

**Bureau d'appui à la consolidation de la paix (PBSO) /
Fonds pour la consolidation de la paix (le Fonds)
DESCRIPTIF DE PROJET PRF¹**

Intitulé du projet : Appui à la planification, la coordination, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre du Plan Prioritaire de consolidation de la Paix	Entité(s) bénéficiaire(s) de l'ONU : PNUD (à travers le Bureau du Coordinateur Résident du Système des Nations)
Personne à contacter concernant le projet : Marie Goreth NIZIGAMA Adresse /Téléphone : Bureau du Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies, BP 1747 Abidjan Côte d'Ivoire E-mail : marie.goreth.nizigama@undp.org	Partenaire(s) d'exécution – nom et type de partenaire (gouvernement, organisation de la société civile, etc.) :
Site du projet : Abidjan/Côte d'Ivoire	
Descriptif du projet : Le projet vise, à travers le Secrétariat technique, le renforcement des capacités du Comité de Pilotage Conjoint pour assurer la coordination, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du Plan Prioritaire pour la Consolidation de la Paix.	Fonds pour la consolidation de la paix : \$ 1 150 000 Autres sources : Apport gouvernemental : Coût total du projet : \$1 150 000 Date de démarrage du projet proposée : 15 Juin 2015 Date d'achèvement du projet proposée : 31 décembre 2017 Durée totale (en mois) : 30 mois
« Score » sur l'égalité entre les sexes (« Gender Marker ») : ² <u>1</u>	
Résultat du Plan des priorités auquel le projet contribue : Coordination et Suivi-évaluation	
Résultats du projet : La planification des priorités de consolidation de la paix, la coordination, le suivi-évaluation de leur mise en œuvre, et la communication sur les résultats sont assurés de manière efficace.	
Domaine de résultat du Fonds³ résumant au mieux l'objectif du projet (choisir un seul): (4.3) Gouvernance de ressources de consolidation de la paix (y compris le Secrétariat PBF)	

¹ Il faut accompagner ce document par le formulaire PBF 3.3 : formulaire d'évaluation du projet par le Comité de Pilotage, signé par les co-présidents.

² PBSO prend en compte l'intégration des femmes et des jeunes filles à tous les projets du Fonds, conformément aux résolutions du Conseil de sécurité 1325, 1612, 1888, 1889.

³ Les domaines de résultat du Fonds sont les suivants :

1. Apporter un soutien au processus de mise en application des traités de paix et de dialogue politique (Priorité 1) :

(1.1) Réforme du secteur de la sécurité, (1.2) État de droit; (1.3) Désarmement, démobilisation et réintégration; (1.4) Dialogue politique;

2. Promouvoir la coexistence et la résolution pacifique des différends (Priorité 2) :

(2.1) Réconciliation nationale; (2.1) Démocratie; (2.3) Gestion/ résolution des conflits;

3. Revitaliser l'économie et générer des dividendes immédiats de la paix (Priorité 3) :

(3.1) Génération d'emplois à court terme; (3.2) Subsistance durable.

4) (Ré)-établissement des services administratifs essentiels (Priorité 4).

(4.1) Renforcement de capacité nationale en services essentiels; (4.2) Extension de l'autorité de l'état/ administration locale ; (4.3) Gouvernance de ressources de consolidation de la paix (y compris le Secrétariat PBF).

Intitulé du programme : Appui à la coordination, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre du Plan Prioritaire de consolidation de la Paix 2015- 2017

Nom du représentant du Système des Nations Unies en Côte d'Ivoire : Mbaye Babacar Cissé
Signature :



Titre : ~~Coordonnateur Résident~~ ~~Coordonnateur Humanitaire~~ ~~Représentant Spécial Adjoint du Secrétaire Général~~ ~~UNIES~~

13/05/2015

Date et Cachet

Nom du Représentant de l'autorité nationale : A. Albert Toikeusse Mabri
Signature :

Titre : ~~Ministre d'Etat~~ ~~Ministre du Plan et du Développement~~

13/05/2015

Date et Cachet

Entité(s) bénéficiaire(s) de l'ONU

Nom : Luc Grégoire
Signature

15/05/2015

Titre : Directeur Pays du PNUD
Date et Cachet

Table des matières

Longueur maximale : 15 pages

I. Comment le projet s'intègre-t-il au Plan des priorités approuvé

- a) Résultat du Plan des priorités soutenu par le projet
- b) Justification du projet
- c) Cohérence par rapport aux autres projets

II. Objectif de l'appui apporté par le Fonds et mise en œuvre

- a) Résultats du projet, théorie de changement, activités, cibles et enchaînement
- b) Budget
- c) Capacité des entités de l'ONU bénéficiaires et des partenaires d'exécution

III. Gestion et coordination

- a) Gestion du projet
- b) Gestion des risques
- c) Suivi et évaluation
- d) Dispositions administratives (langage normalisé)

Annexe A : Résumé du projet (à fournir sous format Word au Bureau du MPTF)

Annexe B : Cadre de résultats du projet PRF

I. Justification du projet

Sur la base des priorités nationales établies, un premier Plan Prioritaire (PP) pour la consolidation de la paix a été élaboré en 2011 par le système des Nations Unies en collaboration avec le gouvernement et certaines composantes de ce plan, formulées à travers cinq projets, ont été approuvées et financées par la commission de consolidation de la paix des Nations Unies (PBSO) à hauteur de 11,850 millions de dollars américains. Une deuxième phase du Plan prioritaire vient d'être approuvée et financée à hauteur de 12 millions de dollars. A cela il faut ajouter un projet genre et consolidation de la paix qui a démarré en 2014 avec un financement de 1.5 millions de dollars.

Pour la mise en œuvre de ces projets du Plan Prioritaire, un Comité de Pilotage Conjoint du Fonds de Consolidation de la Paix en Côte d'Ivoire, a été créé au niveau national, et est responsable de la coordination globale du Plan Prioritaire lequel est appuyé par un secrétariat technique. Le comité est co-présidé par le Ministre d'Etat, Ministre du plan et du Développement et le Représentant Spécial Adjoint du Secrétaire Général des Nations Unies (DSRSG) en Côte d'Ivoire.

Le Secrétariat Technique PBF est assuré conjointement par le Bureau du Coordonnateur Résident (BCR) et le Cabinet du Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement (MEMPD).

L'évaluation de la première phase du Plan Prioritaire (PP) a recommandé le renforcement des capacités du Secrétariat technique du Comité de pilotage initialement mis en place, dans la coordination, le suivi-évaluation et la communication sur les résultats. L'accroissement et l'ampleur des responsabilités dévolues au Comité de pilotage en matière de suivi-évaluation, de contrôle de qualité des rapports périodiques présentés par les agences constituent des défis majeurs à relever. Ces défis portent, en effet, pour l'essentiel sur l'opérationnalisation effective du Comité de pilotage, l'amélioration de la visibilité du Plan Prioritaire, l'efficacité et la régularité du Système de reporting et d'évaluation d'impact du Plan Prioritaire. Un accent particulier est à mettre : (i) sur la préparation des documents de qualité devant être soumis au Comité de pilotage, (ii) sur la mise en œuvre d'une stratégie de communication efficace, (iii) sur l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan et des outils de suivi-évaluation pour s'assurer que le suivi et l'évaluation sont intégrés dès le cycle de formulation de projets et programmes pour un meilleur suivi de l'atteinte des résultats du Plan prioritaire. L'intégration transversale, dans tous les projets financés par le PBF, de l'égalité entre les sexes et de la participation des femmes, est également une responsabilité importante du Secrétariat.

Il s'agira également de renforcer la coordination du Plan prioritaire et les capacités stratégiques et opérationnelles du Secrétariat du Comité de Pilotage et la mise en œuvre d'une stratégie efficace de communication entre la UNCT, la partie nationale, des acteurs et partenaires intervenants dans la mise en œuvre du Plan Prioritaire de consolidation de la paix ainsi que les bénéficiaires..

Ce projet se justifie par le fait qu'il vise à renforcer les capacités opérationnelles du Secrétariat technique du Comité de Pilotage conjoint à travers un appui en ressources humaines et matérielles. Ce renforcement permettra d'assurer un suivi et une évaluation plus efficace des projets financés par le Fonds de Consolidation de la paix dans le cadre du Plan Prioritaire. Il aidera également à accroître les performances des membres du Secrétariat technique dans l'exercice de leurs activités d'appui au fonctionnement du Comité de Pilotage Conjoint.

A travers cet appui, la coordination globale du Plan Prioritaire, son orientation stratégique ainsi que la mise en œuvre des projets, seront mieux assurés. De même le processus de prise de décisions concernant la sélection des projets, l'affectation des fonds et la mise en œuvre des projets s'effectueront de manière plus transparente, efficace et efficiente conformément aux attributions du Secrétariat technique qui sont définies dans le document du Plan Prioritaire et de l'arrêté ministériel portant mise en place du Comité de Pilotage Conjoint et du Secrétariat

technique. Ainsi la responsabilité du Comité de Pilotage Conjoint dans le suivi et évaluation du Plan Prioritaire et des projets y afférent sera plus effective avec un secrétariat technique plus renforcé.

Enfin à travers cet appui, le Comité de pilotage veillera à la prise en compte systématique de la consolidation de la paix dans les documents de stratégies et priorités nationales en vue de la consolidation des acquis des 2 phases du Plan Prioritaire.

II. Objectif du soutien du Fonds et mise en œuvre

a) Théorie du changement :

SI, avec l'appui du Secrétariat Technique, le Comité de Pilotage et le Comité Technique Conjoint tiennent régulièrement leurs rencontres, statuent et approuvent les documents techniques et Si les différentes missions de terrain ont lieu, que les recommandations qui en découlent sont mises en œuvre, **ALORS** la Coordination, le Suivi-Evaluation et la Communication sur les objectifs et les résultats du Plan Prioritaire seront assurés de manière efficace pour une consolidation de la paix réussie en Côte d'Ivoire.

Si les capacités de coordination, de communication et de suivi et évaluation du Secrétariat technique sont renforcés, **alors** le Comité de Pilotage Conjoint sera fonctionnel et ainsi le suivi de la mise en œuvre du Plan Prioritaire de Consolidation de la Paix ainsi que la prise en compte des priorités de consolidation de la paix dans les documents de stratégies nationales seront assurées et les résultats du Plan Prioritaire seront atteints .

b) Résultats du projet et principales activités

La mise en œuvre du projet permettra d'atteindre, in fine, le résultat suivant : *La planification des priorités de consolidation de la paix, la coordination, le suivi-évaluation de leur mise en œuvre, ainsi que la communication sur les résultats sont assurés de façon efficace.*

Pour ce faire, les activités du projet induiront la délivrance des deux (02) produits ci-après mentionnés : (i) *La Planification stratégique et la coordination de la mise en œuvre des priorités de consolidation de la paix sont assurées efficacement par le comité de pilotage conjoint.* ; (ii) *Le Comité de pilotage joue son rôle d'orientation stratégique et de suivi-évaluation du Plan Prioritaire et la communication sur les résultats du Plan Prioritaire, des programmes et projets sont assurés de manière efficace*

Produit 1 : La Planification stratégique et la coordination de la mise en œuvre des priorités de consolidation de la paix sont assurées efficacement par le comité de pilotage conjoint. Il s'agira pour le Secrétariat technique d'appuyer le Comité de pilotage pour renforcer ses capacités de coordination, afin qu'il dispose des qualités nécessaire à sa fonction : représentativité, espace de dialogue, d'échanges et de prise de décisions, définition des orientations stratégiques.

Il s'agira également d'assister le Comité de pilotage et le Comité technique conjoint d'experts notamment dans l'organisation des réunions, le partage des documents de travail, l'analyse et la validation des documents de programmes, des Plans de travail annuels (PTA), la soumission des projets , le suivi des décisions prises par le Comité de pilotage conjoint.

Les activités prévues pour atteindre ce résultat sont les suivantes :

- Renforcer la prise en compte des priorités de consolidation de la paix dans les documents de priorités nationales et du Système des Nations Unies (SNU) à travers la Coordination du Secrétariat technique du Comité de Pilotage conjoint et l'appui-conseil au SNU et au gouvernement en matière de consolidation de la paix ;

- Appuyer l'approche conjointe et intégrée dans la mise en œuvre des programmes et projets de consolidation de la paix
- Acquérir des fournitures de bureau, du matériel et des équipements
- Assurer les frais de fonctionnement du secrétariat technique,
- Assurer la préparation et l'organisation régulière des réunions du Comité de Pilotage Conjoint et du Comité technique conjoint d'experts, y compris la préparation et la dissémination de l'ordre du jour, la rédaction et le partage des comptes rendus de réunion dans les délais requis ;
- Appuyer techniquement la formulation et la sélection des propositions de programmes et projets ;
- Appuyer techniquement l'intégration de l'égalité entre les sexes et de la participation des femmes de façon transversale dans les programmes et projets financés par le PBF, et s'assurer que cette dimension est bien prise en compte dans la mise en œuvre des projets.
- Apporter un appui technique aux agences des Nations Unies récipiendaires des fonds PBF et garantir l'assurance qualité pour l'élaboration de documents et rapports périodiques de projet (pour s'assurer qu'ils répondent au Plan Prioritaire et ont une forte problématique transversale de consolidation de la paix) et la liaison avec le Comité Technique conjoint d'Experts pour une évaluation de chaque document et rapport de projet avant sa soumission au Comité de Pilotage pour approbation;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité de Pilotage Conjoint et du Comité technique conjoint d'Experts;
- Faciliter la coordination des partenaires et des agences d'exécutions des programmes et projets PBF ;
- Assurer la diffusion des règles du PBF auprès des partenaires
- Acquérir des fournitures de bureau, du matériel et des équipements
- Assurer les frais de fonctionnement du secrétariat technique,

Produit 2 : Le Comité de pilotage joue son rôle d'orientation stratégique et de suivi-évaluation du Plan Prioritaire et la communication sur les résultats du Plan Prioritaire, des programmes et projets sont assurés de manière efficace

Il s'agira pour le Secrétariat technique d'accompagner le Comité de Pilotage, agissant comme l'organe supérieur de suivi qui s'assure du bien-fondé, de la pertinence et de la bonne progression des objectifs des programmes et projets du Plan prioritaire, dans la conduite des études de base pour la maîtrise de la situation de référence, l'enquête de perception pour l'appréciation des résultats du Plan Prioritaire, la réalisation des missions de suivi, l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication sur les résultats du PBF.

Les activités de ce résultat sont les suivantes :

- Renforcer le suivi du Plan Prioritaire à travers le Recrutement de deux spécialistes (VNU) en Suivi-Evaluation et reporting (communication) pour appuyer le Secrétariat Technique du Comité de Pilotage Conjoint ;
- Renforcer les capacités de l'ensemble des parties prenantes en suivi-évaluation axé sur les résultats et, si nécessaire, apporter un appui technique (S&E) ponctuel aux Equipes de gestion des projets PBF ;
- Réaliser des études de base (de référence) pour la maîtrise de la situation de référence ;
- Réaliser des études de suivi pour l'appréciation de l'évolution des indicateurs ;
- Organiser des réunions de suivi de la mise en œuvre des différents programmes ;
- Organiser des missions de terrains de suivi des progrès des interventions du Plan Prioritaire ;
- Mettre en place une base de données et une cartographie des interventions des programmes/projets du Plan Prioritaire ;
- Organiser les revues annuelles du Plan Prioritaire ;
- Elaborer un Plan de suivi-évaluation intégré des programmes et projets sur la base du

- « Performance Management Plan de PBSO » ;
- Assurer le suivi de l'atteinte des résultats du Plan Prioritaire et une bonne communication sur l'état d'avancement des projets, y compris l'alerte précoce au Comité de Pilotage, au Coordinateur Résident SNU et au PBSO sur les défis et problèmes qui pourraient compromettre la mise en œuvre du Plan Prioritaire ;
- Organiser des missions conjointes de suivi-évaluation sur les sites de projets ;
- Appuyer la préparation et assurer un contrôle de qualité des rapports périodiques à envoyer à PBSO et à MPTFO dans les délais ;
- Préparer le rapport annuel du Comité de Pilotage sur les progrès et résultats du Plan Prioritaire et soumettre ledit rapport à PBSO dans les délais;
- Organiser les évaluations à mi-parcours et finales externes et archiver les documents systématiquement pour améliorer leur accessibilité immédiate ;
- S'assurer que l'égalité entre les sexes est prise en compte à toutes les étapes du cycle programmatique, y compris dans l'ensemble des activités de suivi et évaluation des projets
- Réaliser la cartographie des interventions du PBF ;
- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication des réalisations du PBF pour une meilleure visibilité des résultats des programmes et projets et la mobilisation des fonds catalytiques.

b) cibles

- Le Comité de Pilotage Conjoint
- Coordination du Système des Nations Unies techniquement renforcés ;
- Le Secrétariat Technique renforcé en suivi et évaluation et reporting;

c) enchaînement

Le Comité de Pilotage Conjoint est fonctionnel depuis le démarrage de la mise en œuvre des activités du Fonds de consolidation de la paix. A cet effet, il répond aux attentes de ses commettants à travers la préparation et la validation des documents techniques notamment le document du Plan Prioritaire phase II avant son approbation par PBSO. Les prochaines étapes consisteront à :

1. *Renforcer la structure organisationnelle et les capacités opérationnelles du Secrétariat technique du Comité de Pilotage afin d'être en mesure d'améliorer sa fonction de suivi-évaluation et apprécier l'évolution des engagements du Plan Prioritaire mis en œuvre par le PBF :*

Le Secrétariat Technique PBF est assuré conjointement par le Bureau du Coordonnateur Résident et le Cabinet du Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement. Cette gestion conjointe Nations Unies/Gouvernement permet la mobilisation et la participation effective des membres aux travaux du Comité de pilotage conjoint PBF : le BCR assurant la coordination et la mobilisation des différentes agences du SNU ; et le Cabinet du MEMPD la coordination et la mobilisation des partenaires du Gouvernement, de la société civile et des autres partenaires au développement.

Au niveau du Bureau du Coordonnateur Résident, la *Conseillère en planification stratégique* et Chef de l'Unité de coordination :(i) Coordonne l'élaboration et la mise en œuvre du Plan prioritaire en veillant à la synergie de ce plan avec les principaux cadre de référence comme le PND (pour le Gouvernement) et UNDAF (pour le système des Nations Unies, (ii) veille à l'intégration et la participation des différentes sections de la mission de la paix en lien avec le

Mission Implementation Plan de l'ONUCI (MIP), et (iii) assure la coordination du Secrétariat Technique du PBF en étroite collaboration avec le Directeur de Cabinet adjoint du Ministère du Plan et les orientations du Coordonnateur Résident et du Ministre d'Etat, Ministre du Plan (Coprésidents du Comité de pilotage), jouant ainsi un rôle déterminant dans la coordination des projets conjoints et la mise en œuvre du Plan Prioritaire en complémentarité avec les autres interventions du SNU et d'autres partenaires au Développement.

L'analyste en suivi-évaluation assure les fonctions quotidiennes du secrétariat technique du Comité de pilotage Conjoint, le suivi de l'exécution des projets y compris l'organisation de visites de terrain du Comité de pilotage, le suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité de pilotage, la planification et l'organisation des activités d'évaluation du Plan Prioritaire et des projets, le renforcement des capacités des équipes de gestion des projets, le contrôle qualité et la soumission des rapports au Comité de Pilotage et à PBSO/MPTFO. Il assiste également les Equipes de gestion de projets dans la formulation des documents de projets à soumettre au PBSO. Ce travail est fait en étroite collaboration avec une conseillère du Cabinet du Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement.

Le Secrétariat technique sera aussi renforcé par deux volontaires (UN VNUI et un VNU N) *en suivi-évaluation et communication*. Ces derniers travailleront sous la supervision du Chef de l'Unité de coordination et en étroite collaboration avec le Directeur de Cabinet adjoint du Ministère du Plan et du Développement. Ils apporteront un appui aux différentes tâches susmentionnées. Ils (elles) assureront, de manière spécifique, une gestion coordonnée de mesure des effets et impacts potentiels des activités menées par les agences récipiendaires des fonds (fonctions de collecte, de traitement et d'analyse des données de routine relatives aux interventions du Plan Prioritaire), définiront les données de base (Baseline) appropriées pour chaque résultat attendu du Plan prioritaire. Ils appuieront la conduite d'opération spécifiques notamment les différentes études (Enquête cap, enquête de perception etc.), actualiseront régulièrement le mapping des activités, l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de communication des réalisations du PBF en étroite collaboration avec la spécialiste en communication du Bureau du Coordonnateur Résident (BCR). Le VNU international sera aussi le point focal pour le rapport annuel du Comité de pilotage et veillera à s'assurer de la qualité de ce rapport en mettant en exergue les résultats atteints et les changements induits dans la consolidation de la paix. Tout au long de la mise en œuvre du Plan Prioritaire, une stratégie de communication dynamique devra viser à associer les partenaires techniques et financiers présents en Côte d'Ivoire notamment dans le suivi-évaluation des projets sur le terrain ainsi que la mise en œuvre d'une stratégie visant à les impliquer davantage dans les travaux du Comité de pilotage conjoint.

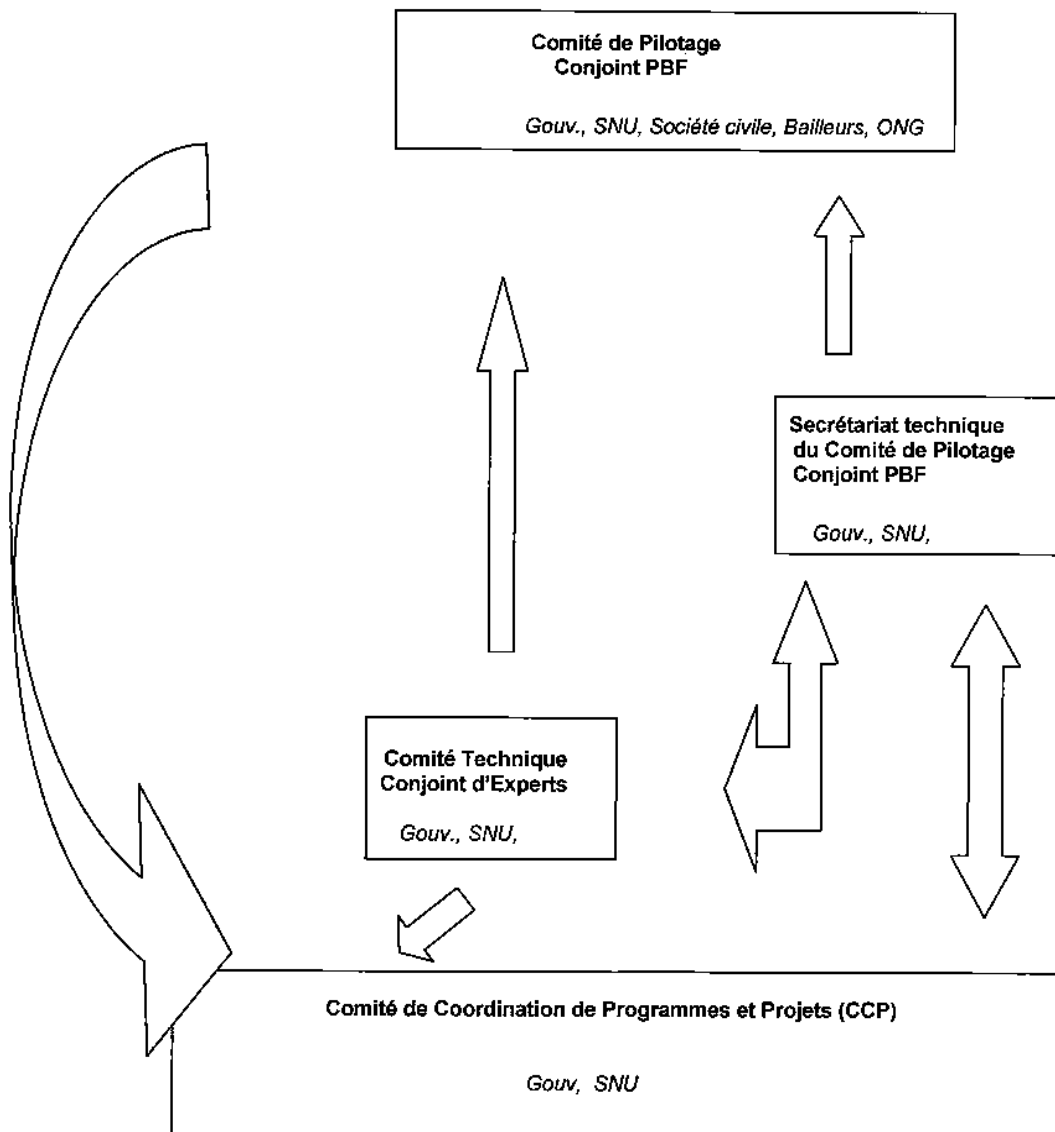
Ces 2 VNUs travailleront en étroite collaboration avec l'Analyste Suivi-évaluation du Secrétariat technique PBF, l'Expert suivi-évaluation de UNDAF, la chargé de communication de la Coordination, les gestionnaires de projets et les équipes de mise en œuvre des projets PBF de chaque agence récipiendaire des fonds, et les différents partenaires de mise en œuvre du Plan prioritaire.

Les capacités du secrétariat technique ainsi renforcées lui permettront de remplir l'ensemble des fonctions relatives au suivi-évaluation, au reporting et à la communication sur les résultats du Plan Prioritaire.

Organigramme

Le comité de pilotage conjoint est l'organe d'orientation et de coordination du PP CP. Il est coprésidé par le Ministre d'Etat, Ministre du Plan et du Développement et le Coordonnateur Résident du SNU et comprend les représentants des Ministères sectoriels impliqués dans la mise en œuvre du PP, les représentants de certaines agences du Système des Nations Unies, les représentants de la Société civile et des partenaires au développement. Il est appuyé par un secrétariat technique. Ce dernier est assuré par le Bureau du Coordonnateur Résident du SNU en

Côte d'Ivoire et le Cabinet du Ministère d'Etat, Ministère du Plan. Il dispose de ressources matérielles et humaines pour remplir sa mission. L'équipe qui le compose est constitué de: (i) la Conseillère en planification stratégique du Bureau du Coordonnateur Résident et Chef du Bureau du Coordonnateur Résident coordonne le Secrétariat Technique en étroite collaboration avec le Directeur de Cabinet adjoint du Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement, (ii) l'analyste en suivi-évaluation; (iii) 2 volontaires (1VNU I et 1 VNU N) en suivi-évaluation et communication/reporting ; iv) une Assistante administrative et financière ; et (iv) un Chauffeur. Le Secrétariat Technique est sous la supervision des Co-Présidents du Comité de Pilotage conjoint et sous la supervision quotidienne de la Conseillère en Planification stratégique, Chef de l'Unité de coordination du Bureau du Coordinateur Résident et coordonnatrice du Secrétariat technique PBF.



Un Comité technique conjoint d'experts travaille avec le Secrétariat technique pour coordonner techniquement le travail de formulation et de mise en œuvre des programmes et projets du Plan Prioritaire en veillant à l'approche programme et s'assure de la qualité des documents de projets et rapports avant leur soumission au Comité de pilotage Conjoint. Il est co-présidé par les Coordonnateurs du Secrétariat technique (Directeur de Cabinet Adjoint du Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement et le Chef du Bureau du Coordonnateur Résident), et est

composé de personnes issues des Agences du Système des Nations Unies, de l'ONUCI et du Gouvernement. Ses tâches consistent à:

1. Analyser et approuver techniquement les propositions de programmes/projets avant leur soumission au comité de pilotage et faire le suivi technique des programmes et projets
2. Analyser les plans de travail (PTA) et les rapports périodiques avant leur soumission au comité de pilotage,
3. Analyser tout autre document concourant à la mise en œuvre du Plan Prioritaire

Le Comité de Pilotage Conjoint, en étroite relation avec ces deux principaux organes (Secrétariat Technique, Comité Technique Conjoint d'Experts), est informé des progrès dans la mise en œuvre du Plan Prioritaire de Consolidation de la Paix. A cet effet il suit l'évolution du Plan Prioritaire et est donc en mesure de prendre les décisions nécessaires pour l'atteinte des résultats du PBF.

Le Secrétariat technique prépare et coordonne techniquement toutes les activités du Plan Prioritaire de consolidation de la paix. Il s'agit notamment de la préparation et de l'organisation des réunions du Comité technique conjoint d'experts, du Comité de pilotage conjoint, de l'élaboration des comptes rendus de réunions. Il prépare les documents et organise le travail de formulation et de mise en œuvre des programmes et projets du Plan Prioritaire, et celui de l'évaluation des programmes et projets et des études en relation avec le comité technique d'experts et le Comité de Coordination de Programme et projets. Il s'assure également de l'intégration des questions d'égalité entre hommes et femmes de façon transversales dans l'ensemble du plan prioritaire et des projets. Le secrétariat veille à la préparation conjointe des PTA et des rapports périodiques, s'assure de la qualité des documents de projets et rapports avant leur soumission au Comité de pilotage Conjoint et à PBSO. Les fonctions du secrétariat sont assurées par l'analyste en suivi-évaluation en collaboration avec la chargé d'étude auprès du Cabinet du Ministre du Plan et du Développement. Il est co-présidé par les Coordonnateurs du Secrétariat technique (Directeur de Cabinet Adjoint du Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement et le Chef du Bureau du Coordonnateur Résident), et est composé de personnes issues des Agences du Système des Nations Unies, de l'ONUCI et du Gouvernement.

Le Comité de coordination des programmes/projets (CCP) mis en place pour chaque programme/projet, a la responsabilité générale de la coordination technique des programmes/projets. Il rend régulièrement compte au Comité technique d'experts et au Comité de Pilotage Conjoint du Plan Prioritaire, organes avec lesquels il entretient une relation directe et constante de travail. L'ONUCI, les agences du SNU récipiendaires du fonds, et les autres partenaires stratégiques du projet (Ministères et autres structures étatiques) sont représentés au sein du CCP dont le fonctionnement est régi par des termes de référence validés par ses membres.

f) Budget :

Tableau 2 a: Budget par activités

Résultats / Activités	2015	2016	2017	Total
Résultat : La planification des priorités de consolidation de la paix, la coordination, le suivi-évaluation de leur mise en œuvre, et la communication sur les résultats sont assurés de manière efficace.				
<i>Produit 1: La Planification stratégique et la coordination de la mise en œuvre des priorités de consolidation de la paix sont assurées efficacement par le Comité de Pilotage conjoint</i>				
Assurer le fonctionnement du Secrétariat technique et du Comité de Pilotage ainsi que du Comité technique d'Experts	40 000	40 000	40 000	120 000
Appuyer la planification stratégique et la coordination des priorités de consolidation de la paix (50% rémunération SPA /coordonnateur STPBF)	135 661	135 661	135 661	406 983
Renforcer les capacités techniques du ST du Comité de Pilotage conjoint (Personnel d'appui)	44 400	44 400	44 400	133 200
Sous total 1				660 183
<i>Produit 2: Le suivi-évaluation et la communication sur les résultats du Plan Prioritaire sont assurés de manière efficace</i>				
Renforcement des capacités de Suivi-évaluation du Secrétariat technique conjoint (Analyste en Suivi-évaluation)	57 600	57 600	57 600	172 800
Réaliser les études de base et la collecte régulière des données	33 350	33 300	33 350	100 000
Réaliser l'étude finale et l'évaluation du Plan Prioritaire	PBSO	PBSO	PBSO	PBSO
Organiser les ateliers Gestion Axée sur les Résultats et de suivi et évaluation (y compris élaboration des outils de suivi)	20 000	1 5000	15000	50000
Elaborer la cartographie des projets/programmes du PP/base de données de suivi du PP et des Programmes		18 500	11 518	30 018
Organiser des revues périodiques du Programme	15 000	15000	15 000	45 000
Réaliser des missions de terrain	12 000	13 500	13 500	39 000
Elaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication	16 500	20 000	16 500	53 000
Sous total 2				489 818
Total				1 150 000

Tableau 2b: Budget du Projet

Staff	Coût Pro Forma annuel	Budget Total sur 3 ans	Commentaires
Conseillère en Planification Stratégique, Chef du Bureau du Coordonnateur Résident et Coordonnateur du Secrétariat technique PBF 50%)	135 660.90	406 982.70	
Specialiste M&E (IUV)	65 000.00 PM	PM	<i>Financé par le programme des Volontaires</i>
Chargé de Communication /reporting (NUNV)	15 400.00 PM	PM	<i>Financé par le Programme des Volontaires</i>
Analyste S-E (NOB)	57 600.00	172 800.00	
Assistante Administrative et financière	30 000.00	90 000.00	
Chauffeur	14 400.00	43 200.00	
Sous total 1 (staff)	237 660.90	712 982.70	
Activités			
Fonctionnement et activités du STC et du CPC	40 000,00	120 000.00	
Etudes et Activités de Suivi-Evaluation	88 006.00	264 018.00	
Activités de communication sur les résultats	17 666.66	53 000.00	
Sous total 2 (activités)	136 666.66	437 018.00	
TOTAL COUTS	283 339.32	1 150 000.00	

Tableau 3 : Budget par catégories de dépenses de l'ONU

BUDGET D'UN PROJET DU Fonds	
Catégorie de dépense	TOTAL
1. Personnel et autres employés	712 983
2. Fournitures, produits de base, matériels	27 284
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la dépréciation)	5 283
4. Services contractuels	150 500
5. Frais de déplacement	112 529
6. Transferts et subventions aux homologues	0,00
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	66 188
Sous-total	
8. Coûts indirects* (7%)	75 234
TOTAL	1 150 000

* Le taux ne doit pas dépasser 7% du total des catégories de dépense 1 à 7, tel que spécifié dans le *Mémoire d'accord du Fonds* et doit suivre les règles et procédures de chaque entité bénéficiaire. Il faut noter que les coûts générés par l'entité et directement liés à la mise en œuvre du projet doivent être alloués aux lignes de budget correspondantes conformément aux règles et procédure de l'entité en question.

III. Gestion et coordination

a) Gestion du projet

La responsabilité de coordination, de gestion et suivi-évaluation du présent projet, qui est une initiative conjointe du Gouvernement et du Système des Nations Unies, incombera principalement au Coordonnateur Résident du SNU en Côte d'Ivoire. Il pourrait confier la délégation de la supervision globale à la Responsable de l'Unité de Coordination et de Planification Stratégique basée au Bureau du Coordonnateur Résident.

Le Secrétariat Technique en assurera le suivi et la mise en œuvre du Projet, à travers une gestion quotidienne des activités notamment la mobilisation des agences récipiendaires aux fins de la mise en œuvre efficace des projets financés du Plan Prioritaire, conformément au cadre de gestion et de suivi des projets.

La gestion globale du projet sera assurée par le PNUD conformément à la modalité 'Direct Implementation' (DIM), ainsi que sous la supervision opérationnelle et technique des activités sur la base du plan de travail du Secrétariat Technique.

b) **Gestion des risques :**

Tableau 4 – Matrice de gestion des risques

Risques	Probabilité (haute, moyenne, faible)	Gravité de l'impact sur le projet (haut, moyen, faible)	Stratégie d'atténuation (et personne/unité responsable)
L'émergence de conflits locaux « ciblés » requiert une mobilisation de ressources différente	Moyenne	Moyenne	Concertation ONUCI, SNU et Comité de pilotage pour prise de décision d'allocations/ changements de stratégie
L'extension de la progression du virus Ebola sur le territoire ivoirien	Moyenne	Haute	Concertation ONUCI, SNU et Gouvernement pour décider des mesures de mise en œuvre dans les zones PBF touchées par l'arrivée de la pandémie
Émergence d'une conflictualité liée à la période pré-électorale	Moyenne	Forte	Concertation ONUCI, SNU et Gouvernement. Déploiement avec acteurs de terrain d'initiatives à caractère rapide de pacification et de médiation ainsi que de sensibilisation nationale/locale
Conflits d'intérêts entre agences du SNU pour la mise en œuvre d'initiatives du PBSO	Faible	Faible	Concertation entre PBSO et le SNU et Coordinateur résident (CR) pour prise de décision
Conflits au sein du Gouvernement pour la direction nationale de volets du Plan prioritaire	Faible	Faible	Concertation entre Coordonnateur Résident et Ministère d'État pour prise de décision
La formulation de projets conjoints retarde la mise en œuvre du Plan prioritaire	Faible	Faible	Limiter le nombre d'agences/sections pour chaque composante à trois /formuler un programme et éviter les petits projets

c) **Suivi et évaluation :**

Le Secrétariat technique est au service du Comité de pilotage conjoint pour l'aider à remplir sa fonction de coordination stratégique et de suivi de la mise en œuvre du Plan prioritaire. Ainsi le Secrétariat Technique aura la responsabilité d'assurer le suivi et l'évaluation au niveau des

résultats du Plan prioritaire tandis que la fonction de suivi-évaluation des résultats des projets sera assurée par les agences récipiendaires des fonds. Toutefois le Secrétariat technique assurera la coordination du processus de suivi-évaluation à tous les niveaux (Plan prioritaire et Projets).

Le Secrétariat Technique organisera différentes évaluations du plan prioritaire à mi-parcours et une évaluation finale indépendante.

Deux études seront conduites, une dite de base, sera réalisée au premier trimestre de la première année de mise œuvre du Plan prioritaire afin d'identifier de façon précise la situation de référence et une autre (étude de suivi) au dernier trimestre de la dernière année pour évaluer l'impact des résultats sur la consolidation de la paix et la cohésion sociale.

Afin de s'assurer régulièrement de la cohérence et de l'alignement des programmes et projets au Plan prioritaire, toutes les agences récipiendaires des fonds présenteront tous les six mois un rapport d'avancement des projets au Comité de pilotage avant de soumettre lesdits rapports à MPTFO et à PBSO. Des missions régulières de terrain seront aussi organisées (par trimestre, et par semestre) pour le suivi, la supervision des interventions et une évaluation physique des résultats. Ces différentes missions s'organisent en missions individuelles du Chargé de S-E, missions des membres du Secrétariat Technique, missions du Comité Technique Conjoint d'Experts et missions du Comité de Pilotage conjoint.

Avec l'appui du Secrétariat technique, le Comité de pilotage produira un rapport chaque année sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du Plan prioritaire.

d) Dispositions administratives (paragraphe normalisé – ne pas supprimer)

Le Bureau des Fonds d'affectation spéciale pluri partenaires (MPTF) du PNUD fait office d'Agent administratif (AA) du Fonds pour la consolidation de la paix, et est chargé, à ce titre, de recevoir les contributions des donateurs, d'assurer les transferts de fonds des entités des Nations Unies bénéficiaires ainsi que la consolidation des rapports narratifs et financiers et la présentation de l'ensemble aux donateurs liés au PBSO et au Fonds. En tant qu'Agent administratif, le MPTF transfère les fonds aux entités des Nations Unies bénéficiaires sur la base du Mémoire d'accord signé par chaque entité et par le MPTF.(PBSO)

Fonctions de l'Agent administratif

Au nom des organisations participantes, et conformément au « Protocol on the Administrative Agent for Multi Donors Trust Funds and Joint Programmes, and One UN funds » (2008)⁴ (Protocole relatif à l'Agent administratif des Fonds d'affectation spéciale pluri donateurs et des Programmes conjoints, et du Fonds du programme des Nations Unies « Unis dans l'action ») – protocole approuvé par le Groupe des Nations Unies pour le développement (GNUD) – le Bureau des Fonds d'affectation spéciale pluripartenaires doit, en tant qu'Agent administratif du Fonds:

- Déboursier des fonds à l'intention de chaque entité des Nations Unies bénéficiaire, conformément aux instructions du PBSO. En principe, l'Agent administratif procède à chaque versement dans un délai de 3 à 5 jours ouvrables après avoir reçu les instructions du PBSO, ainsi que le Formulaire de demande pertinent et le Descriptif de projet signé par tous les participants concernés;
- Consolider les rapports narratifs et les états financiers (annuels et finals), sur la base des demandes soumises à l'Agent administratif par les entités des Nations Unies bénéficiaires, et fournir aux donateurs et au PBSO les rapports d'activité consolidés;

⁴ Disponible à l'adresse suivante : <http://www.undg.org/docs/9885/Protocol-on-the-role-of-the-AA,-10.30.2008.doc>

- Procéder, dans le cadre du système du MPTF, à la clôture opérationnelle et financière du projet, une fois celui-ci déclaré officiellement achevé par l'entité des Nations Unies bénéficiaire concerné (en joignant également le rapport narratif final, l'état financier final certifié et le document spécifiant le remboursement du solde);
- Déboursier des fonds à l'intention de toute entité des Nations Unies bénéficiaire, afin de couvrir tout coût supplémentaire décidé par le PBSO, conformément au statut et aux règles du Fonds (PBSO)

Responsabilité, transparence et rapports des entités des Nations Unies bénéficiaires

Les entités des Nations Unies bénéficiaires doivent assumer intégralement la responsabilité programmatique et financière des fonds qui leur sont versés par l'Agent administratif. Ces fonds seront gérés par chaque entité conformément à son propre statut, ses propres règles, directives et procédures.

Chacune de ces entités tiendra un « grand livre » faisant état de la réception et de la gestion des fonds qui lui auront été versés par l'Agent administratif sur le budget du Fonds. Ce grand livre, autonome pour chaque entité, sera géré par l'entité en question conformément à ses règles, directives et procédures (y compris les règles régissant les intérêts). Chaque « grand livre » autonome sera soumis exclusivement aux procédures d'audit internes et externes établies dans le cadre du statut, des règles, des directives et procédures applicables à l'entité des Nations Unies concernée.

Chaque entité des Nations Unies bénéficiaire fournira à l'Agent administratif et au PBSO (uniquement en ce qui concerne les rapports narratifs, dans ce dernier cas) les éléments suivants :

- Des rapports d'activité semestriels, à soumettre au plus tard le 15 juillet;
- Des rapports d'activité narratifs annuels, à soumettre dans un délai de 3 mois après la fin de l'année civile (31 mars);
- Des états financiers annuels en date du 31 décembre et concernant les fonds versés à l'entité en question par le Fonds, à soumettre dans un délai de 4 mois après la fin de l'année civile (30 avril);
- Des rapports narratifs finals, après achèvement des activités prévues dans le document programmatique approuvé, et à soumettre dans un délai de 4 mois (30 avril), au cours de l'année suivant l'achèvement des activités en question. Le rapport final contiendra un résumé des réalisations et résultats en regard des buts et objectifs du Fonds;
- Des états financiers finals et certifiés, après achèvement des activités prévues dans le document programmatique approuvé, et à soumettre dans un délai de 6 mois (30 juin), au cours de l'année suivant l'achèvement des activités en question;
- Le solde non utilisé à la clôture du projet devra être reversé, et une notification sera envoyée à ce sujet au Bureau du MPTF, dans un délai de 6 mois (30 juin) au cours de l'année suivant l'achèvement des activités. .(PBSO)

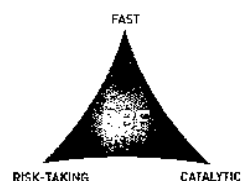
Propriété du matériel, des fournitures et autres biens

La propriété du matériel, des fournitures et autres biens financés sur le budget du Fonds sera assumée par l'entité des Nations Unies bénéficiaire et responsable des activités. Les questions de transfert de propriété demandé par l'entité des Nations Unies bénéficiaire seront déterminées conformément aux politiques et procédures de l'entité en question. .(PBSO)

Information du public

Le PBSO et l'Agent administratif veilleront à la publication des opérations du Fonds sur le site Internet de ce dernier (<http://unpbf.org>) et sur le site de l'Agent administratif (<http://mptf.undp.org>).

Annexe A: Résumé de projet (à fournir au Bureau du MPTF sous format Word)



FONDS POUR LA CONSOLIDATION DE LA PAIX RÉSUMÉ DE PROJET

Numéro et intitulé du projet :	Appui à la planification, à la coordination, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre du Plan Prioritaire de Consolidation de la Paix	
Entité(s) de l'ONU bénéficiaire(s) :	Le PNUD à travers le Bureau du Coordinateur Résident du Système des Nations Unies.	
Partenaire(s) d'exécution :	- Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement - PNUD/BCR	
Site :	Abidjan/ COTE D'IVOIRE	
Budget approuvé pour le projet :	1 150 000USD	
Durée du projet :	Date de démarrage prévue : Juin 2015	Date d'achèvement prévue: Décembre 2017
Descriptif du projet :	Le projet vise, à travers le Secrétariat technique, le renforcement des capacités du Comité de Pilotage Conjoint pour assurer la planification, la coordination, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du Plan Prioritaire pour la Consolidation de la Paix.	
Résultats du projet :	Résultat La planification des priorités de consolidation de la paix, la coordination, le suivi-évaluation de leur mise en œuvre, et la communication sur les résultats sont assurés de manière efficace. Produit 1 La Planification stratégique et la coordination de la mise en œuvre des priorités de consolidation de la paix sont assurées efficacement par le comité de pilotage conjoint. Produit 2 Le suivi-évaluation et la communication sur les résultats du Plan Prioritaire	

	sont assurés de manière efficace
Domaines de résultat du Fonds :	Administration publique
Note d'évaluation sur l'égalité entre les sexes :	1
Activités principales du projet :	<p>Résultat : La planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi-évaluation y compris le reporting et la communication sur les résultats du Plan Prioritaire sont assurés de manière efficace</p> <p>Produit 1 : La Planification stratégique et la coordination de la mise en œuvre des priorités de consolidation de la paix sont assurées efficacement par le comité de pilotage conjoint.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renforcer la prise en compte des priorités de consolidation de la paix dans les documents de priorités nationales et du Système des Nations Unies (SNU) à travers la Coordination du Secrétariat technique du Comité de Pilotage conjoint et l'appui-conseil au SNU et au gouvernement en matière de consolidation de la paix ; - Appuyer l'approche conjointe et intégrée dans la mise en œuvre des programmes et projets de consolidation de la paix - Assurer la préparation et l'organisation régulière des réunions du Comité de Pilotage Conjoint et du Comité technique conjoint d'experts, y compris la préparation et la dissémination de l'ordre du jour, la rédaction et le partage des comptes rendus de réunion dans les délais requis; - Appuyer techniquement la formulation et la sélection des propositions de programmes et projets ; - Apporter un appui technique aux agences des Nations Unies récipiendaires des fonds PBF et garantir l'assurance qualité pour l'élaboration de documents de projet (pour s'assurer qu'ils répondent au Plan Prioritaire et ont une forte problématique transversale de consolidation de la paix) et la liaison avec le Comité Technique conjoint d'Experts pour une évaluation de chaque projet avant sa soumission au Comité de Pilotage pour approbation; - Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité de Pilotage Conjoint et du Comité technique conjoint d'Experts; - Faciliter la coordination des partenaires et des agences d'exécutions des programmes et projets PBF ; - Assurer la diffusion des règles du PBF auprès des partenaires. <p>Produit 2 : Le suivi-évaluation et la communication sur les résultats du Plan Prioritaire sont assurés de manière efficace</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recruter deux spécialistes (VNU) dont un en Suivi-Evaluation et un autre en communication pour appuyer le Secrétariat Technique du Comité de Pilotage Conjoint ; - Renforcer les capacités de l'ensemble des parties prenantes en suivi-évaluation axé sur les résultats et, si nécessaire, apporter un appui

	<p>technique (S&E) ponctuel aux Equipes de gestion des projets PBF ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des études de base (de référence) pour la maîtrise de la situation de référence ; - Réaliser des études de suivi pour l'appréciation de l'évolution des indicateurs ; - Organiser des réunions de suivi de la mise en œuvre des différents programmes ; - Organiser des missions de terrains de suivi des progrès des interventions du Plan Prioritaire ; - Mettre en place la base de données de suivi des programmes ; - Organiser les revues semestrielle et annuelle du Plan Prioritaire ; - Elaborer un Plan de suivi-évaluation intégré des programmes et projets sur la base du « Performance Management Plan de PBSO » ; - Assurer le suivi de l'atteinte des résultats du PPCP et une bonne communication sur l'état d'avancement des projets, y compris l'alerte précoce au Comité de Pilotage, au Coordonnateur Résident et a PBSO sur les défis et problèmes qui pourraient compromettre la mise en œuvre du Plan Prioritaire; - Organiser des missions conjointes de suivi-évaluation sur les sites de projets ; - Appuyer la préparation et assurer le contrôle qualité des rapports périodiques à envoyer à PBSO et à MPTFO dans les délais ; - Préparer le rapport annuel du Comité de Pilotage sur les progrès et résultats du Plan Prioritaire et soumettre ledit rapport à PBSO dans les délais; - Organiser les évaluations à mi-parcours et finales externes et archiver les documents systématiquement pour améliorer leur accessibilité immédiate ; - Réaliser la cartographie des interventions du PBF ; - Elaborer et Mettre en œuvre une stratégie de communication des réalisations du PBF pour la bonne visibilité des programmes et projets du PBF,
--	---

Annexe B – Cadre de résultats du projet PRF

Nom du pays : Côte d'Ivoire

Dates du projet : juin 2015 – décembre 2017

Théorie de changement en bref :

SI le Comité de Pilotage et le Comité Technique Conjoint avec l'appui du Secrétariat Technique tiennent régulièrement leurs rencontres, statuent et approuvent les documents techniques et si les différentes missions de terrain ont lieu, que les recommandations qui en découlent sont mises en œuvre, **ALORS** la Coordination, le Suivi-Evaluation et la Communication sur les résultats du Plan Prioritaire seront assurés de manière efficace.

Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification	Année 1	Année 2	Etapes
<p>Description du résultat 1 : [une phrase de description du résultat]</p> <p>La planification des priorités de consolidation de la paix, la coordination, le suivi-évaluation de leur mise en œuvre, ainsi que la communication sur les résultats sont assurés de manière efficace.</p>	<p>Indicateur de résultat 1 Prise en compte des priorités de consolidation de la Paix dans le Plan National de Développement (PND) et dans le UNDAF Niveau de référence : Prise en compte <u>partielle</u> des priorités de Consolidation de la paix dans le PND 2012-2015 et dans le UNDAF 2009-2013 Cible : Prise en compte <u>complète</u> des priorités de Consolidation de la paix dans le PND 2016-2020 et dans le UNDAF 2017-2021</p>	<p>PND 2016-2020 UNDAF 2017-2021</p>			
	<p>Indicateur de Résultat 2 Rapport annuel du Comité Conjoint de Pilotage soumis dans les délais Niveau de référence : Rapport soumis dans les délais Cible : Rapport soumis au plus tard 7 jours avant la date limite</p>	<p>Email de transmission du rapport annuel du Comité mixte de pilotage</p>			
	<p>Indicateur de résultat 3 Qualité des rapports annuels du Comité Conjoint de Pilotage Niveau de référence :</p>	<p>Rapport sur la matrice d'analyse (Fonds)</p>			

	Produit 1.	<p>Rapport jugé acceptable par l'équipe d'examen du PBSO (avec faiblesse au niveau de l'approche basée sur les résultats de consolidation de la paix et non respect du nombre de pages)</p> <p>Cible : Rapport jugé bon par l'équipe d'examen du PBSO (axé sur les résultats atteints en termes de consolidation de la paix et respectant le nombre de pages)</p> <p>Indicateur de résultat 4 Les projets du Plan Prioritaire remplissent tous les critères de sélection, y compris celui de rentabilité</p> <p>Niveau de référence : Plusieurs projets avec des coûts de transaction élevés</p> <p>Cible : Approche programme en respect des critères de sélection et leur contribution à la consolidation de la paix</p>	<p>Liste des critères de sélection du projet; minutes des réunions du Comité mixte de pilotage</p>	<p>Indicateur de résultat 5 Niveau de satisfaction des principaux partenaires : Entités de l'ONU bénéficiaires et Structures Nationales (Gouvernement et ONG)</p> <p>Niveau de référence : Mitigé</p> <p>Cible : Bon</p>	<p>Enquête biennale réalisée auprès des partenaires</p>	<p>Indicateur de résultat 1.1 Nombre de réunions de coordination</p>	<p>Compte-rendu des réunions de</p>
--	------------	--	--	---	---	---	-------------------------------------

<p>La Planification stratégique et la coordination de la mise en œuvre des priorités de consolidation de la paix sont assurées efficacement par le comité de pilotage conjoint.</p>	<p>organisées Niveau de référence : 0 Cible : 8 un Comité de Pilotage mieux informés et techniquement appuyés pour donner des orientations stratégiques</p>	<p>coordination</p>	
	<p>Indicateur de résultat 1.2 Nombre de documents de programme et projets approuvés Niveau de référence : 0 Cible : 4</p>	<p>Documents de programmes et de projets</p>	
	<p>Indicateur de résultat 1.3 Nombre de Plans de Travail Annuels (PTA) validés dans les délais Niveau de référence : 0 Cible : 1</p>	<p>PTA</p>	
	<p>Indicateur de résultat 1.4 Niveau de mise en œuvre des recommandations du Comité Technique Conjoint d'Experts et du Comité de Pilotage Conjoint Niveau de référence : 0% Cible : 100% (Avec une enquête de satisfaction tous les 6 mois)</p>	<p>Rapport d'Activités du Secrétariat Technique Rapport sur les Résultats de l'enquête en ligne réalisée tous les 6 mois</p>	

	<p>Indicateur de résultat 1.5 Disponibilité et approbation de l'ensemble des rapports périodiques (semestriels, annuels) y compris le Rapport de fin de programme (Plan Prioritaire) dans les délais</p> <p>Niveau de référence : Non</p> <p>(Des retards dans la production des rapports périodiques au cours de la mise en œuvre de la phase I du Plan Prioritaire produits avec retard)</p> <p>Cible : Oui (Le rapport de fin de programme approuvé au plus tard 6 mois après sa date de clôture opérationnelle avec le maintien des standards de respect des délais de soumission des rapports périodiques)</p>	<p>Rapports périodiques de programmes</p>	
<p>Produit 2 Le suivi-évaluation et la communication sur les résultats du Plan Prioritaire sont assurés de manière efficace</p>	<p>Indicateur de résultat 2.1 Le Secrétariat Technique (ST) est renforcé en S/E et communication (VNU international et VNU national)</p> <p>Niveau de référence : 1 seul spécialiste en S/E Cible: 02 staffs du ST recrutés</p>	<p>Contrats du Nouveau Staff du ST (Spécialiste en S-E et communication) recruté</p>	
	<p>Indicateur de résultat 2.2 L'étude de base pour la situation de référence est réalisée</p> <p>Niveau de référence : Non Cible: Oui</p>	<p>Rapport de l'étude de base</p>	
	<p>Indicateur de résultat 2.3 L'évaluation d'impact du Plan Prioritaire est réalisée</p> <p>Niveau de référence : Non</p>	<p>Rapport de l'évaluation d'impact du Plan Prioritaire</p>	

