tous les membres.</li> </ul>

			pas communiquées à tous les membres.	les membres.	communiquées à tous les membres.	
FA8	<b>Activités conjointes : plans de préparation et de réponse</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum ne dispose pas d'un plan conjoint de préparation et de réponse et ne projette pas d'en avoir un.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum prépare un plan conjoint de préparation et de réponse mais il n'a pas été finalisé ni approuvé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum a préparé un plan conjoint de préparation et de réponse.</li> <li>Les mécanismes pour mettre le plan à jour n'ont pas été développés et le plan actuel peut avoir besoin d'une mise à jour.</li> <li>Il n'y a pas d'exercice de répétition du plan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum a préparé et approuvé un plan conjoint de préparation et de réponse.</li> <li>Les mécanismes de mise à jour régulière sont en place et le plan actuel est à jour.</li> <li>Des actions conjointes pour la répétition du plan sont entreprises régulièrement.</li> </ul>
FA9	<b>Activités conjointes : Evaluation d'urgence</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum n'a pas développé les dispositions et capacités nécessaires pour entreprendre une évaluation des besoins initiale ainsi qu'une évaluation des besoins subséquente plus détaillée en cas de situation d'urgence et n'a pas de plan pour développer une telle capacité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum a développé les dispositions et capacités nécessaires pour entreprendre une évaluation des besoins initiale ainsi qu'une évaluation des besoins subséquente plus détaillée en cas de situation d'urgence mais celles-ci doivent encore être finalisées/ approuvées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum a développé les dispositions et capacités nécessaires pour entreprendre une évaluation des besoins initiale ainsi qu'une évaluation des besoins subséquente plus détaillée en cas de situation d'urgence.</li> <li>Des mécanismes pour la mise à jour régulière de ces dispositions ne sont pas en place et les dispositions actuelles ont peut-être besoin d'être mis à jour.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum a développé les dispositions et capacités nécessaires pour entreprendre une évaluation des besoins initiale ainsi qu'une évaluation des besoins subséquente plus détaillée en cas de situation d'urgence.</li> <li>Les mécanismes pour la mise à jour régulière des dispositions sont en place et les dispositions actuelles sont à jour.</li> <li>Des exercices conjoints pour répéter les dispositions d'urgence sont tenus régulièrement.</li> </ul>
FA10	<b>Activités conjointes : Préparation de l'appel (demande d'aide d'urgence à ACT)</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum ne joue pas d'autre rôle dans la coordination de la préparation des appels d'ACT que de collecter auprès des membres des propositions sans rapport entre elles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un faible rôle dans la coordination de la préparation des appels d'ACT.</li> <li>Le forum s'assure que tous les membres utilisent un coût unitaire similaire.</li> <li>Le forum interroge les membres sur les zones où les opérations paraissent se chevaucher.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un rôle important dans la coordination de la préparation des appels d'ACT.</li> <li>Le forum s'assure que tous les membres utilisent les mêmes coûts unitaires et interroge les membres sur les domaines où les opérations paraissent se chevaucher.</li> <li>Le forum tient des réunions pendant la préparation des appels pour s'assurer que les membres soient au courant des plans de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un rôle central dans la coordination de la préparation des appels d'ACT.</li> <li>Le forum facilite la préparation conjointe des appels par les membres.</li> <li>L'appel inclut une réponse conjointe par les membres d'ACT qui travaillent ensemble et dont les programmes se complètent les uns avec les autres.</li> </ul>

					chacun et puissent discuter des corrections à apporter à leurs appels en vue d'une réponse plus efficace d'ACT	
FA11	<b>Activités conjointes : Formation sur les politiques et procédures</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum ne joue aucun rôle dans la formation des membres sur les politiques et procédures d'ACT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un faible rôle dans la formation des membres sur les politiques et procédures d'ACT.</li> <li>La formation est donnée par un membre du forum, mais le forum s'assure que le personnel des autres organisations membres soient en mesure de participer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un rôle important dans la formation des membres sur les politiques et procédures d'ACT.</li> <li>Le forum organise et assure la formation pour le compte de tous les membres du forum. Cependant, les formations ne se donnent pas sur une base régulière et ne couvrent pas les politiques et procédures adoptées au cours des 12 derniers mois.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un rôle central dans la formation des membres sur les politiques et procédures d'ACT.</li> <li>La formation est donnée sur une base régulière et couvre les politiques et procédures adoptées au cours des 12 derniers mois.</li> </ul>
FA12	<b>Activités conjointes : Développement des capacités</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum ne joue aucun rôle dans le soutien et la coordination du développement des capacités des membres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un rôle insignifiant dans le soutien et la coordination du développement des capacités des membres</li> <li>Le forum a fait quelques progrès dans l'encouragement de ses membres à partager leurs expériences en développement des capacités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un rôle important dans le soutien et la coordination du développement des capacités de ses membres</li> <li>Le forum facilite le partage régulier des expériences en développement des capacités entre les membres.</li> <li>Cependant, les membres du forum ne partagent pas entre eux leurs plans de développement des capacités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum joue un rôle capital dans le soutien et la coordination du développement des capacités de ses membres.</li> <li>Les plans de développement des capacités sont régulièrement partagés entre les membres du forum.</li> <li>Les membres entreprennent des projets conjoints de développement des capacités.</li> </ul>
FA13	<b>Lien avec les forums de préparation et réponses aux catastrophes, et autres agences travaillant dans ce domaine</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres. Entretiens avec des représentants sélectionnés des forums de préparation et réponses aux catastrophes ainsi que des agences travaillant dans ce domaine (ONG internationales, Nations Unies, agences gouvernementales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les forums et agences travaillant dans le domaine de la préparation et des réponses aux catastrophes ont peu ou pas connaissance de l'existence du forum d'ACT et de son rôle</li> <li>Le forum n'entreprind pas d'action pour augmenter sa visibilité en dehors de l'Alliance ACT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les forums et agences travaillant dans le domaine de la préparation et des réponses aux catastrophes sont conscients de l'existence du forum d'ACT et de son rôle mais leurs relations de travail sont limitées à certains membres du forum.</li> <li>Le forum essaye de faire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les forums et agences travaillant dans le domaine de la préparation et des réponses aux catastrophes connaissent bien l'existence du forum d'ACT ainsi que son rôle mais leurs relations de travail mettent l'accent sur certains membres du forum. En</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les forums et agences travaillant dans le domaine de la préparation et des réponses aux catastrophes perçoivent le forum d'ACT comme un acteur cohérent et important qui comporte différents membres travaillant de manière rapprochée pour</li> </ul>

				connaître son rôle à l'extérieur de l'Alliance ACT	particulier. <ul style="list-style-type: none"> <li>Des représentants du forum participent aux réunions de coordination humanitaire des réunions mais principalement dans le but de collecter des informations pour les membres du forum qui ne peuvent pas envoyer leurs propres représentants.</li> </ul>	atteindre un but commun. <ul style="list-style-type: none"> <li>Des représentants du forum participent activement aux rencontres de coordination humanitaire et ont la confiance des membres pour s'exprimer en leur nom.</li> </ul>
FA14	<b>Plan stratégique</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum n'a pas de plan stratégique et n'en a pas encore planifié.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum projette de se doter d'un plan stratégique mais n'en a pas encore initié le processus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum prépare un plan stratégique mais il reste à être finalisé et/ou approuvé par les membres et être endossé par le bureau de coordination d'ACT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le forum dispose d'un plan stratégique qui a été approuvé par les membres et endossé par le bureau de coordination d'ACT</li> <li>Le plan de travail et des activités du forum sont conformes au plan stratégique.</li> </ul>
FA15	<b>Durabilité</b>	Questionnaires/ entretiens avec des représentants de la direction et du personnel des membres du forum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les opérations de base du forum dépendent entièrement de ressources non durables (telles que financement de projets limités, la bonne volonté et les ressources d'un membre)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les opérations de base du forum dépendent grandement de ressources non durables.</li> <li>D'autres activités du forum dépendent totalement de ressources non durables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les opérations de base du forum sont financées par des ressources durables provenant d'une variété de sources.</li> <li>D'autres activités du forum dépendent entièrement de ressources non durables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les opérations de base du forum et ses autres activités sont financées par des ressources durables provenant d'une variété de sources, complétées par des contributions volontaires de tous les membres.</li> </ul>

Notes :

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



