



World Food Programme



Empowered lives.
Resilient nations.

Fonds Fiduciaires Multi-Partenaires du « Scaling Up Nutrition » (SUN MPTF) pour la mobilisation de la Société Civile

RAPPORT DESCRIPTIF ANNUEL SUR L'ETAT D'AVANCEMENT DU PROGRAMME¹

PERIODE DU RAPPORT: 1^{ER} JANVIER – 31 DECEMBRE 2015

<p>Titre du Programme et Référence du Projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre du Programme: Projet d'appui à la bonne gouvernance des secteurs de la nutrition et de la sécurité alimentaire au Sénégal et suivi des engagements SUN • Réf. du Programme (<i>le cas échéant</i>) • Numéro de Référence du Projet/Bureau MPTF:³ 	<p>Pays, Localité(s), Secteur(s) Prioritaire(s) du Programme / Résultats Stratégiques²</p> <p>(<i>le cas échéant</i>) Pays/Localité : Sénégal</p> <p>Secteur(s) Prioritaire(s) du Programme / Résultats Stratégiques</p>
<p>Organisation(s) Participante(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisations qui ont reçu du financement direct du Bureau MPTF dans le cadre du Programme Eau-Vie-Environnement (EVE) 	<p>Partenaires de mise en œuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partenaires nationaux (Gouvernements, secteur privé, ONGs et autres) et autres organisations internationales.
<p>Budget du Programme/Projet (US\$)</p> <p>Budget total approuvé tels que reflété sur le document du projet: Contribution du Fonds⁴</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Par agence (le cas échéant)</i> <p>Contribution de(s) agence(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Par agence (le cas échéant)</i> <p>Contribution du Gouvernement (<i>le cas échéant</i>)</p>	<p>Durée du Programme (mois)</p> <p>Durée totale (<i>mois</i>) : 24</p> <p>Date de démarrage⁵ (<i>juin 2014</i>)</p> <p>Date de clôture originale⁶ : (<i>Novembre 2015</i>)</p>

¹ Le terme “programme” est utilisé pour les projets, programmes et programmes conjoints.

² Résultats Stratégiques, tels que formulés dans le Cadre de planification stratégique (de l'ONU) (p. ex. UNDAF) ou document du projet;

³ Le numéro de référence du projet est le même que celui indiqué sur le message de notification, aussi appelé “Project ID” sur la fiche technique du projet sur le portail du Bureau MPTF ([MPTF Office GATEWAY](#)).

⁴ La contribution du Fonds (MPTF ou Programme Conjoint) correspond à la quantité transférée aux Organisations Participantes des Nations Unies, qui est disponible sur le portail du Bureau MPTF ([MPTF Office GATEWAY](#))

⁵ La date de démarrage est la date du premier transfert de fonds du Bureau MPTF en tant qu'Agent Administratif. Cette date est disponible sur le portail du Bureau MPTF ([MPTF Office GATEWAY](#))

⁶ Tel qu'approuvé sur le document de projet originale par l'organisme de prise de décisions pertinent/comité de pilotage.

Autres Contributions [donateur(s)] (le cas échéant)
TOTAL:
Évaluation du Programme
Evaluation - à joindre le cas échéant <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Date: <i>dd.mm.yyyy</i>
Evaluation à mi-parcours – à joindre le cas échéant <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Date: <i>dd.mm.yyyy</i>

Date de clôture actuelle ⁷ (31 mai 2016)
Soumis par:
<ul style="list-style-type: none"> ○ Nom: ○ Titre: ○ Organisation Participante (“Lead Agency”): ○ Adresse e-mail:

⁷ Au cas de prolongation du projet, la date de clôture révisée et approuvée doit être reflétée ici. Si la prolongation n’est pas approuvée, la date de clôture actuelle est la même que la date de clôture initiale. La date de clôture est la même que la date de clôture opérationnelle, qui fait référence au moment où toutes les activités du programme ont été complétées par l’Organisation Participante responsable. A ce moment, les agences concernées doivent en informer le Bureau MPTF comme convenu dans le MOU.

(ENCADRE À EFFACER AVANT SOUMISSION)

Lignes directrices:

Le modèle de rapport descriptif est aligné sur le modèle du rapport descriptif standard du Groupe des Nations Unies pour le Développement (UNDG) de 2003, qui est actuellement en cours de révision et est en ligne avec les directives du Manuel sur la gestion axée sur les résultats de l'UNDG (Octobre 2011). ([UNDG Results Based Management Handbook \(October 2011\)](#)).

Le système des Nations Unies s'efforce continuellement à produire des rapports axés sur les résultats. Le rapport d'avancement doit décrire comment, pendant la période considérée de douze mois (1) les activités ont contribué à la réalisation de certains résultats à court terme, et (2) les produits (outputs) ont collectivement **contribué à la réalisation des résultats convenus (outcomes)** dans le Cadre de planification stratégique (de l'ONU) guidant les opérations du Fonds/Programme Conjoint.

Afin d'étayer les informations contenues dans ce rapport, veuillez joindre toute information complémentaire pertinente, y compris toute photographie, rapport d'évaluation et étude menée/publiée.

Lorsqu'elles sont disponibles, les informations contenues dans les résumés des programmes et rapports trimestriels et/ou semestriels préparés par les organisations participantes peuvent être utiles pour la préparation du rapport annuel sur l'état d'avancement du projet. Ces documents sont disponibles en ligne sur le portail du Bureau MPTF (<http://mptf.undp.org/>) dans les sections dédiées au Fonds/Programme Conjoint.

Instructions concernant le format du rapport:

- Le rapport doit comprendre environ 10-15 pages. Veuillez inclure une liste des principales abréviations utilisées dans le rapport.
- Veuillez numéroté toutes les pages, sections et paragraphes, en respectant le format ci-dessous.
- Le rapport doit être soumis au format Times New Roman (12). Nous vous prions de ne pas utiliser de couleurs.
- Le rapport doit être soumis dans un seul et unique fichier Word ou PDF.
- Des annexes peuvent être ajoutées au rapport, mais celles-ci doivent être clairement référencées en note de bas de page.

FORMAT DU RAPPORT DESCRIPTIF

RÉSUMÉ

- Dans ¼ à ½ page, résumez les accomplissements les plus importants du Programme au cours de la période considérée et les éléments clés de votre rapport détaillé ci-dessous. A l'intérieur de ce résumé, veuillez souligner les éléments du rapport que vous considérez comme les plus importants afin qu'ils soient inclus dans le rapport annuel consolidé du Bureau MPTF.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, l'année 2015 a permis de réaliser plusieurs activités importantes :

- Organisation de 13 ateliers d'information et de mise à niveau sur le Mouvement SUN à travers le Sénégal ;
- Tenue de l'Assemblée Générale Constitutive (AGC) et lancement officiel de la Plateforme Société Civile SUN/Sénégal ;
- Recrutement d'un consultant chargé d'appuyer l'élaboration de la stratégie de campagne de plaidoyer et de communication de la Plateforme à l'horizon 2020 ;
- Organisation d'un atelier de re-planification opérationnelle des activités du projet les 3-4-5 Juin 2015 ;
- Tenue régulière des réunions des instances de coordination du Projet (Comité Technique et Comité de Pilotage) ;
- Elaboration d'un Proposal soumis au Fonds de Plaidoyer pour la nutrition (New Venture Fund- NVF) pour la mise en œuvre du plan de plaidoyer de la plateforme;
- Participation aux processus globaux d'animation du secrétariat mondial du Mouvement SUN (conférences téléphoniques, réponses questionnaires et autres demandes d'informations), ainsi qu'aux travaux d'élaboration de la lettre de Politique de la Nutrition sur invitation de la CLM par quelques membres de la Plateforme ;
- Poursuite du processus d'identification et de cartographie des organisations membres dans la perspective d'une analyse des champs de complémentarités et des capacités disponibles au sein des organisations de la société civile ;
- Elaboration de supports de communication (kakemonos et plaquette institutionnelle) et partage d'information sur les réseaux sociaux (Facebook notamment).

I. Objectifs

- Veuillez fournir les objectifs principaux et les résultats attendus du programme en relation avec le **cadre de planification stratégique des Nations unies approprié (p. ex. l'UNDAF) ainsi que le document de projet (le cas échéant) ou le plan de travail annuel (PTA).**

II. Résultats

- Cette section est **la plus importante dans le rapport** et une attention particulière doit être accordée à la présentation des **résultats / et les changements** qui ont eu lieu plutôt qu'aux activités. Elle est composée de trois parties à fin d'aider à capturer ces informations de

différentes manières (i. Section descriptive; ii Évaluation axé sur les indicateurs de performance; et iii Une illustration narrative spécifique).

i) Rapport descriptif des résultats:

De janvier à décembre 2015, veuillez répondre aux questions d'orientation indiquées ci-dessous pour fournir un compte rendu succinct des résultats obtenus. Le but ici est de raconter **l'histoire du changement** que votre programme a atteint en 2015. Il faudra aussi faire référence au mécanisme de mise en œuvre utilisé ainsi qu'aux partenariats stratégiques.

- **Résultats (outcomes):** Les résultats sont les changements stratégiques à plus haut niveau que votre programme vise à contribuer. Veuillez fournir un résumé des progrès accomplis par le programme par rapport aux **résultats prévus sur le document de projet/ PTA**, vis-à-vis l'/les indicateur(s) pertinent(s) référés dans ces documents. Veuillez indiquer si les objectifs ont été atteints, ou bien expliquez tout écart dans les résultats obtenus par rapport aux prévisions au cours de la période considérée. Veuillez expliquer qui ont été les bénéficiaires principaux.

Pour l'année 2015, les activités réalisées concernent les résultats R1 de l'objectif spécifique 1 et le résultat R1 de l'objectif spécifique 2. Les changements obtenus sont déclinés ainsi qui suit :

R1.OS1: Un cadre de cohérence des interventions et des acteurs en faveur de la sécurité alimentaire et la nutrition structuré et fonctionnel est mis en place.

Dans l'optique d'élargir sa base sociale pour un impact plus important de ses actions en faveur de la nutrition et de la sécurité alimentaire, la Plateforme a entrepris une campagne d'information et de mise à niveau sur le Mouvement SUN. Treize (13) ateliers régionaux ont été organisés dans le cadre de cette campagne à travers le Sénégal. Ils ont permis de sensibiliser les acteurs locaux de la société civile sur le Mouvement SUN, la Plateforme, ses orientations stratégiques et le Projet. Des Comités Locaux de Suivi (CLS) ont été mis en place dans chacune des régions visitées pour assurer le portage du processus SUN au niveau local.

Une des principales actions que le projet soutient depuis son lancement en juin 2014 est la structuration des organisations de la société civile autour d'une plateforme dédiée au renforcement de la nutrition. A cet effet, un groupe de travail ad hoc a été mis en place pour réfléchir sur un modèle organisationnel et des textes de gouvernance pour la plateforme. Les travaux de ce groupe de travail ont débouché sur un projet de memorandum d'entente qui définit la vision, les missions, les orientations stratégiques, les principes de fonctionnement et le mode de gouvernance de la plateforme et d'un projet d'organigramme qui définit les instances de gouvernance et leur rôle respectif (Assemblée Générale, Comité Exécutif, Commissions Techniques et Comité ad hoc). Un autre groupe de travail a été chargé d'élaborer un projet de plan stratégique pour la période 2016-2018. Ces textes ont été prévalidés par le Comité Technique du projet avant d'être validés définitivement lors de l'Assemblée Générale Constitutive que la plateforme a convoquée les 14 et 15 octobre 2015, à l'Hôtel Faidherbe de Dakar. Cette rencontre organisée sous forme d'atelier de

deux jours a aussi permis d'élire et d'installer officiellement les membres du Comité Exécutif et de choisir l'organisation devant abriter le Secrétariat pendant les deux prochaines années. Au sortir de l'Assemblée Générale, les membres élus du Comité exécutif ont élu en leur sein un bureau exécutif composé d'un Coordonnateur, d'un coordonnateur-adjoint et de trois présidents de commission.

Le processus d'identification et de cartographie des acteurs démarré en 2014 a été poursuivi en 2015. Une fiche d'identification a été envoyée aux organisations. Sur les 32 organisations qui ont reçu la fiche, 24 l'ont renseignée. La fiche d'identification a pour objet de capturer les informations relatives à l'identité des organisations, leurs domaines généraux d'actions, leurs domaines d'actions spécifiques en matière de sécurité alimentaire et de nutrition et leurs lieux d'intervention au Sénégal, les capacités (humaines, organisationnelles, logistiques et financières disponibles) ainsi que les personnes de référence pour leur contribution aux activités de la Plateforme. Le processus connaît toutefois quelques retards du fait du caractère volontariste de cette identification. Malgré les nombreuses relances, de nombreuses organisations membres n'ont pas renseigné la fiche ou l'ont fait très tardivement.

Cette phase d'identification terminée, un atelier d'analyse des champs de complémentarité et des capacités disponibles sera organisé. Le processus d'identification est volontariste, ce qui explique les lenteurs dans le renseignement des fiches malgré les relances faites aux organisations.

R2.OS1 : Les capacités des membres de la Plateforme SUN Sénégal à mener des actions/campagnes de plaidoyer vis à vis du gouvernement, des collectivités locales, du secteur privé et des donateurs sont renforcées

Les activités de ce résultat sont prévues en année 3 (2016).

R3.OS1: Les membres de la Plateforme SUN Sénégal intègrent l'approche multisectorielle comme démarche d'intervention en faveur de la sécurité alimentaire et de la Nutrition

Les activités de ce résultat sont prévues en année 3 (2016).

R1.OS2 : L'Etat, les partenaires techniques, les collectivités locales et le secteur privé augmentent leur niveau de contribution dans le financement de la sécurité alimentaire et de la nutrition

Pour atteindre ce résultat, la plateforme a entrepris d'élaborer un document de stratégie de plaidoyer et de communication en faveur de la nutrition et de la sécurité alimentaire à l'horizon 2020. Pour ce faire, elle a contractualisé avec un consultant qui a été recruté à l'issue d'un processus de sélection transparent. Un comité de suivi a été mis en place pour appuyer et orienter le consultant dans son travail. Plusieurs séances de travail et réunions, ont ainsi été tenues dans ce sens. Un atelier-retraite de deux jours a été organisé les 18 et 19 novembre 2015 à l'issue duquel un canevas d'élaboration du document de stratégie de plaidoyer a été validé par le Comité

Technique. Le travail du consultant a débouché sur un premier draft de document de stratégie de plaidoyer qui a été partagé et soumis à l'appréciation du Comité Technique pour validation.

Toutefois, le document n'a pas répondu aux attentes du Comité technique qui a décidé d'arrêter le contrat à l'amiable avec le consultant et de trouver d'autres voies pour améliorer et finaliser le document. Le Comité Technique a profité de l'atelier d'élaboration d'un proposal en réponse à un appel à projet du Fonds Mondial pour le plaidoyer (New Venture Fund) pour définir une note de cadrage à soumettre à toute personne ressource qui sera ultérieurement désignée pour continuer le travail.

En plus de ces activités, la plateforme a organisé un atelier de re-planification opérationnelle des activités du projet les 3- 4 et 5 Juin 2015 à Dakar. En effet, la phase d'élaboration du projet a été très courte et n'a pas permis aux membres du Comité Technique de disposer d'assez de temps pour élaborer un plan global de mise en œuvre. D'où les retards constatés dans la programmation et l'exécution de certaines activités et le faible niveau de décaissement du budget qui ont poussé la Plateforme société civile SUN Sénégal à demander une extension de six mois du projet pour la réalisation des activités restantes. L'atelier de re-planification a ainsi permis, à partir d'une relecture du cadre logique, de faire le point de l'exécution des activités du projet depuis la signature de la convention de financement avec le PAM, d'identifier et de décrire tous les processus liés à la mise en œuvre des activités restantes, et de produire un plan opérationnel de mise en œuvre pour les activités restantes du projet.

La Plateforme a aussi participé à un certains nombre de processus globaux d'animation du Secrétariat mondial du Mouvement SUN (Conférences téléphoniques, réponses à deux questionnaires et autres demandes d'informations, participation à la rencontre annuelle du Mouvement SUN tenue à Milan du 20 au 22 octobre 2015, etc.). Outre ces processus globaux, la Plateforme à travers certains de ses membres, a participé aux travaux d'élaboration de la lettre de Politique de la Nutrition du Sénégal sur invitation de la CLM.

- **Produits (outputs):** Les produits sont les accomplissements les plus immédiats dont votre programme est responsable. Veuillez indiquer les extrants principaux obtenus pendant la période considérée, par rapport aux produits prévues sur le document de projet, en faisant référence à/aux indicateur(s) pertinent (s) dans ces documents. Veuillez indiquer si les objectifs ont été atteints, ou bien expliquer tout écart dans les résultats obtenus par rapport aux prévisions au cours de la période considérée. Si possible, veuillez inclure le taux d'achèvement des extrants ainsi que le type et le nombre de bénéficiaires.

Les principaux produits du projet pour l'année 2015 sont :

Treize (13) Comités Locaux de Suivi (CLS) structurés et fonctionnels ont été mis en place dans les différentes régions visitées lors des ateliers zonaux d'information sur le SUN. Chaque CLS est doté d'un bureau qui assure l'animation de la dynamique SUN au niveau local. Cinq des CLS mis en place ont soumis un plan d'action que la plateforme a prévu de financer.

La Plateforme a enregistré de nouvelles adhésions d'organisations comme Plan Sénégal, ACI, ADECOM, GRAIM, ADT/GERT, Micronutriments International (MI) au cours de l'année. Ainsi, de 25 membres en 2014 la plateforme est passée à 32 organisations membres.

24 fiches d'identifications renseignées ont été reçues dans le cadre du processus de cartographie des organisations. Des relances ont été faites aux organisations qui n'ont pas encore renseigné la fiche. Des fiches ont aussi été envoyées pour recueillir des informations complémentaires.

- La plateforme est dotée d'un mémorandum d'entente, d'un organigramme et d'un draft de plan stratégique pour la période 2016/2018. Toutefois pour ce dernier document, il s'agit d'une esquisse de plan stratégique définissant seulement quelques lignes d'actions prioritaires pour la période visée.
- Un draft de document de stratégie de plaidoyer et de communication a été élaboré par le consultant recruté à cet effet. Il n'a toutefois pas été validé du fait des réserves que le Comité Technique du projet avait exprimées à l'égard du document. La Plateforme a mis en place une équipe de suivi chargée de travailler à la finalisation du document de stratégie de plaidoyer et de communication.
- Dans le cadre de la re-planification du projet, plusieurs outils de programmation (tableau de programmation des activités, sous activités et des tâches) ont été élaborés et mis à la disposition de l'équipe technique du projet.
- Au titre des actions de communication, la Plateforme s'est dotée de supports de communication. Deux kakémonos ont été élaborés dont l'un présente la plateforme, ses objectifs et orientations stratégiques et l'autre qui présente le projet.
- **Veillez décrire tout retards dans la mise en œuvre, les défis, les leçons apprises et les meilleures pratiques:** Au cas où il y a eu des retards, expliquer la nature des contraintes et des défis, des mesures prises pour atténuer les retards dans l'avenir et les leçons apprises au cours du processus. Veuillez fournir une analyse actualisée des risques (Est-ce qu'aucun des risques identifiés lors de la conception du projet a été matérialisé ou modifié? Y a-t-il de nouveaux risques?). Y a-t-il eu des révisions programmatiques menées au cours de la période considérée? Veillez inclure des expériences d'échec, qui sont souvent la source la plus riche des leçons apprises.

Des retards ont été constatés dans la mise en œuvre de certaines activités dont notamment :

- Analyse des champs de complémentarités et des capacités disponibles. Cette activité est liée à l'identification des organisations membres de la plateforme. Toutefois, à ce jour, seuls 24 des 32 membres ont renseigné la fiche d'identification. En effet, le processus est essentiellement volontariste. Il a été demandé à l'équipe de projet d'avoir une communication plus rapprochée avec les points focaux des organisations membres afin de les sensibiliser à la nécessité de renseigner la fiche d'identification.
- Le processus d'élaboration du plan de plaidoyer et de communication par le consultant national recruté a aussi connu des lenteurs qui ont été citées plus haut. Un draft de document de stratégie

de plaidoyer existe même s'il n'a pas été validé. Un comité a été mis en place pour travailler à son amélioration et à sa finalisation.

- **Évaluation qualitative:** Veuillez fournir une évaluation qualitative au niveau de la réalisation globale du programme. Veuillez faire ressortir des partenariats clés et expliquer comment ces relations ont eu un impact sur l'atteinte des résultats. Veuillez expliquer les questions transversales que vous considérez pertinentes pour les résultats présentés. Pour ce qui concerne les programmes conjoints, veuillez mettre en évidence comment la coordination au sein du système de l'ONU a été affectée à l'appui de la réalisation des résultats.

Globalement, la mise en œuvre du projet pour l'année 2015 a été bonne compte tenu des résultats obtenus et présentés plus haut.

La mise en œuvre du projet se fait de manière inclusive à travers l'implication et la valorisation des membres des organisations qui composent la Plateforme SC/SUN. En effet, les comités ad hoc de travail impliquent des membres de la plateforme qui mettent à contribution leur expertise au service de la plateforme et du projet.

Par ailleurs, l'apport des partenaires institutionnels tels que le point focal gouvernemental (CLM), le Conseil National de Sécurité Alimentaire, le Ministère de la santé et de l'Action Sociale à travers la Division de l'Alimentation et de la Nutrition, l'Union des associations d'Elus locaux (UAEL) a été très positif en termes d'orientation et d'appui dans la mise en œuvre du projet.

De plus, les ateliers zonaux d'information sur le Mouvement SUN et la Plateforme ont contribué à élargir la base sociale de la plateforme en suscitant de nouvelles adhésions. Des CLS, chargés d'animer le processus SUN au niveau local, ont été installés dans chacune des régions administratives visitées. Par ailleurs, les acteurs locaux ainsi que les élus locaux et les autorités gouvernementales ont été sensibilisés sur les orientations du SUN et sur la Plateforme.

ii) Évaluation axée sur les Indicateurs de Performance:

En utilisant le **Cadre de Résultats du Document de Projet/PTA**—veuillez faire le point sur la réalisation des indicateurs au niveau des résultats et des produits dans le tableau ci-dessous. Lorsqu'il n'a pas été possible de recueillir des données sur les indicateurs, expliquer le pourquoi, ainsi que donner des détails sur comment et quand ces données seront recueillies.

	Indicateurs atteints	Raisons d'éventuel(s) écart(s)	Source de vérification
<p>Résultat 1⁸ Indicateur: Les acteurs de la société civile ont une bonne compréhension des approches, des objectifs et des actions du mouvement SUN Indicateur de référence: Indicateur cible</p>	<p>Près de 200 acteurs de la société civile travaillant sur les questions de nutrition et de sécurité alimentaire et domaines connexes ont une bonne compréhension des approches, des objectifs et des actions du mouvement SUN</p>	<p>Des ateliers zonaux d'information et de mise à niveau des acteurs locaux ont été organisés dans 13 des régions administratives du Sénégal et ont permis de toucher près de 200 acteurs la société civile. Toutefois, il reste encore des efforts à faire pour ouvrir les Comités locaux de suivi à d'autres acteurs.</p>	<p>Compte rendus des ateliers zonaux d'information et de mise à niveau des acteurs locaux sur le Mouvement SUN et la Plateforme, Photos, rapports et feuilles des présences disponibles.</p>
<p>Produit 1.1 Indicateur 1.1.1 Indicateur de référence: Indicateur cible:</p> <p>Cinq (5) équipes de mission chargées d'organiser et d'animer les ateliers zonaux sont mises en place</p>			
<p>Indicateur 1.1.2 Indicateur de référence: Indicateur cible:</p> <p>Treize (13) CLS sont installés à travers le Sénégal</p>			

⁸ Note: Les résultats, les produits, les indicateurs et les cibles devront être présentés **tels qu'ils apparaissent sur le document du projet** de sorte que vous rendrez compte de vos accomplissements par rapport aux objectifs prévus. Veuillez ajouter des lignes si nécessaires pour les résultats 2, 3, etc.

<p>Résultat Indicateur : un état des lieux des capacités et des complémentarités existantes au sein des organisations de la société civile intervenant dans les secteurs de la nutrition et de la sécurité alimentaire disponible</p>	<p>24 Organisations sur 32 ont déjà renseigné la fiche d'identification</p>	<p>Le processus est essentiellement volontariste et beaucoup d'organisation n'ont pas encore renseigné la fiche d'identification.</p>	<p>Fiches d'identification</p>
<p>Produit : fiche d'identification élaborée et renseignée par 24 Organisations sur 32</p>			<p>fiche d'identification</p>
<p>Résultat Indicateur : Charte/mémoire de collaboration élaboré, validé et signé par les membres de la plateforme ; Instances de gouvernance de la plateforme mises en place et fonctionnelles Plan stratégique de la plateforme disponible ; Plan d'action opérationnel régulièrement mis à jour disponible</p>	<p>L'Assemblée Générale Constitutive de la plateforme a été tenue du 14 au 15 octobre 2015. Au cours de cette AGC le mémorandum d'entente de la plateforme a été validé par les membres de la plateforme ; les instances de gouvernance sont mises en place et sont fonctionnelles ; une esquisse de plan stratégique pour la période 2016/2018 est validée.</p>	<p>Le plan stratégique est encore à l'état d'esquisse et devrait faire l'objet d'amélioration avant sa mise en œuvre.</p>	<p>TDR de l'AGC ; Rapport de l'AGC ; PV de l'élection des membres du Comité Exécutif ; PV de l'élection des membres du bureau du Comité Exécutif.</p>
<p>Produit : Comité exécutif composé de 10 membres et d'un bureau composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un coordonnateur - Un coordonnateur adjoint - Trois présidents de commission (partenariat et fundraising ; Etude, formation et recherche ; communication et gestion des connaissances). 			
<p>Produit2 :</p>			

Un secrétariat assuré par l'ONG EVE pour les deux prochaines années.			
Produit3 : Un memorandum d'entente qui définit la vision, les missions, les orientations stratégiques et l'organigramme de la plateforme			
Produit 4 : Une esquisse de plan stratégique pour 2016/2018 est disponible			
Résultat Indicateur : Plan de plaidoyer disponible	Un consultant a été recruté pour appuyer la plateforme dans l'élaboration de sa stratégie de campagne de plaidoyer à l'horizon 2020. Le travail du consultant a abouti à l'élaboration d'un draft de document de référence	Le document produit par le consultant n'a pas été validé par le CT	Fonds documentaire laissé par le consultant (Draft de document de stratégie, Questionnaire, etc.)
Produit 1 : Draft de document de stratégie de communication et de plaidoyer			

iii) Une illustration narrative spécifique (Optionnel)

- Cela pourrait être un succès ou une expérience humaine. L'exemple illustré ne doit pas forcément être un succès - souvent les plus intéressantes et utiles leçons apprises sont des expériences qui n'ont pas fonctionné. Le but est de mettre en évidence un exemple concret qui a joué un rôle important dans votre programme pendant la période considérée.
- En ¼ à ½ page, veuillez fournir des détails sur un accomplissement spécifique ou leçon apprise du Programme. L'inclusion des pièces justificatives, y compris des photos avec des légendes, des informations plus détaillées, etc., est fortement encouragée. Le Bureau MPTF choisira des exemples et des photos qui seront publiés dans le rapport annuel global, le site web et le Bulletin du Bureau MPTF.

Problème / défi à confronter: Veuillez décrire le problème spécifique ou défi à confronter par le sujet de votre exemple (ceci pourrait être un problème vécu par un individu, une communauté ou le gouvernement).

Interventions du programme: Comment a été le problème ou défi adressé à travers les interventions du programme?

Résultat (le cas échéant): Veuillez décrire le changement observable qui a eu lieu à ce jour à la suite des interventions du programme. Par exemple, comment la communauté a vécu le changement ou comment le gouvernement a réussi à mieux même faire face au problème initial?

Leçons apprises: Qu'est-ce que vous (et / ou d'autres partenaires) avez tiré comme leçon de cette situation qui a contribué à informer et / ou à améliorer les interventions du Programme (ou autres)?

III. Autres bilans ou évaluations (le cas échéant)

- Veuillez indiquer tout rapport d'évaluation ou étude réalisée.

IV. Révisions programmatiques (le cas échéant)

- Indiquer toute modification importante dans les stratégies, les objectifs ou les résultats clés qui ont eu lieu.

V. Ressources (Optionnel)

- Fournir des informations sur la gestion financière, l'approvisionnement et les ressources humaines.
- Indiquer si le programme a mobilisé des ressources supplémentaires ou des interventions d'autres partenaires.