

Check list de suivi des projets

Abrev.	CP	Commission Projets
	PECE	Présidente ECE -Responsable voyage
	PCP	Président Commission Projets
	CDP	Chef de Projet
	RL	Représentant Local
	RIT	Responsable IT
	SEC	Secrétaire
	TRE	Trésorier
	FP	Fiche Projet
	DB	Data base des projets
	MIM	Mesures d'Impact des Missions
	RZ	Responsable de zone

Etape **Responsable** **Evénement / Action** **Destinataire**

1		
Une demande d'expertise reçue via le formulaire en ligne		
RIT	Est averti de l'introduction d'une nouvelle demande et transmet une copie pdf de celle-ci avec ses annexes	PCP
PCP	décide de présenter ou non la demande à la CP et en accuse réception	demandeur, RL, RZ
RIT	attribue un nom et un numéro de projet à toute nouvelle demande reçue, et établit la liste des projets nouveaux, terminés, à l'étude et abandonnés en vue de la CP	PCP
PCP	diffuse les nouvelles demandes e leurs annexes ainsi que la liste des projets	CP,SEC
SEC	archive les nouvelles demandes et leurs annexes dans le Drive doc-missions sous leurs numéros de projet	

2		
La demande est examinée par la CP		
CP	s'assure du respect des critères d'acceptation; prend l'avis du RZ et des membres de la CP qui font part de leur opinion sur ce projet ou de leur expérience de missions similaires	
Si la demande est acceptée		
CP	désigne un CDP et désigne un coach si le CDP est un nouveau venu; confirme le RL éventuel et la contribution éventuelle du demandeur	
RIT	initialise le nouveau projet dans la DB et crée une nouvelle FP accessible par le CdP via le formulaire en ligne	CDP
PCP	communique la décision et le nom du CDP au RL, au RZ et au demandeur	Demandeur + RL +RZ
CDP	informe sans tarder le demandeur et le RL qu'il devient leur interlocuteur + transmet pour information au demandeur le modèle de notre contrat, attire son attention sur les FAQ annexés au contrat et lui pose éventuellement une première série de questions afin de préciser sa demande	Demandeur + RL
CDP	Si une contribution financière est envisagée, en informe le demandeur en la justifiant, lui demande de confirmer qu'il accepte et convient avec lui et TRE des modalités de paiement	Demandeur + RL + TRE
Si demande n'est pas acceptée		

Check list de suivi des projets

Abrev.	CP	Commission Projets
	PECE	Présidente ECE -Responsable voyage
	PCP	Président Commission Projets
	CDP	Chef de Projet
	RL	Représentant Local
	RIT	Responsable IT
	SEC	Secrétaire
	TRE	Trésorier
	FP	Fiche Projet
	DB	Data base des projets
	MIM	Mesures d'Impact des Missions
	RZ	Responsable de zone

Etape **Responsable** **Événement / Action** **Destinataire**

PCP	informe le demandeur et le RL du refus et des raisons du refus	Demandeur +RL + RZ
-----	--	--------------------

3

La mission est défrichée

CDP	dialogue avec le demandeur afin de connaître son activité, ses ressources humaines et techniques et de définir au mieux les objectifs de la mission compatibles avec la durée habituelle de nos missions compile un maximum d'informations sur le demandeur (RL, site web éventuel,...), sur son environnement et son secteur d'activité	Demandeur
CDP	implique le RL pour qu'il complète et valide certaines informations sur le demandeur demande au demandeur et au RL des informations sur les conditions d'hébergement et sur l'environnement local (transports, sécurité,..) et valide les conditions de logement et la gestion des repas	Demandeur + RL
CDP	tient à jour la FP avec les nouvelles informations significatives et l'état d'avancement du projet	
CDP	informe le RZ et le RL de tout problème et événement significatif dans l'évolution du projet	RZ RL
CDP	Le CDP arrête de commun accord avec le demandeur les TdR provisoires en fonction des éléments du dossiers	Demandeur RL

4

On recherche des experts

CDP	quand les TdR sont suffisamment précis, rédige le modèle "wanted" de présentation du projet qui sera publié sur le site et le transmet à PCP et SEC (le modèle est sur le site). Les descriptions du demandeur et de la mission doivent être suffisamment précises pour susciter l'intérêt de l'expert	PCP, RIT
CDP	sélectionne à l'aide de mots clé quelques profils d'experts dans la DB des experts consultables sur le site et les contacte par mail	Experts
CDP	contacte aussi ses relations personnelles, les associations professionnelles et entreprises susceptibles de fournir le profil recherché en dernier ressort contacte l'association sœur française AGIR avec l'accord de la CP qui donnera un point de contact	

Check list de suivi des projets

Abrev.	CP	Commission Projets
	PECE	Présidente ECE -Responsable voyage
	PCP	Président Commission Projets
	CDP	Chef de Projet
	RL	Représentant Local
	RIT	Responsable IT
	SEC	Secrétaire
	TRE	Trésorier
	FP	Fiche Projet
	DB	Data base des projets
	MIM	Mesures d'Impact des Missions
	RZ	Responsable de zone

<u>Etape</u>	<u>Responsable</u>	<u>Evénement / Action</u>	<u>Destinataire</u>
	CDP	en cas de recherche prolongée tient au courant le demandeur et le RL de l'état d'avancement de ses recherches	Demandeur, RL
	CDP	pré-sélectionne idéalement 2 ou 3 experts sur base de leur CV et communique les CV au PCP pour avis et RIT pour mise à jour éventuelle de la BD des experts	PCP, RIT
	CDP	interviewe les candidats qu'il envisage de retenir et les informe de la mission et des conditions (assurances, frais...)	
	CDP	soumet les candidats sélectionnés à la CP ou, si urgence au PCP, qui approuve ou pas	CP PCP
	CDP	transmet au demandeur le ou les CV des experts retenus et lui demande son choix et/ ou accord	Demandeur RZ
	CDP	informe les candidats non retenus	Experts

5	Un expert est sélectionné		
	CDP	informe les candidats non retenus	Experts
	CDP	met l'expert choisi en relation avec le demandeur et lui communique les TdR provisoires si cela n'a pas été fait lors de ses contacts avec le candidat expert met l'expert en relation avec le RL	Demandeur Expert RL
	CDP	Signale le choix de l'expert au RIT afin qu'il supprime le "Wanted" du site et qu'il donne à l'expert l'accès à l'espace "Expert" du site	RIT
	CDP	S'il s'agit d'un nouvel expert ne figurant pas dans la base de données, demande à l'expert de remplir le formulaire de CV en ligne en y joignant son dernier CV complet	Expert
	CP	dans le cas où CDP est l'expert choisi, la CP désigne un autre CDP	
	CDP	communique à l'expert toute l'information recueillie lors du défrichage de la mission l'invite à consulter les pages du site le concernant et en particulier le contrat expert, les divers formulaires de la mission, les conseils "méthodologie" et les FAQs	Expert
	CDP	suit de près les contacts entre l'expert et le demandeur s'assure d'un échange fructueux d'informations visant à une compréhension mutuelle des TdR tient au courant la CP et le RZ de tout problème ou développement significatif et les consigne dans les commentaires de la FP	Expert Demandeur CP PCP RZ RL

Check list de suivi des projets

Abrev.	CP	Commission Projets
	PECE	Présidente ECE -Responsable voyage
	PCP	Président Commission Projets
	CDP	Chef de Projet
	RL	Représentant Local
	RIT	Responsable IT
	SEC	Secrétaire
	TRE	Trésorier
	FP	Fiche Projet
	DB	Data base des projets
	MIM	Mesures d'Impact des Missions
	RZ	Responsable de zone

Etape **Responsable** **Événement / Action** **Destinataire**

CDP	s'assure que l'expert possède un passeport avec une échéance de validité d'au moins six mois après le retour prévisible de la mission l'informe des documents à fournir pour l'obtention de son visa et du délai habituellement nécessaire pour cette formalité l'informe des éventuels vaccins nécessaires et des médicaments recommandés ainsi que des mesures sanitaires en vigueur dans le pays en concertation avec le RL	Expert RL
CDP	dès qu'une date de mission se précise tient informés SEC TRE PCP RZ RL par copie des messages apportant des informations sur les conditions de la mission (trajets, dates proposées, assurances,...)	SEC TRE PCP RZ RL
CDP, TRE	Si une contribution a été demandée, s'assurer que celle-ci a été versée ou que le billet a été acheté par le demandeur	
CDP	Convient par écrit avec l'expert et le demandeur des TdR définitifs de la mission ainsi que des dates de la mission rédige les contrats "demandeurs" et "experts" en y insérant les TdR convenus et les communique au PECE pour signature	Expert Demandeur PECE
CDP	envoie les contrats au demandeur et à l'expert pour signature dès réception des contrats signés : - les transmet à SEC pour enregistrement - en informe TRE pour réservation du vol - en informe le RZ et le RL	Demandeur, Expert SEC TRE RZ,RL
CDP	tient à jour la FP avec les nouvelles informations concernant l'expert, les dates de mission et les contrats signés	
CDP	fait savoir à SEC si l'expert possède ou non une assurance-voyage en cas de rapatriement pour cause de force majeure	SEC
PECE	demande à l'expert une copie de son passeport et procède à l'achat des billets	Expert
SEC	envoie à l'expert la lettre de mission et procède aux formalités pour l'avenant d'assurance	Expert
CDP	en cas de mission avec sous-participants, obtenir du demandeur une liste de ceux-ci et les informer des conditions financières de l'intervention d'ECE	demandeur,PCP

Check list de suivi des projets

Abrev.	CP	Commission Projets
	PECE	Présidente ECE -Responsable voyage
	PCP	Président Commission Projets
	CDP	Chef de Projet
	RL	Représentant Local
	RIT	Responsable IT
	SEC	Secrétaire
	TRE	Trésorier
	FP	Fiche Projet
	DB	Data base des projets
	MIM	Mesures d'Impact des Missions
	RZ	Responsable de zone

Etape **Responsable** **Événement / Action** **Destinataire**

CDP	demande au RZ s'il faut fournir des cartes de visite ou des folders au RL via l'expert et transmet la commande à SEC	SEC, RZ
CDP	Si la CP l'estime nécessaire le CdP contacte le RZ sur l'opportunité d'informer les partenaires belges de la Coopération (Ambassade, Enabel) de cette mission et de leur proposer une éventuelle rencontre avec l'expert	RZ
CDP	organise avec l'expert une rencontre ou un échange d'informations sur les derniers préparatifs et consignes de la mission et notamment sur la détermination des KPI	Expert
CDP	informe l'expert de la nécessité de rédiger un rapport de mission (avec photos) et d'obtenir du demandeur les rapports d'évaluation et d'impact(formulaires en ligne disponibles sur le site)	Expert

6

En cours de mission...

CDP	assure une "garde" pour répondre à toute question ou demande de l'expert; en cas d'absence prolongée sans contact e-mail, le CDP doit trouver un "backup" et en informer l'expert, le RL et le demandeur; contacte régulièrement l'expert pour s'assurer du bon déroulement de la mission en cas de problème en informe le RZ, le PCP et le RL (éventuellement PECE si le problème concerne le voyage)	Expert RZ, PCP, RL PECE
Expert	Tient le CDP informé de tout problème ou événement significatif	CDP
RL	contacte régulièrement l'expert pour s'assurer du bon déroulement de la mission	Expert
Expert	rappelle au demandeur qu'il doit remplir le formulaire d'évaluation qui se trouve sur le site	Demandeur
Expert	commence à rédiger son rapport, prend des photos qui le montrent "en situation" avec les bénéficiaires.	
Expert, demandeur	organisent en fin de mission une réunion de clôture (évaluation des résultats et des recommandations), confirment les KPI du MIM et remplissent le formulaire d'impact de la mission en ligne sur le site	

7

Au retour de la mission...

Check list de suivi des projets

Abrev.	CP	Commission Projets
	PECE	Présidente ECE -Responsable voyage
	PCP	Président Commission Projets
	CDP	Chef de Projet
	RL	Représentant Local
	RIT	Responsable IT
	SEC	Secrétaire
	TRE	Trésorier
	FP	Fiche Projet
	DB	Data base des projets
	MIM	Mesures d'Impact des Missions
	RZ	Responsable de zone

Etape **Responsable** **Événement / Action** **Destinataire**

Expert	présente un rapport de mission complet à transmettre au demandeur, au CDP au RZ et à SEC dans le mois de son retour sur support digitalisé	Demandeur CDP SEC RZ
Expert	envoie à TRE sa note de frais sur le formulaire ECE (digital + papier avec les justificatifs)	TRE
RIT	communique au CdP et PCP une copie pdf des formulaires d'évaluation, d'impact et de debriefing	CDP PCP PECE
CDP	communique au RZ les références des demandeurs potentiels éventuellement renseignées par le bénéficiaire sur le formulaire d'évaluation, Le RZ les fera suivre au RL,	RZ, RL
CDP Expert	organise un debriefing avec l'expert qui remplit le formulaire de debriefing en ligne sur le site	
CDP	complète la FP avec les informations concernant le rapport de mission, l'évaluation et le debriefing, lui attribue le statut "done" et ajoute un commentaire sur le bilan de la mission; communique au TRE son avis favorable sur le paiement de la prime au RL.	
TRE	paye les frais de l'expert avec l'accord du CDP. Le remboursement des frais au retour de mission est soldé après réception du rapport de l'expert; paye l'indemnité du RL après avis favorable du CDP	Expert RL
CDP	sur base du rapport de l'expert, rédige le "digest" de la mission selon le schéma standard et le communique à SEC pour archivage et RIT pour publication sur le site	SEC, RIT
PCP	Après réception du rapport de mission et du rapport d'évaluation adresse un message de remerciement à l'expert	Expert
CDP et Expert	restent en contact avec le demandeur pour un suivi en tenant informé le RL	
SEC	Archive le rapport et les photos	

8

Suivi de la mission

CDP, Expert,	Restent pour autant que possible en contact avec le demandeur pour assurer le suivi des recommandations ou une assistance à distance	Demandeur RL
RZ	parcourt les rapports d'évaluation des missions réalisées dans sa zone afin de détecter les bénéficiaires qui ont exprimé le souhait d'une mission de suivi. Il communique au RL les coordonnées de demandeurs potentiels renseignés sur le formulaire	RL
RIT	Au plus tôt 6 mois après la mission, crée la Fiche MIM reprenant les données signalétiques de la FP et les informations du formulaire d'impact et l'envoie au CDP	CDP

Check list de suivi des projets

Abrev.	CP	Commission Projets
	PECE	Présidente ECE -Responsable voyage
	PCP	Président Commission Projets
	CDP	Chef de Projet
	RL	Représentant Local
	RIT	Responsable IT
	SEC	Secrétaire
	TRE	Trésorier
	FP	Fiche Projet
	DB	Data base des projets
	MIM	Mesures d'Impact des Missions
	RZ	Responsable de zone

<u>Etape</u>	<u>Responsable</u>	<u>Evénement / Action</u>	<u>Destinataire</u>
	CDP, Expert,	En fonction du délai estimé pour la concrétisation des résultats attendus pour les KPI, CDP ou l'expert, à la demande du CDP, prend contact avec le demandeur pour actualiser les évaluations et les KPI de la fiche MIM qu'il transmet complétée à RIT et PCP. Cette actualisation peut également être réalisée à l'occasion d'une mission de suivi ou lors d'une mission de prospection/évaluation	PCP RIT
	RIT	met à jour la base de données MIM qui servira à établir les statistiques des résultats des missions dans le rapport annuel	