



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

Guide de l'utilisateur du Système de suivi des requêtes du «common pipeline»

1. Introduction

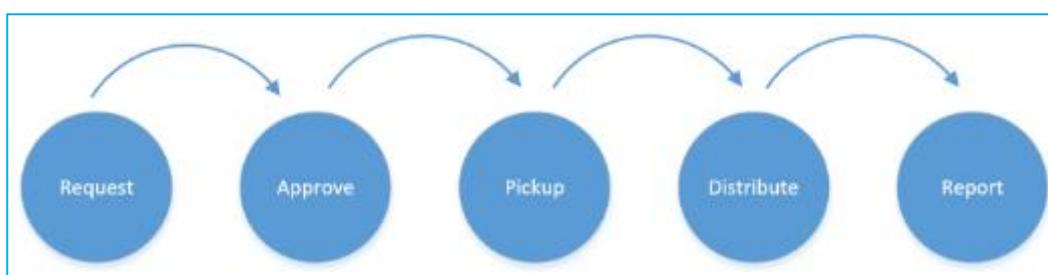
Pendant les dernières décennies, l'OIM a géré des « common pipelines » humanitaires dans de nombreuses situations d'urgence majeures en vue de réaliser des économies d'échelle, d'éviter la duplication de l'aide, et d'assurer l'uniformité de la qualité et des caractéristiques des articles de secours. Bien que l'approche du « common pipelines » ait prouvé son efficacité en améliorant la préparation et la réduction des coûts communs, les acteurs humanitaires ont mis l'accent sur les besoins d'un meilleur système de gestion afin d'améliorer la coordination entre les acteurs et d'assurer, sans aucune interruption importante, une réponse rapide aux besoins de la population touchée.

Le projet vise à combler des lacunes dans les « common pipelines », gérés par l'OIM pour améliorer la gestion globale de la chaîne d'approvisionnement, en établissant un système innovant de suivi des requêtes de partenaires en ligne. Les acteurs humanitaires vont pouvoir soumettre des requêtes de stocks d'urgence en ligne et de suivre l'ensemble du processus de l'examen de leurs requêtes jusqu'à l'approbation et la distribution de rapports. Basé sur les systèmes existants implémentés en Haïti (2010 et 2016), Népal (2015) et Soudan du Sud (2014 – 2017), ce nouveau système permet à l'OIM d'avoir une plus étroite communication avec le cluster logistique auquel l'OIM ou ses partenaires sollicitent de transports pour les articles demandés.

L'objectif principal de ce système est de surveiller le processus global des requêtes soumises par les partenaires. Un tel système en ligne est conçu pour:

- Réduire la quantité de temps passé en interaction administrative avec les partenaires en leur permettant de soumettre des requêtes et de suivre toutes les informations pertinentes via internet et un site web dédié
- Offrir un meilleur service aux partenaires en termes d'amélioration de la visibilité pour eux de voir le statut actuel de leurs requêtes.
- Un tableau de bord convivial permettant d'avoir un aperçu rapide des requêtes soumises et des requêtes remplies.

Un bref aperçu de la façon dont tout cela fonctionne est la suivante:



2. Démarrage

2.1 Configuration minimale du système

Votre ordinateur doit répondre aux exigences minimales du système avant d'utiliser le système de suivi en ligne.

Il est possible que le système de suivi soit fonctionnel sur d'autres plateformes ou des versions qui ne figurent pas ici. Toutefois, dans ce cas, l'assistance technique de l'OIM peut être limitée aux ordinateurs et aux systèmes qui répondent aux exigences minimales.

	Configuration requise Windows	Mac exigences	exigences Linux
Système opérateur	Windows 7 ou version ultérieure	Mac OS X 10.9.x ou version ultérieure	64 bits Ubuntu 12.04+, Debian 8+, OpenSUSE 12.2 ++, ou Fedora Linux 17
Processeur	Intel Pentium 4 ou version ultérieure	Intel	Intel Pentium 3 / Athlon 64 ou plus tard
Mémoire	2 Go minimum, 4 Go recommandé		
connexion Internet	Champs obligatoires		
Écran	PC / ordinateur portable / Tablet / Téléphone		
Navigateur	Google Chrome / Internet Explorer / Firefox etc		

2.2 Connexion et Enregistrement d'un nouvel utilisateur

L'accès au système en ligne est acquis en ouvrant votre navigateur (Google Chrome, Internet Explorer, etc.), et en entrant l'URL suivante <https://commonpipeline.iom.int/>

L'écran de connexion du système est illustré ci-dessous:

Login

User Name

Password

Remember Me

Login

[Need new account?](#) [Forgot Password?](#)

Les utilisateurs existants peuvent se connecter avec leur nom d'utilisateur et mot de passe. Considérant qu'un nouvel utilisateur doit s'enregistrer d'abord en cliquant sur [Besoin d'un nouveau compte](#) L'utilisateur se verra alors présenté un écran pour entrer des détails d'informations pertinentes comme suit:

Register your Account

Warning! If your Organization is not registered in the system, please register [here](#) before continue.

User Name: *required

First Name: *required

Last Name: *required

Email: *required

Phone: *required

Password: *required

Confirm Password: *required

Country: *required

Implementation Partner: *required

[Not in the list? Click here to Register your Organization - Implementation Partner](#)

Dans le cas où l'organisation que vous représentez n'est pas dans la liste de *Partenaire d'exécution*, prière

de cliquer sur Ne Pas dans la liste? Inscrire votre organisation - partenaire d'exécution. L'utilisateur sera alors invité à insérer les détails d'informations de son organisation comme présenté par l'image ci - dessous.

Enfin, avant l'enregistrement de votre organisation et / ou nouvel utilisateur, l'utilisateur doit reconnaître que le protocole d'accord (Memorandum of Understanding) a été signé par le partenaire d'exécution en cochant la case suivante:

Une fois que l'utilisateur soumet les détails d'informations, l'administrateur du système examinera les détails d'informations reçus avant d'envoyer officiellement le courriel de confirmation.

3. Génération et soumission de la requête

3.1 Vue d'ensemble du pipeline et demande de stock

Une section sur présentation du pipeline est disponible dans le système en ligne afin d'informer l'utilisateur sur la disponibilité des articles dans les différents entrepôts existants dans le pays sélectionné par l'utilisateur lors de l'enregistrement.

La vue d'ensemble du pipeline peut être vue après la navigation vers [MAISON](#)>[PIPELINE](#)>[VUE D'ENSEMBLE](#)

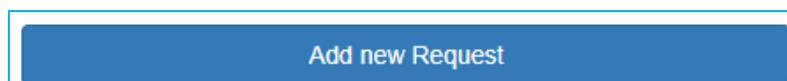
Par exemple, ci-dessous une vue d'ensemble des stocks existants dans les entrepôts de l'OIM Haiti

description ↑ ▼	▼ Haiti				Haiti Total
	IOM Warehouse Port-au-Prince	Sub Warehouse Cap Haitien	Sub Warehouse Cayes	Sub Warehouse Gonaives	
Blanket	4000	2000	2000	2000	10000
Hygiene Kit	4000	2000	2000	2000	10000
Hygiene Kit_CERF	1500	1500	1500	1500	6000
Kitchen kit	4000	2000	2000	2000	10000
Plastic Sheet	4000	2000	2000	2000	10000
Water Collapsible Jerry Can	4000	2000	2000	2000	10000

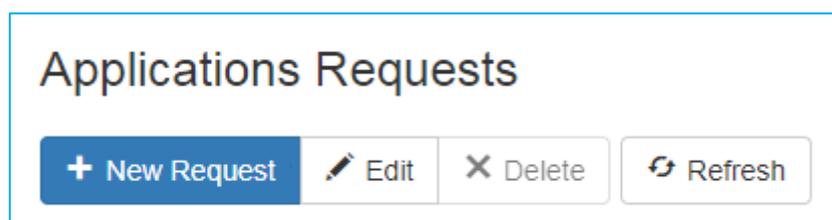
L'utilisateur peut ensuite revenir à [MAISON](#)>[APPLICATIONS](#)>[DEMANDES](#). Cela conduira l'utilisateur à la page de génération de demande où la requête de stocks peut maintenant être placée.

3.2 Nouvelle requête

L'utilisateur peut générer une nouvelle requête en suivant le domaine [MAISON](#)>[APPLICATIONS](#)>[DEMANDES](#) ou à partir de l'écran d'accueil en cliquant sur:



Après cela, une nouvelle requête peut être placée comme suit:



Cliquez sur le bouton de *New Request* afin d'entrer les détails d'information de votre requête. L'utilisateur

se verra présenté un écran pour entrer les informations suivantes:

Partenaire: Nom de l'organisme demandeur

Description du projet: Toute description des activités de l'organisation ou du projet pour lequel l'organisation soumet la demande.

La date d'évaluation: Date à laquelle l'évaluation initiale des besoins des bénéficiaires a été effectuée par l'organisme demandeur.

Date du début du pick up: La date à laquelle l'organisme demandeur est en mesure de prendre le stock demandé qui lui sera attribué

Mode de transport: Modalité pour le pick-up du stock

Date: Date de soumission de la requête

Commentaire: D'autres commentaires

Point de distribution: Lieu prévu pour votre distribution

Plan de transport: Si vous prévoyez d'utiliser vos propres moyens logistiques pour récupérer le stock ou vous souhaitez avoir l'aide du cluster logistique, etc.

The screenshot shows a web form titled "Edit Form" with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into two columns. The left column contains: "Partner:*" (dropdown menu), "Project Description:" (text area with placeholder "Please describe briefly your project here"), "Distribution point:*" (text input with placeholder "Enter the name of the locati"), and "Transport Plan:*" (dropdown menu with placeholder "Select who is organisir"). The right column contains: "Date:*" (dropdown menu), "Comment:" (text area), "Assessment Date:*" (dropdown menu), "Earliest Pickup Date:*" (dropdown menu), and "Transport Mode:*" (dropdown menu with placeholder "Select the transport mc"). At the bottom right of the form, there are two buttons: "Proceed to request list" (in blue) and "Cancel".

Une fois terminée, s'il vous plaît cliquez sur *Procéder à la liste de requête*. L'utilisateur va maintenant être en mesure de voir le numéro de référence de l'application générée, et de placer la requête des articles nécessaires:

Request Details

Partner Name: Haiti Test 1	Reference Code: HTI-2018-013
Date of Request: 7/22/2018 12:00:00 AM	Status: Draft
Description: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	Comment: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

Requested Items

Afin de placer la requête des articles nécessaires, cliquez sur *Nouvelle requête d'articles* qui vous conduit vers l'écran suivant:

Edit Form ✕

Item:*	<input type="text"/>	pcs:*	<input type="text"/>
Location:*	<input type="text"/>		

Article: Sélectionnez l'article que vous souhaitez demander dans la liste déroulante

Pcs: Entrez le nombre d'articles que vous souhaitez recevoir

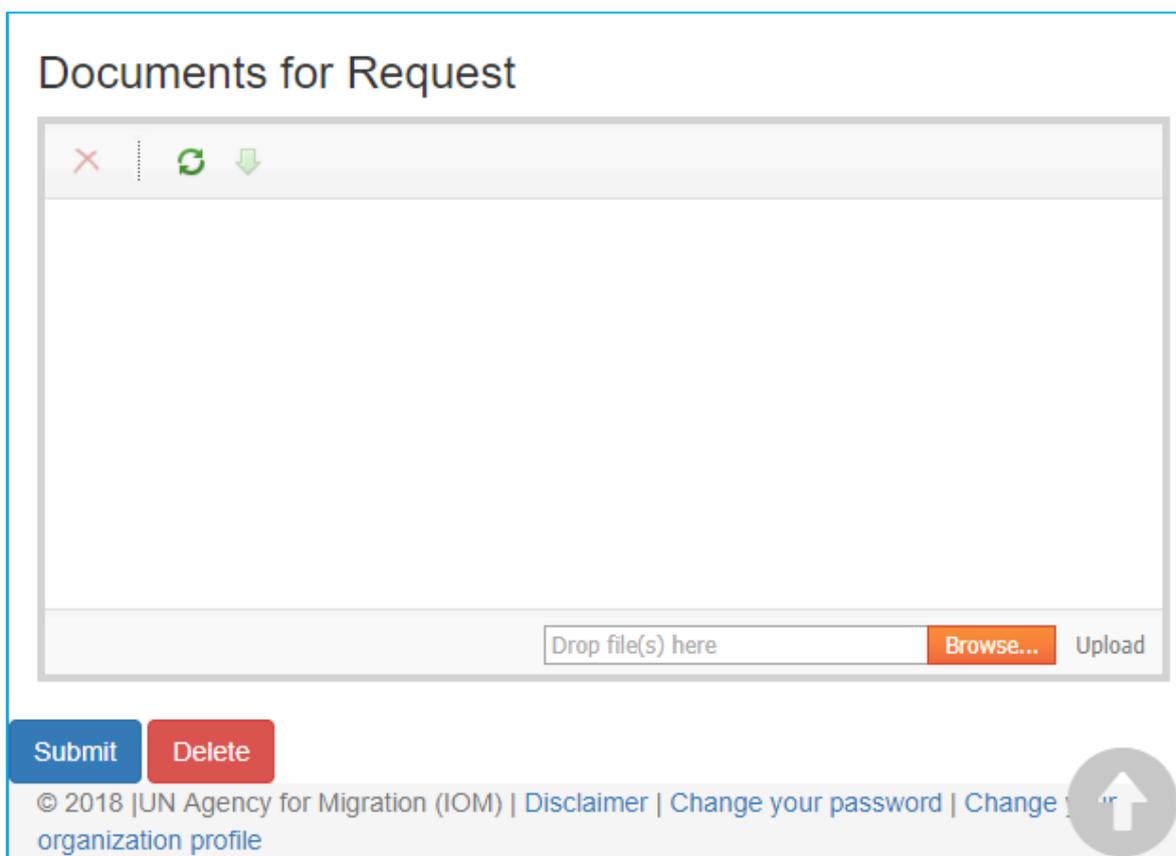
Location: Sélectionnez l'entrepôt d'où vous souhaitez recevoir votre article sélectionné

Une fois terminée, vous cliquez sur *mise à jour*, ceci vous montrera la liste des articles demandés

ID	Item	pcs	Location	Currently On Stock
10152	Blanket	15	IOM Warehouse Port-au-Prince	4000
10153	Kitchen kit	2	IOM Warehouse Port-au-Prince	4000

Pour demander plus d'articles, l'utilisateur peut cliquer sur *Nouvelle requête d'article* et peut répéter la même procédure pour mettre à jour sa liste d'articles demandés. Une fois que vous avez terminé avec la

génération de la liste des articles demandés, l'utilisateur doit télécharger tous les documents justificatifs qui peuvent aider l'OIM à évaluer efficacement la requête de son partenaire d'exécution. Ces documents peuvent inclure (mais sans s'y limiter) le rapport d'évaluation du partenaire, des informations sur les plans de distribution, etc. Les formats de fichiers des documents de support pourraient être MS. Excel, JPEG, PNG ou PDF.



Une fois que vous avez terminé de télécharger les documents requis, cliquez sur *soumettre* afin de placer votre requête à l'OIM.

Une fois, la requête sera soumise, l'OIM examinera la requête en fonction des informations fournies. L'utilisateur sera informé de l'approbation / rejet, ou dans le cas où toute information complémentaire est nécessaire au moyen d'un courriel automatique. Pendant ce temps, l'utilisateur lui-même peut suivre le statut de sa requête ainsi en cliquant sur « Afficher le statut d'application » de la page d'accueil. Cela les conduira à l'écran où s'affiche le statut de leur(s) requête (s). Par exemple:

Applications

Drag a column header here to group by that column Enter text to search...

Partner	ref code	Date	status	Transport Destination	Transport Mode	Country	Transport Means	Transport Pickup Date	Details
Haiti Test 1	HTI-2018-002	6/27/2018	Pending Approval	tets1	Self Pickup	HTI	AirLift	6/27/2018	View
Haiti Test 1	HTI-2018-013	7/22/2018	Pending Approval	haiti	Self Pickup	HTI	AirLift	7/27/2018	View

4. Après distribution

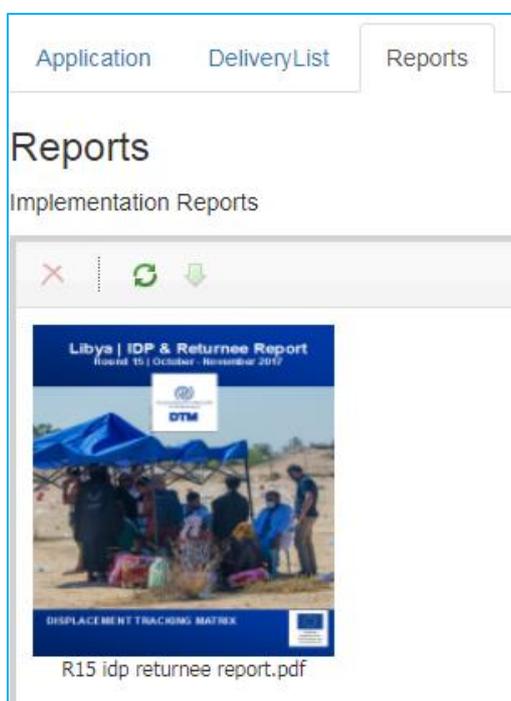
Présentation du rapport de distribution

Le partenaire doit rapporter les bénéficiaires réels ciblés et les quantités de stocks utilisés. En cas de stock non utilisé, l'organisation partenaire doit fournir des alternatives soit pour les retourner à l'OIM, soit pour une possible utilisation ultérieure soit pour donner comme de dons à leurs homologues pour la préparation d'urgence.

Le cas échéant, un rapport de suivi après distribution peut également être demandé aux partenaires.

Pour télécharger le rapport de distribution, naviguer à [MAISON](#)> Applications>[DISTRIBUTION](#).

Cliquez sur l'onglet "affichage" dans les colonnes de *Détails* pour afficher les détails de votre application et de télécharger le rapport de distribution dans les tab *Rapport*.



Une fois que vous avez terminé de télécharger, cliquez sur le bouton

Distributed

dans l'onglet *Application* pour mettre fin à votre activité.