

MODÈLE DE PLAN DE TRANSITION

Ce modèle est destiné aux professionnels des secteurs de l'humanitaire, du développement et de la consolidation de la paix. Il a été élaboré dans le cadre des activités de [Stopping As Success. Le projet de SAS+ Transitions menées par des acteurs locaux dans le domaine du développement](#) est mis en œuvre par un consortium composé de CDA Collaborative Learning Projects, Peace Direct et Search for Common Ground, avec le soutien et le financement de l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID). SAS+ a acquis de l'expérience auprès de ses partenaires dans le cadre de processus de transfert des responsabilités aux acteurs locaux entre 2021 et 2025, et sur la base de son projet initial (2017-2020).

APERÇU

Un plan de transition est un document de référence essentiel pour les organisations, les équipes et les autres acteurs intervenant dans un processus de transition responsable.¹ Il présente les étapes clés d'une transition responsable, durable et mutuellement bénéfique à l'ensemble des partenaires impliqués.

Ce modèle doit être adapté aux besoins de ceux qui l'utilisent. La présentation qui en est faite ci-dessous comprend l'objectif de la transition, les éléments contextuels concernant la vision que se fait l'organisation d'une transition réussie et les activités qu'il faut mettre en place pour réaliser cette vision, ainsi que les enseignements à tirer et les adaptations à effectuer.

MODÈLE

A. OBJECTIF

Cette partie aborde les questions suivantes :

1. D'où vient l'importance d'une transition et en quoi correspond-elle aux valeurs et à la vision de l'organisation ?
2. Comment l'équipe aborde et utilisera ce document ?

B. CONTEXTE

Cette partie comprend les éléments suivants :

1. Un aperçu du processus de transition et des partenaires impliqués.
2. Un cadre temporel de la transition (la date à laquelle la transition aura officiellement lieu, quels seront les changements induits par le transfert des responsabilités, etc.).
3. Un aperçu de ce qui a été entrepris pour contribuer à la transition.

¹ Une transition responsable est un processus de transfert des moyens techniques et opérationnels d'une entité internationale à une entité locale sans rupture des relations. Il s'agit d'un processus graduel, planifié et mené conjointement entre les acteurs. Ce processus de transfert peut avoir lieu au niveau de l'organisation, des programmes ou des activités. L'objectif d'une transition responsable est d'aboutir à une vision commune de la transition comme processus permettant à des acteurs proches d'avoir un impact plus important et plus durable.

C. PLAN DE TRANSITION

Cette partie aborde les questions suivantes :

1. La vision partagée pour une transition réussie qui articule les objectifs de la transition et la façon dont chaque entité impliquée dans le processus y contribue.
2. Les priorités d'une transition réussie, notamment :
 - Les rôles et les responsabilités de chaque partenaire en tenant compte de leur évolution. L'identification des promoteurs de la transition au sein des entités partenaires qui seront responsables de la mise en œuvre et de l'adaptation de ce plan de transition. Les implications de la transition sur d'autres programmes.
 - Les normes de communication, telles que la fréquence des échanges d'informations au-delà des échanges quotidiens relatifs aux activités menées (moments de pause, de réflexion, bilans des progrès, évaluation des capacités, etc.) et les modes de communication principaux (en face à face, par email, par messagerie comme WhatsApp ou par appel vidéo, etc.).
 - Les opportunités de renforcement mutuel des capacités et notamment la façon dont les partenaires d'une transition peuvent renforcer leurs compétences, leurs connaissances, leur expérience et leurs réseaux.
 - Les autres parties prenantes en dehors de celle impliquées dans la conduite de la transition, telles que les bailleurs de fonds, la communauté, les autorités locales et d'autres parties prenantes impliquées dans la transition ou dans les activités futures de l'entité locale après la transition.
3. Les activités à mettre en place pour une transition réussie, en précisant les dates et les responsables (cf. les tableaux plus bas pour leur planification). Ce processus doit être en cohérence avec le programme des activités et le plan de transition.

Remplissez les tableaux ci-dessous en fournissant le plus de détails possibles, en précisant les personnes et les organisations responsables des activités proposées. Le niveau d'effort à fournir pour ce travail peut être qualifié de « faible », « moyen » ou « élevé », ou être traduit en nombre d'heures ou de jours. Ces informations vous permettront d'anticiper les ressources nécessaires (y compris le temps de travail du personnel) à l'activité jusqu'à la date de fin estimée.

PRIORITÉ N° 1 : TITRE

Indiquez en quoi cet aspect est prioritaire et de quelle façon il contribue à la réussite de la transition.

Activités	Responsable	Soutien	Degré d'effort	Date de fin estimée

PRIORITÉ N° 2 : TITRE

Indiquez en quoi cet aspect est prioritaire et de quelle façon il contribue à la réussite de la transition.

Activités	Responsable	Soutien	Degré d'effort	Date de fin estimée

D. APPRENTISSAGE ET ADAPTATION DU PLAN DE TRANSITION

Cette partie aborde les questions suivantes :

1. Comment auront lieu les moments de pause et de réflexion pour adapter le plan de transition en fonction des résultats entre le début du processus et la date de fin estimée ? Si le partenariat se prolonge au-delà de la transition, décrivez la façon dont vous allez mesurer ses effets à long terme.
2. Afin de favoriser l'apprentissage adaptatif, SAS+ recommande que la réflexion porte sur les résultats des programmes (mise en œuvre des principales activités) et sur les partenariats (communication et collaboration entre les organisations impliquées dans la transition ; évolution des rôles, constatée ou souhaitée, pour assurer une transition responsable ; discussion sur les rapports de pouvoir, etc.).