



PROJET DE TERMES DE REFERENCE DU COMITÉ DE PILOTAGE CONJOINT GOUVERNEMENT-NATIONS UNIES DANS LE CADRE DE LA CONSOLIDATION DE LA PAIX AU BURUNDI

1. Introduction

Le Comité Conjoint Gouvernement-Nations Unies de pilotage du fonds de consolidation de la paix au Burundi, ci-après dénommé Comité de pilotage, a été créé pour assurer la gestion et le suivi des projets bénéficiant d'une aide financière du Fonds fiduciaire de consolidation de la paix au Burundi, conformément aux Dispositions prises par l'Assemblée Générale des Nations Unies portant création de ce fonds en date du 22 août 2006 (A/60/984).

Les présents termes de référence définissent :

- Le rôle du comité de pilotage ;
- Ses responsabilités ;
- Sa structure et sa composition ;
- Les mécanismes et processus de prise de décisions ;
- La structure et les fonctions de l'équipe d'experts et du secrétariat technique qui appuieront le Comité de pilotage.

2. Rôle du Comité de pilotage

Dans le cadre du Plan Prioritaire, le Comité de pilotage est chargé de l'orientation stratégique et du contrôle, ainsi que de la prise de décisions concernant l'affectation des fonds, tout en tenant compte des conclusions des réunions de la Commission de Consolidation de la Paix.

Le Comité de pilotage est co-présidé par le Gouvernement et le Représentant exécutif du Secrétaire général des Nations Unies au Burundi, ci-après dénommé le RESG. Dans la limite du possible, le Comité de pilotage fait usage des mécanismes de coordination existants au Burundi.

3. Responsabilités

Le Comité de pilotage est essentiellement chargé des tâches suivantes:

- (a) Examiner et approuver les termes de référence et le règlement intérieur du Comité de pilotage et procéder à leur mise à jour et/ou amendement, le cas échéant ;
- (b) Sur la base du mandat du fonds fiduciaire de consolidation de la paix tel que défini par l'Assemblée Générale des Nations Unies,
 - définir les critères qui seront utilisés pour l'examen, la gestion des projets et les modalités de leur mise en œuvre ;
 - définir les critères qui seront utilisés pour l'évaluation de l'impact des projets sur la consolidation de la paix.
- (c) S'assurer que les consultations ont lieu entre les parties prenantes principales au niveau du pays afin d'éviter la duplication et favoriser la complémentarité des actions entreprises par le Fonds et par d'autres mécanismes de financement, à travers par exemple la programmation conjointe ;
- (d) Examiner les propositions de projets pour s'assurer de leur conformité avec le plan prioritaire de consolidation de la paix soumis par le Gouvernement au Fonds fiduciaire de consolidation de la paix ;
- (e) Approuver les projets présentés par le bureau d'appui, y compris l'affectation des ressources requises ;
- (f) Examiner et approuver les rapports périodiques sur l'état d'avancement des projets ainsi que les rapports d'évaluation de leur impact avant leur soumission à l'agent administratif du Fonds fiduciaire à New York.

4. Structure et Modalités de travail

Membres

Le Comité de pilotage est composé de membres ci-après:

- 9 membres du Gouvernement ;
- Le Représentant Exécutif du Secrétaire général/Coordonnateur Résident des Nations Unies au Burundi ;
- 8 Représentants d'Agences des Nations Unies, dont l'identité changera selon les domaines d'intervention

Observateurs

- 2 représentants de la Société Civile et du Secteur Privé ;
- 5 représentants des partenaires au développement.

Les Co-présidents peuvent, d'un commun accord, inviter d'autres observateurs à titre ponctuel.

Fréquence des réunions

Le Comité de pilotage se réunit deux fois par mois et autant de fois que de besoin. En cas d'urgence, le Comité de pilotage pourra traiter des questions par voie électronique.

L'ordre de jour

L'ordre de jour et les documents de travail sont préparés par l'équipe d'experts, en consultation avec les CoPrésidents. Les membres du Comité de pilotage peuvent également proposer l'inscription de certains points à l'ordre du jour.

Le quorum

Le quorum du Comité de pilotage est atteint lorsque la majorité absolue (50% + 1) est présente, y compris au moins les six membres suivants : les deux co-présidents, un autre représentant du Gouvernement, et un Représentant d'une Agence des Nations Unies. La présence d'un minimum de deux observateurs est également nécessaire.

5. Le processus de prise de décisions

Les décisions du Comité de pilotage sont prises par consensus. Le Comité de pilotage peut prendre l'une des décisions suivantes après examen des propositions de projets qui lui sont soumis:

- a. Approuve,
- b. Approuve avec des conditions,
- c. Diffère le projet,
- d. Renvoie le projet avec des recommandations,
- e. Rejette

Les délibérations et les décisions prises par le Comité de pilotage seront dûment consignées dans les procès verbaux, qui seront paraphés par les deux Co-présidents.

Dans les deux jours qui suivent la réunion du Comité de pilotage, le RESG soumet les projets approuvés, documents justificatifs à l'appui, au Coordonnateur exécutif du Bureau du Fonds fiduciaire à New York, qui autorisera, selon les modalités en vigueur, le versement des fonds pour les projets ainsi approuvés.

Financement d'urgence

Au cas où un financement d'urgence ne dépassant pas la somme de \$50.000 sera requis afin de faire face à une demande imprévue mais qui est en conformité avec le plan prioritaire, le Comité de pilotage approuvera la proposition dans le cadre d'une procédure accélérée et en informera le Coordonateur exécutif du Fonds fiduciaire. Le montant cumulatif approuvé dans le cadre des procédures accélérées ne devra pas dépasser \$500.000 sur l'année.

6. Bureau d'appui au Comité de Pilotage

Le Comité de pilotage sera appuyé par une équipe d'experts du Gouvernement et des Nations Unies et par un secrétariat permanent.

L'équipe d'experts

Sous la supervision générale du Comité de pilotage, et dans le cadre du plan prioritaire de consolidation de la paix, l'équipe d'experts est responsable, entre autres de :

- (a) Donner un appui technique aux organismes et institutions étatiques et non-étatiques concernées dans la conception et l'élaboration des projets ;
- (b) Analyser les propositions de projets, les faire réviser au besoin, et ensuite les soumettre au Comité de pilotage avec des recommandations appropriées ;
- (c) Entreprendre le suivi global de l'exécution des projets et l'évaluation de leur impact sur la consolidation de la paix.

Le secrétariat permanent

Le Comité de pilotage et l'équipe d'experts seront assistés par un secrétariat permanent. Le personnel de ce secrétariat sera pris en charge par un financement qui sera mis à disposition par le Bureau du Fonds fiduciaire.

Le secrétariat comprend un(e) chargé (e) de programme national, un (e) assistant (e) au Programme, et un (e) assistant(e) administratif (ve).

Le secrétariat est chargé entre autres des tâches suivantes :

- (a) Assister le Comité de Pilotage dans l'organisation de ses réunions, y compris la préparation et la dissémination de l'ordre du jour et des autres documents de travail pertinents ;
- (b) Assister l'équipe d'experts dans son travail, y compris l'appui technique aux organisations impliquées dans l'élaboration des projets ;
- (c) Communiquer et assurer le suivi des décisions prises par le Comité de Pilotage ;
- (d) Préparer les documents dûment finalisés et signés sur les projets approuvés, pour soumission par le RESG au Bureau du Fonds fiduciaire à New York.

7. Divulgence des informations

Le comité directeur et le coordinateur exécutif s'assureront que les décisions relatives aux projets/programmes approuvés, les rapports périodiques sur les progrès de la mise en œuvre de ces projets/programmes et les évaluations externes correspondantes soient mis à disposition du public au sein de la section relative au Burundi sur le site web du fond de consolidation de la paix (PBF) www.unpbf.org. Ces rapports et documents pourront inclure les comptes-rendus des décisions, les résumés des projets approuvés et de ceux en cours d'approbation, les rapports narratifs et financiers semi-annuels au niveau de chacun des fonds, ainsi que les résumés des rapports d'évaluation programmatique internes et externes.

Le comité directeur et le coordinateur exécutif prendront toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de la précision de ces documents et du respect de la confidentialité des informations si nécessaire.

Les organisations des Nations Unies participantes devront également s'assurer de la précision des informations mises en lignes sur leurs sites respectifs au regard de leurs opérations liées au PBF et des activités qui seraient pertinentes eu égard au site web du PBF.



Formulaire de présentation des Projets à soumettre au Comité de Pilotage conjoint du Fonds de Consolidation de la Paix pour le Burundi

A remplir par le Bureau d'Appui au Comité de Pilotage	
Réunion n°:	Date de la réunion:
Point n°:	Projet:

(A remplir par le groupe sectoriel)

Au : Comité de Pilotage conjoint du Fonds de Consolidation de la Paix du Burundi	Date de soumission:
De : Du Ministère Sectoriel et du Chef de l'agence des Nations unies participante	Contact: Numéro de téléphone, courrier électronique
Via : Equipe d'experts du Comité de Pilotage <input type="checkbox"/> Approbation <input type="checkbox"/> Remarques	Contact: Numéro de téléphone, Email
Si approuvée, la présentation proposée aboutira à: <input type="checkbox"/> la poursuite du Projet existant <input type="checkbox"/> Un nouveau Projet <input type="checkbox"/> Autres (Préciser)	La présentation proposée est le produit: <input type="checkbox"/> d'un travail conjoint des Autorités nationales et des Nations Unies dans le cadre du Plan prioritaire du Fonds de Consolidation de la Paix pour le Burundi <input type="checkbox"/> Autres (Préciser)
Intitulé du Projet :	
Montant des fonds du FCP demandé pour le Projet proposé:	
Montant des charges indirectes demandé: (%)	

Formulaire de Présentation du Projet

1. Historique

Fournir des informations brèves et concises sur la raison d'être du Projet. Indiquer d'où il a été initié, et faire mention des autorités burundaises appropriées qui l'ont approuvé etc. Au cas où un Projet existant devra être prolongé, fournir des informations sur le Projet original telles que le numéro, le montant alloué au programme, la date d'approbation. Faire mention du domaine principal inscrit au Plan Prioritaire du Burundi où sont présentées les priorités pour les deux prochaines années.

2. Raison d'être du Projet

Présenter en détail les buts, les résultats et les activités découlant du Projet, élaborer une page de garde et joindre un dossier détaillé de Projet présenté en formule type.

3. Evaluation technique des propositions par l'Equipe d'experts au Comité de Pilotage

Fournir une synthèse concise de l'évaluation de la proposition faite sur base des critères suivants:

	<i>Principes généraux et critères de sélection</i>	
(a)	Le Projet doit être clairement basé sur le plan prioritaire du Gouvernement tel qu'il a été présenté au Fonds Fiduciaire des Nations Unies pour la consolidation de la paix	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
(b)	Le Projet répond aux besoins immédiats de consolidation de la paix et facilitera des améliorations à long terme	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
(c)	Les structures gouvernementales ou autres entités ont la capacité d'exécuter le Projet et de produire les résultats escomptés	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
(c)	Le Projet évite le double emploi et/ou le chevauchement avec des activités menées par d'autres acteurs	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
(d)	Le Projet puise dans les capacités et les expériences existantes au Burundi	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
(e)	Le Projet peut être exécuté dans les 12 mois	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
(f)	Le Projet est le résultat d'un processus inclusif dans lequel les bénéficiaires ont participé à son élaboration	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Capacité de mise en œuvre du Projet

	<i>2007</i>	<i>2008</i>
<i>Engagements estimés (\$)</i>	_____	_____
<i>Décaissements estimés (\$)</i>	_____	_____

Projet approuvé par le Ministère responsable

Le _____ (date)

4. Examen administratif par l'équipe d'experts au Comité de Pilotage

Vérifier le contenu du format de proposition de Projet

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Page de garde (première page) | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Cadre logique de travail | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Justification du Projet | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Arrangements de gestion du Projet | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Analyse des risques et hypothèses | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Budget | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
|
 | | |
| <input type="checkbox"/> Rapport(s) Final et/ou Périodiques (pour financement additionnel uniquement) | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Frais de Gestion | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |

Faire une évaluation/commentaire concis(e) basée sur:

- La possibilité réelle d'une mise en œuvre sur un an*

Préciser

- Frais de soutien indirect des agences*

Préciser

- Examen général de la présentation du Projet*

Recommandations

Préciser

6. Décision du Comité de Pilotage du FCP pour le Burundi

- Approuvé pour un budget total de \$.....
- Approuvé avec modifications/conditions
- Renvoyé avec la remarque de le rendre conforme aux termes de référence
- Reporté
- Rejeté

Motif/Remarques

-----, ERSG
CoPrésident du Comité de Pilotage

-----, XXX
CoPrésident du Comité de Pilotage du FCP
pour le Burundi

.....
-
Signature

Signature

Date

Date

7. Action prise par le Coordonnateur Exécutif du Bureau du Fonds fiduciaire pour la Consolidation de la Paix à New York (MDTF)

- Projet en conformité avec les dispositions des mémorandums d'entente entre les Nations Unies - PNUD, PNUD - agences participantes des Nations Unies ; et en conformité avec la lettre d'entente avec les donateurs (le cas échéant)

Coordonnateur exécutif du Bureau MDTF, NEW YORK

.....
Signature

.....
Date

Format et directives pour la présentation des Projets à soumettre au FCP pour le Burundi

Contenu:

1. Page de garde, première page du dossier du Projet
2. Descriptif du Projet et son cadre logique (**Partie I**)
3. Budget du Projet (**Partie II**)
4. Chronogramme des activités (**Partie III**)
5. Rapport périodique sur l'état d'avancement (**Annexe A**)
6. Rapport Final (**Annexe B**)



**FONDS FIDUCIAIRE DES NATIONS UNIES POUR LA
CONSOLIDATION DE LA PAIX AU BURUNDI
COUVERTURE DU DOCUMENT DU PROJET**

Entité(s) des Nations Unies participante(s) :	Ministère ou autre Entité Nationale :
Directeur du Projet Nom : Adresse : Téléphone : E-mail :	Président du groupe d'experts Nom : Adresse : Téléphone : E-mail :
Titre du Projet : Numéro du Projet :	Lieu du Projet :
Description du Projet <i>Phrase indiquant la problématique abordée et le processus de la consolidation de la paix traité</i>	Coût total du Projet : Fonds de Consolidation de la Paix : Contribution du Gouvernement : Autres : Total : Reste à mobiliser :
	Durée du Projet :
But et Objectifs Principaux Immédiats :	
Résultats et Activités clés : <i>Paragraphe expliquant les détails essentiels du Projet</i>	
Date d'examen par le groupe d'experts _____ Date d'Approbation par le comité de Pilotage _____	

Au nom de:	<i>Signature</i>	<i>Date</i>	<i>Nom/Titre</i>
Co-Président (GdB)	_____	_____	_____
Co-Président (BINUB)	_____	_____	_____
Agence Exécution	_____	_____	_____

Partie I

DESCRIPTION DU PROJET

Justification du Projet

Le contexte du Projet et la méthodologie adoptée doivent être expliqués.

Contexte

- Quel est le contexte dans lequel le Projet a été développé et sera rendu effectif?

Démarche du Projet

Une liste indicative des problèmes que le Projet est appelé à résoudre:

Quels sont les problèmes identifiés et les solutions envisagées liés à la consolidation de la paix ? Quelles évaluations spécifiques ont été effectuées et par qui ?

- Comment est-ce que les résultats escomptés et les activités prévues aident à résoudre ces problèmes ? Montrer comment le Projet est en accord avec le Plan Prioritaire du Burundi ?
- Quels sont les résultats attendus ?
- Qui sont les bénéficiaires principaux (incluez les détails relatifs au genre), et comment ils en bénéficieront ? Est-ce qu'il y a d'autres participants qui peuvent gagner ou perdre par suite du Projet ? Est-ce que les bénéficiaires du Projet participeront à son développement, son déroulement, et son évaluation ? Comment ?
- Est-ce que les besoins des groupes particulièrement vulnérables ou marginalisés sont pris en compte ? Comment ?
- Comment est-ce que le Projet est en rapport avec les structures ministérielles actuelles et comment est-ce qu'il contribuera à l'amélioration de capacités dans les ministères ?
- Quelles leçons ont été tirées d'expériences antérieures dans ce domaine ou dans ce type de Projet ? Comment est-ce qu'elles ont été incorporées dans la planification et dans la mise en oeuvre du Projet ?

Arrangements de gestion

Donnez une description brève des mécanismes de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du Projet pour aboutir aux résultats identifiés dans le cadre logique :

- Mécanismes de mise en œuvre et d'évaluation du Projet ; indiquer la capacité

des organisations participantes y compris leur ancienneté dans le domaine et dans le pays et celle de leur personnel ; indiquez les noms, les antécédents et les compétences professionnelles des partenaires ;

- Mécanisme de travail spécifique choisi, y compris les rapports périodiques sur l'état d'avancement au Comité de Pilotage ;

- Indiquez la coopération et les biens/services que les autres agences fournissent ou comptent fournir y compris l'utilisation proposée de services communs ;

- Indiquez le délai total pour l'exécution du Projet, et les délais pour les activités spécifiques ;

- Les arrangements prévus pour intégrer les autres contributions au Projet, aussi bien que l'équivalent monétaire pour les contributions en nature ;

- Systèmes de suivi pour le Projet (y compris systèmes de repérage et poursuite financière et audit de la comptabilité), contrôle de qualité (y compris des leçons tirées), et les évaluations d'impact ;

Analyse de risques et hypothèses

Présentation des facteurs externes qui ne peuvent pas être contrôlés par les exécutants du Projet, mais qui doivent être pris en compte pour atteindre les résultats et les objectifs escomptés. Ces facteurs doivent être notés dans le cadre logique.

- Analyse des causes potentielles d'un échec, y compris les aspects sécuritaires, la probabilité de l'évènement, et les conséquences qui en découleraient pour l'exécution du Projet ;

- Mention des options alternatives et prises en compte dans la planification et la mise œuvre des Projets pour diminuer les risques potentiels ;

- Mention de toutes collaborations conclues avec des partenaires et qui auront un impact sur la mise en œuvre du Projet, y compris les procédures de suivi, ainsi que les implications en cas de non-respect des arrangements.

LE CADRE LOGIQUE

Un cadre logique est exigé pour tout Projet dépassant \$500,000. Pour les Projets plus petits, si un cadre logique n'est pas utilisé, une présentation narrative incluant des objectifs clairement identifiés, le montant des contributions, la description des activités, enfin les indicateurs et risques, doit être produite.

Objectifs	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de vérification	Principales hypothèses
<p>Objectifs globaux :</p> <p><i>Problématique d'ensemble dans laquelle le Projet s'inscrit</i></p>	<p>Présentation d'indicateurs quantitatifs et/ou qualitatifs qui permettront d'évaluer les progrès et les résultats.</p>	<p>Méthodes efficaces et sources crédibles pour permettre la vérification des indicateurs</p>	<p>Facteurs externes nécessaires pour soutenir les objectifs à long terme</p>
<p>Objectifs spécifiques :</p> <p><i>L'impact immédiat du Projet dans un domaine ou un groupe cible c.- à -d. le changement induit et le bénéfice obtenu par le Projet</i></p>	<p>Présentation d'indicateurs quantitatifs et/ou qualitatifs qui permettront d'évaluer les progrès et les résultats.</p>	<p>Méthodes efficaces et sources crédibles pour permettre la vérification des indicateurs</p>	<p>(Lien entre l'objectif spécifique et l'objectif global)</p> <p>Conditions externes nécessaire pour que le Projet contribue à la réalisation de l'objectif global.</p>
<p>Résultats attendus</p> <p><i>Les résultats escomptés permettant d'atteindre les objectifs fixés.</i></p>	<p>Présentation d'indicateurs quantitatifs et/ou qualitatifs qui permettront d'évaluer les progrès et les résultats.</p>	<p>Méthodes efficaces et sources crédibles pour permettre la vérification des indicateurs</p>	<p>(Lien entre le résultat et l'objectif spécifique)</p> <p>Conditions externes nécessaire pour que le Projet contribue à la réalisation de l'objectif spécifique.</p>
<p>Activités</p> <p><i>Actions à mener pour atteindre le résultat</i></p>	<p>Résumé du budget (sous budget et le total comme dans Annexe B)</p>	<p>Rapport financier & périodique sur l'état d'avancement</p>	<p>(lien entre l'activité et le résultat attendu)</p> <p>Conditions externes nécessaire pour que le Projet atteigne les résultats attendus</p>

Partie II

LE BUDGET DU PROJET

Le budget utiliserait le Format standard * convenu par les Politiques financières du Groupe de Travail inter Agence des Nations Unies (UNDG) avec des modifications nécessaires selon les besoins des activités du Projet anticipé par le FCP. L'usage du format du budget finalement consenti est obligatoire puisque sans cela l'Agent Administratif du fonds à NY, ne sera pas capable de consolider et de synthétiser les rapports financiers des dépenses périodiques qui seront soumis par les entités des Nations Unies.

Catégorie***	Article	Prix de L'Unité	Nombre D'Unités	Coût Total
1. Personnel -- y compris personnel et consultants				
2. Contrats -- y compris compagnies, services professionnels, octrois				
3. Formation				
4. Transport				
5. Provisions et Produits				
6. Equipement				
7. Voyage				
8. Divers				
9. Frais de Gestion**				

* Le Rapport Standard Financier qui a été révisé avec le Group de travail de Politiques Financières de l'UNDG.

** A percevoir par l'Agence de Gestion : le taux sera dans l'échelle de 5% à 9%, avec une moyenne totale anticipée de 7%, comme convenu par les organisations de l'UNDG pour usage des MDTFs antérieurs, de la catégorie totale de 1-8.

*** Si nécessaire produire un narratif explicatif.

Partie III

Chronogramme des activités

Du: date de début													
Au: date de fin du Projet													
Activité	Mois 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organisme de mise en oeuvre
Préparation Activité 1 (intitulé)													Ministère1, Agence1 Partenaire1
Exécution Activité 1 (intitulé)													Ministère1, Agence1 Partenaire1
Préparation Activité 2 (intitulé)													Ministère2, Agence2 Partenaire2
Evaluation Projet													

ANNEXE A

RAPPORT PERIODIQUE SUR L'ETAT D'AVANCEMENT

Directeur du Projet:

Pays: Burundi

Numéro du Projet et Titre du Projet:

Période du Rapport :

I. BUT

Cette partie est un résumé du Projet tel qu'approuvé par le Comité de Pilotage du PBF.

- Les objectifs principaux et les résultats anticipés comme approuvés dans le Document de Projet.
- Mentionnez comment le Projet est en rapport avec le Plan Prioritaire et comment il est lié aux buts de la consolidation de la paix au Burundi.
- Joignez une liste des partenaires nationaux et internationaux impliqués.

II. RESSOURCES

Cette partie inclut le budget total approuvé et le résumé des ressources disponibles en provenance du FCP ou autres.

III. RÉSULTATS

- Évaluez les progrès réalisés par le Projet par rapport aux résultats attendus pour la durée du Projet.
- Indiquez les activités principales entreprises et objectifs atteints.
- Montrez les contraintes dans la mise en œuvre et leçons tirées jusqu'à la date du rapport
- Partenariats principaux et collaboration inter agences : impact sur les résultats.
- Questions pertinentes suite à d'autres événements significatifs.

IV. FUTUR PLAN DE TRAVAIL

- Indiquez les actions prioritaires qui seront bâties sur les enseignements tirés et les résultats atteints.
- Le cas échéant, indiquez les adaptations des stratégies de mise en œuvre en fonction des résultats attendus.
- Estimez le Budget exigé, y compris les risques de déficit.

=====

RAPPORT FINAL DU PROJET

Directeur du Projet:
Pays: Burundi

Numéro du Projet et Titre du Projet:
Période du Rapport :

I. BUT

Cette partie est un résumé du Projet tel qu'approuvé par le Comité de Pilotage du PBF. Elle inclut:

- Les objectifs principaux et les résultats anticipés comme approuvés dans le Document de Projet.
- Mentionnez comment le Projet a été en rapport avec le Plan Prioritaire et comment il a répondu aux buts de consolidation de la paix au Burundi.
- Le cas échéant indiquez les adaptations de stratégies de mise en œuvre nécessaires en vue de l'atteinte des résultats en fonction des résultats attendus.
- Joignez une liste des partenaires nationaux et internationaux impliqués.

II. RESSOURCES

Cette partie inclut le budget total approuvé et le résumé des ressources disponibles en provenance du FCP ou autres, ainsi que le rapport financier (sur base du budget).

III. RÉSULTATS

- Veuillez énumérer toutes les activités conformément à l'annexe 1 du contrat depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting

Exemple :

Activité 1:

Intitulé de l'activité: Conférence dans la ville W avec X participants pour Y jours à la date Z

Sujets/activités couverts <veuillez développer>:

Motifs pour la modification de l'activité planifiée <veuillez développer sur les problèmes –y inclus les retards, annulations, reports d'activités – qui se sont présentés et sur la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant):

Résultats de cette activité <veuillez si possible quantifier ces résultats; référez-vous aux diverses hypothèses du Cadre Logique>:

- Évaluez le Projet par rapport aux résultats attendus : Incluez vos observations sur la mesure dans laquelle l'objectif spécifique et les objectifs généraux attendus ont été atteints, et si le Projet a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus (veuillez spécifier si possible par activité et de façon générale : référez-vous aux indicateurs du Cadre logique)
- Activités principales entreprises et objectifs atteints : Indiquez l'apport du Projet pour les bénéficiaires finaux et pour la situation au Burundi ? Veuillez énumérer tous les contrats (travaux, fournitures, services) de plus de 5.000.000 FBu attribués pour la mise en œuvre de l'action depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting, en indiquant pour chacun d'eux le montant, la procédure d'attribution suivie et le nom du contractant
- Décrivez les contraintes dans la mise en œuvre et leçons tirées.
- Partenariats principaux et collaboration inter agences : impact sur les résultats.
- Si votre organisation a reçu précédemment d'autres financements ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure ce Projet a-t-il pu renforcer/compléter des activités précédentes? (Enumérez tous les financements précédents)
- Questions pertinentes qui ont vu le jour suite à d'autres événements significatifs.

IV. LEÇONS APPRISES

Cette section inclut:

- Comment et par qui les activités ont-elles été suivies et évaluées? Veuillez résumer les résultats du feedback reçu, y compris celui des bénéficiaires.
- Qu'est-ce que votre organisation/partenaire a appris du Projet et comment cela s'inscrit-il dans le cadre de la continuité ?
- Les expériences acquises au cours de l'exécution du Projet ont-elles été mise à profit et diffusées ?
- Le cas échéant, décrivez les liens que vous aurez développé avec d'autres Projets en vue de renforcer l'impact ?

V. PROSPECTIVES FUTURES

Cette section inclut:

Le cas échéant, les actions prioritaires futures qui seront bâties sur les enseignements tirés et les résultats atteints.

=====