

FONDS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL POUR LA  
CONSOLIDATION DE LA PAIX  
MODELE DE DOCUMENT DE PROJET



United Nations  
Peacebuilding

**DOCUMENT DE PROJET DU PBF**

Longueur : 12 pages maximum (plus page de couverture et annexes)

<b>Pays : MADAGASCAR</b>	
<b>TITRE DU PROJET :</b> <i>Projet Secrétariat : Appui à la Coordination des Projets du Fonds pour la Consolidation de la Paix (PBF) à MADAGASCAR</i>	
<b>NUMERO de Projet / portail Gateway du MPTF-O (pour les projets en cours) :</b>	
<b>Modalité de financement du PBF:</b> <input type="checkbox"/> IRF <input checked="" type="checkbox"/> PRF	<b>Indiquer si les fonds doivent être déboursés dans un fonds d'affectation spéciale ("Trust fund"):</b> <input type="checkbox"/> Fonds d'affectation spéciale national <input type="checkbox"/> Fonds d'affectation spéciale régional <b>Nom du fonds d'affectation spéciale :</b>
<b>Liste de l'ensemble des agences bénéficiaires des fonds du PBF (en commençant par l'agence chef de file), type d'organisation (ONU, ONG etc.) : UNDP</b> <b>Autres partenaires de mise en œuvre (gouvernementaux ou non-gouvernementaux) : Bureau du premier ministre, Ministères de tutelle, Organisation de la société civile malagasy, ONG et les agences des nations unies</b>	
<b>Date approximative de démarrage du projet<sup>1</sup>: MCrS 2023</b> <b>Durée du projet en mois :<sup>2</sup> 24 mois</b> <b>Zones géographiques de mise en œuvre du projet : Madagascar</b>	
<b>Le projet relève-t-il d'une des fenêtres de priorité spécifiques du PBF:</b> <input type="checkbox"/> Initiative de promotion de l'égalité des sexes <input type="checkbox"/> Initiative de promotion des jeunes <input type="checkbox"/> Transition entre différentes configurations de l'ONU (e.g. désengagement d'une mission de maintien de la paix) <input type="checkbox"/> Projet transfrontalier ou régional	
<b>Budget total du projet PBF* (par agence bénéficiaire) :</b> <b>UNDP : \$ 1,250,000</b> <b>Total PBF : \$ 1,250,000</b> <i>*Le budget total approuvé et le versement de la deuxième tranche, ou toute tranche supplémentaire, sont soumis à la condition d'être approuvés par PBSO, et à la disponibilité des fonds sur le compte du PBF. L'agence coordinatrice doit démontrer la dépense/engagement d'au moins de 75% de la tranche précédente et la soumission de tous les rapports PBF dus dans la période écoulée.</i>	
<b>Toute autre source de financement destinée au projet (montant et source):</b> <b>Budget total du projet : \$ 1,250,000</b>	

<sup>1</sup> Note: la date de démarrage du projet sera celle du premier versement.

<sup>2</sup> La durée maximum des projets IRF est de 18 mois et PRF de 36 mois.

PBF 1 <sup>ère</sup> tranche (70%):  UNDP: \$ 875,000	PBF 2 <sup>ème</sup> tranche* (30%):  UNDP: \$ 375,000	__ tranche	__ tranche
<p><b>Décrire brièvement en deux ou trois phrases le projet en expliquant succinctement son aspect urgent, son rôle catalyseur, sa tolérance au risque et son caractère innovant :</b></p> <p>Le projet vise la continuation du fonctionnement Secrétariat PBF dans le Bureau du Coordonnateur Résident des Nations Unies suite à la déclaration en novembre 2022 par le Secrétaire General de la nouvelle éligibilité de Madagascar au financement du PBF. Le Secrétariat appuie la programmation de qualités, la coordination, le suivi et évaluation, et la communication et visibilité du portefeuille en étroite collaboration avec les partenaires de mise en œuvre, tout en assurant la promotion et l'intégration du genre dans le portefeuille du PBF ainsi que le renforcement des capacités du Comité de Pilotage conjoint et des organisations de mise en œuvre des projets PBF.</p>			
<p><b>Résumer le mécanisme de consultation dans le pays et le processus pour entériner le projet préalablement à la soumission à PBSO, y compris via examen / consultation du Comité de pilotage du PBF, le cas échéant.</b></p> <p>Le projet résulte des consultations menées avec les différents acteurs, y compris le Bureau du Coordonnateur Résident (RCO) et le Système des Nations Unies (SNU), la primature, les différents Ministères (Ministère de la jeunesse et du Sport, Ministère de la justice, Ministère de la population et de la protection sociale, Ministère de l'intérieur et de la décentralisation, Ministère Secrétariat d'Etat à la gendarmerie), et le PBSO. Le projet répond à la demande conjointe du gouvernement de Madagascar et du Système des Nations Unies pour une deuxième phase d'éligibilité au PBF qui a été approuvée par le Secrétaire General des Nations Unies en novembre 2022 et qui requiert un soutien continue à la coordination et la qualité du portefeuille du PBF dans le pays.</p>			
<p><b>Degré de contribution à la promotion de l'égalité des sexes<sup>3</sup> : 2</b>  <b>Spécifiez le pourcentage et le montant du budget total du projet alloués aux activités directement liées à l'égalité entre les sexes / le renforcement des capacités des femmes : 30.06%</b></p>			
<p><b>Degré de risque du projet<sup>4</sup> : 0</b></p>			
<p><b>Sélectionner le domaine de priorité de l'intervention (« focus area ») du PBF résumant au mieux l'objet du projet (choisir un domaine seulement<sup>5</sup>) : 4.3</b></p> <p>Le cas échéant, le résultat de l'UNDAF auquel le projet contribue : Priorité stratégique 1 Renforcer la bonne gouvernance, l'Etat de droit et la sécurité / Effet 11 D'ici 2030 les institutions nationales</p>			

<sup>3</sup> **Score 3** pour les projets qui ont l'égalité entre les sexes comme objectif principal (minimum 80% du budget total est alloué à l'égalité entre les sexes et le renforcement des capacités des femmes).

**Score 2** pour les projets qui ont l'égalité entre les sexes comme objectif significatif (minimum 30% du budget qui va à l'égalité entre les sexes et le renforcement des capacités des femmes).

**Score 1** pour les projets qui contribuent d'une certaine manière à l'égalité entre les sexes, mais pas de manière significative (moins de 15% du budget total).

<sup>4</sup> 0 = risque faible pour la réalisation des résultats

1 = risque moyen pour la réalisation des résultats

2 = risque élevé pour la réalisation des résultats

<sup>5</sup> (1.1) Réforme du Secteur de la Sécurité, (1.2) Etat de droit, (1.3) DDR, (1.4) Dialogue politique

(2.1) Réconciliation nationale ; (2.2) Gouvernance démocratique ; (2.3) Prévention/gestion des conflits

(3.1) Création d'emplois ; (3.2) Accès équitable aux services sociaux

(4.1) Renforcement des capacités nationales de l'Etat ; (4.2) Prolongement de l'autorité de l'Etat/de l'administration locale ;

(4.3) Gouvernance des ressources de consolidation de la paix et Secrétariat PBF

sont efficaces, responsables et transparentes et agissent dans un cadre constitutionnel et légal dans l'observation de l'état de droit et dans le respect des droits de l'homme, l'égalité de genre, la durabilité environnementale afin d'assurer une assise de légitimité politique ;  
Effet 13 D'ici 2030 la société civile, les médias, les jeunes et les femmes participent de manière quantitative, qualitative, effective et responsable à la gestion des affaires publiques et à la réalisation des ODD à tous les niveaux.

Le cas échéant, **Objectif de Développement Durable** auquel le projet contribue :  
**ODD 16**

<b>Type de demande :</b>  <b>Nouveau projet</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Révision de projet</b> <input type="checkbox"/>	<b>Pour les révisions de projet, sélectionnez tous les changements pertinents et fournir une brève justification à la fin du document :</b>  <b>Extension de la durée :</b> <input type="checkbox"/> Durée additionnelle du projet en mois : <b>Changement de résultat / sujet :</b> <input type="checkbox"/> <b>Changement de l'allocation budgétaire entre résultats ou augmentation de plus de 15% par catégorie de budget :</b> <input type="checkbox"/> <b>Budget PBF supplémentaire :</b> <input type="checkbox"/> Budget supplémentaire par agence bénéficiaire : <b>USD</b>  <b>Brève justification de la révision:</b>  <i>NB : s'il s'agit d'une révision, indiquer chaque changement du document de projet en rouge ou en MODE RÉVISION. Inclure également un nouveau cadre de résultats et un budget en indiquant clairement les changements apportés. Les parties sans modifications restent les mêmes. De nouvelles signatures seront requises.</i>
---	---

## SIGNATURES DU PROJET :

<p><b>AGENCE RECIPIENDAIRE<sup>6</sup></b></p> <p><i>Nom du représentant : Natasha Van Rijn</i>  <i>Signature</i>  <i>Nom de l'agence</i> [REDACTED]  <i>Date et visa :</i>                  UNDP Madagascar                    23-Mar-2023</p>	<p><b>Représentant du gouvernement national</b></p> <p><i>Nom :</i>  <i>Signature</i>  <i>Titre :</i>  <i>Date et visa :</i> [REDACTED]</p> 
<p><b>Coordonnateur résident</b></p> <p><i>Nom : Issa Sanogo</i> [REDACTED]    <i>Signature</i> [REDACTED]  <i>Date &amp; visa :</i> 21-03-2023</p>	<p><b>Bureau d'appui à la consolidation de la paix (PBSO)</b></p> <p><i>Nom : Elizabeth Spehar</i>                  Sous-Secrétaire général pour l'appui à la consolidation de la paix    <i>Signature :</i> [REDACTED]    <i>Date &amp; visa :</i> 28/03/2023</p>

<sup>6</sup> Veuillez inclure un bloc de signature dans le tableau pour chaque agence bénéficiaire du projet.

## I. Contexte de consolidation de la paix et justification de l'appui de PBF (4 pages max)

- a) Décrire brièvement l'analyse de conflit et la relation entre les conclusions de l'analyse et le projet.

En dépit du retour à l'ordre constitutionnel (2013), et de l'élection du Président Rajoelina (2018) caractérisée par une alternance démocratique entre deux présidents élus, la mise en œuvre des « veliranos » (engagements présidentiels), de la Politique Générale de l'Etat et du Plan d'Emergence Madagascar (PEM), Madagascar reste dans une fragilité importante, accrue par l'impact socio-économique de la pandémie de COVID-19<sup>7</sup>, de la guerre en Ukraine, et des désastres naturels (cyclones et sécheresse) de 2021-2022. Les inégalités fortes<sup>8</sup>, la pauvreté (touchant 81% de la population malagasy), la faiblesse d'accès aux services sociaux de base, les violations des droits humains, la faible efficacité des mécanismes de dialogue inclusifs, la corruption et la mauvaise gouvernance, sont le fruit de lignes de fractures anciennes et continues<sup>9</sup>. S'ajoutent à ces facteurs d'instabilité, des sources grandissantes de mécontentement de la population comme les coupures d'eau et d'électricité de plus en plus fréquentes, le déficit de prévention et d'assistance lors des catastrophes naturelles, ainsi que l'augmentation des prix notamment des produits de première nécessité, induite en particulier par la crise en Ukraine et celle de la COVID-19 (augmentation du prix du carburant de plus de 40% en juillet 2022).

A cela s'ajoute la perception d'un espace civique et démocratique qui se réduit, limitant la capacité de la société civile à jouer son rôle dans la vie politique, économique et sociale<sup>10</sup>. Ce contexte économique et civique dégradé et les différentes crises accentuent la marginalisation des groupes vulnérables et les discriminations préalablement existantes, particulièrement envers les femmes et les filles. La crise du COVID-19 a eu pour impact une plus grande précarisation économique des femmes que des hommes<sup>11</sup>, une augmentation des violences basées sur le genre (VBG) à l'encontre des femmes, et un fort décrochage scolaire des filles en particulier<sup>12</sup>. L'ensemble de ces éléments accélère et aggrave les lignes de fractures préexistantes, et le phénomène de marginalisation croissant laisse craindre une augmentation des tensions et conflits. La confiance dans l'Etat est minée par ces différents facteurs et en conséquence, les populations se tournent fréquemment vers des systèmes de justice, de prévention et de gestion des conflits traditionnels, privilégiés pour leur proximité et leur facilité d'accès. Le manque d'infrastructures, de moyens et de personnels rend les institutions judiciaires et les forces de défense et de sécurité (FDS) peu accessibles pour les populations, surtout en zone rurale. On constate également une certaine défiance sur les questions de corruption et des difficultés de compréhension des processus administratifs et juridiques, notamment dû à l'utilisation de la langue française.

<sup>7</sup> En 2020, près de 1,38 million de personnes auraient basculé dans l'extrême pauvreté : The World Bank, Madagascar Economic Update: COVID-19 Increases Poverty, a New Reform Momentum is Needed to Build Back Stronger, December 2020. <https://www.worldbank.org/en/country/madagascar/publication/madagascar-economic-update-covid-19-increases-poverty-a-new-reform-momentum-is-needed-to-build-back-stronger>.

<sup>8</sup> L'indicateur de GINI, qui mesure le niveau d'inégalités dans le pays, n'a pas évolué depuis les dix dernières années : 42,6% en 2012 contre 42,4% en 2010 (Banque Mondiale, 2020). « Par ailleurs, la société malgache est une société inégalitaire qui comprend en son sein les germes des conflits si bien que la persistance de profondes inégalités n'est pas seulement injustifiable du point de vue moral, mais constitue un symptôme de désintégration de la société pouvant conduire à une pauvreté endémique et paralyser la croissance. », Conflict scan (2021)

<sup>9</sup> PCIA (2010), CDA (2014), update to the CDA (2019)

<sup>10</sup> Le classement mondial de la liberté de presse 2022 publié par RSF place Madagascar à la 91<sup>ème</sup> rang avec un recul de 41 places par rapport à l'année 2021. Il est à noter qu'en 2022 un changement méthodologique a été effectué par RSF pouvant remettre en question cette évolution.

<sup>11</sup> 17.5 % des femmes qui travaillent dans le secteur informel avaient un risque élevé d'être fortement touché par la crise de la Covid-19 contre 9% des hommes : OIT, Aperçu de l'informalité à Madagascar, 2020,

<sup>12</sup> Décrochage au lycée qui est passé de 22.8% en 2018 à 14.3% en 2020 - Focus Development Association, USAID ans others « Analyse situationnelle de l'Égalité Femmes-Hommes à Madagascar », 2021

Ainsi, les systèmes étatiques et traditionnels coexistent sans être nécessairement alignés. En l'absence d'harmonisation, cette dualité pèse sur la crédibilité des institutions régaliennes de l'État et altère la confiance entre l'État et la population. Elle a également pour conséquence de limiter la portée des efforts réalisés sur la protection des populations, notamment des femmes et des jeunes filles. Les mécanismes de prévention pour accroître la sécurité des femmes, comme les centres d'écoute et de conseil juridique sont encore peu connus et utilisés. Le recours à la justice traditionnelle en cas de violence basée sur le genre est encore très fréquent et ne permet pas de tendre vers un meilleur respect des droits humains en l'état. Dans son volet protection, le plan d'action nationale de la résolution 1325 (PAN) adopté en 2021 insiste sur la nécessité d'une meilleure prise en charge des violences par les différents acteurs de la chaîne pénale. La mise en œuvre du PAN reste conditionnée par la mobilisation des ressources nécessaires.

Par ailleurs, les dispositifs institutionnels et traditionnels ne permettent pas un engagement et une participation de tous et toutes, particulièrement des femmes et des jeunes, limitant la confiance de ces groupes envers l'État, et ne permettant pas de construire sur leur potentiel de paix. La faible participation et le faible engagement dans les choses de la Cité, des jeunes et des femmes<sup>13</sup>, augmente les frustrations et les potentiels de vulnérabilité et de marginalisation. Le PAN confirme que le taux de participation des femmes aux structures de gouvernance est faible à Madagascar et devrait être renforcé.

En outre, la pression démographique<sup>14</sup> accentue progressivement la pression sur les ressources, alimentant les sources de conflits. L'insécurité, accrue depuis la COVID-19, reste d'ailleurs la principale préoccupation des Malgaches et la principale source de tension<sup>15</sup>. L'insécurité (criminalité, violence urbaine, VBG, enlèvements, etc.) a nettement augmenté dans les zones urbaines, surtout à Antananarivo. Fin 2021, le ministre de la justice déclarait que, sur l'année, la « hausse du taux de la criminalité et de la délinquance est estimée entre 7% à 8% ». L'insécurité peut aussi être accrue par les phénomènes de migration (exode rural, migrations induites par le phénomène de sécheresse). Si l'amélioration progressive des capacités des Forces de Défense et Sécurité (FDS) a contribué à limiter l'essor de l'insécurité dans certaines zones du pays, des améliorations continues de leur efficacité et de leurs capacités à prendre en charge différents types de violence dans le respect des droits humains, permettraient de renforcer la confiance des populations envers ces institutions<sup>16</sup>, et de réduire durablement l'insécurité à Madagascar.

En zone rurale cette insécurité reste incarnée par le phénomène de « dahalo », qui ne touche pas uniquement les zones du Sud, bien que cette région reste en proie à une insécurité multidimensionnelle, aggravée par la sécheresse la plus importante depuis 40 ans (2020-2021). Les différents efforts de développement à date n'ont pu endiguer ce phénomène<sup>17</sup>. Le « Grand Sud » inclut traditionnellement plusieurs régions notamment Androy, Anosy, Atsimo-andrefana, ainsi que l'Atsimo-atsinanana. Les jeunes femmes et hommes de cette région sont à la fois les principales victimes et les principaux perpétuateurs des violences. Les VBG lors des attaques de dahalo touchent aussi bien les hommes que les femmes, avec un taux de mortalité important chez les jeunes hommes et une marginalisation forte

<sup>13</sup> Lors des élections municipales de 2019 on dénombre 5,3% de candidates et seuls 3,3% des candidats avaient moins de 30 ans

<sup>14</sup> 64% de la population a moins de 25 ans.

<sup>15</sup> Conflict scan, projet OBS Mada, février 2022 : Au niveau national, « le conflit prédominant a trait à la question d'insécurité (31,01%) », cette insécurité résulte principalement de l'action des dahalo dans le cadre du vol de zébus mais également de crimes et délits tels que des meurtres, des braquages et des vols. Le conflict scan (février 2022) élaboré dans le cadre du projet OBS-Mada identifie « 3 conflits récurrents au sein des 23 régions : (1) les conflits liés à l'insécurité qui est d'ordre multiforme ; (2) les conflits liés au foncier ; et (3) les conflits domestiques. Par ailleurs, un ensemble de conflits liés au système politique, de gouvernance et aux dynamiques de pouvoir ressort de manière apparente ». Le conflict-scan tire ses conclusions de 1761 données en provenance des 23 régions (156 focus groups, 610 interviews/entretiens ; 995 sondages/questionnaires)

<sup>16</sup> 19 personnes tuées par des gendarmes à Ikongo : « Près de 500 personnes rassemblées, dans la matinée de lundi, devant la caserne de gendarmerie d'Ikongo, où quatre suspects accusés du meurtre d'une femme et du kidnapping de son enfant albinos avaient été placés en détention. Très remontés, les habitants comptaient se faire justice eux-mêmes ». Sources: Libération, France 24, RFI

<sup>17</sup> Il est souvent fait référence à un « cimetière de projets » pour parler du Grand Sud de Madagascar

des femmes qui vivent recluses pour éviter les violences. A l'inverse, certains jeunes, aussi bien hommes que femmes, décident de rejoindre les groupes de dahalo<sup>18</sup>.

Les différentes sources de tensions liées à la corruption, la gouvernance et l'insécurité dans le grand Sud ont été partiellement adressées lors de la première éligibilité de Madagascar au PBF, et par différents partenaires. Cependant, les fragilités subsistent au vu de l'ampleur du phénomène et de la dégradation du contexte global et portent en elles les germes d'une accélération des tensions et conflits à Madagascar, qu'il convient de prévenir. Ces sources de tensions et fragilités peuvent poser des défis de cohésion sociale et de stabilité réels à moyen et long terme, qui pourraient notamment se traduire par des mouvements sociaux d'ampleur, des explosions de violence localisées<sup>19</sup>, ou bien des remises en cause localisées de l'autorité de l'Etat, voire une crise socio-politique qui remettrait en question les acquis démocratiques des 10 dernières années<sup>20</sup>.

Pour apporter une réponse appropriée aux défis sécuritaires et aux facteurs de conflits et de fragilité, les projets PBF font partie intégrante de la réponse du Gouvernement pour adresser les causes profondes aux conflits et à la fragilité du pays dans le domaine de la paix. Le Secrétariat du PBF, objet de ce projet, assure le suivi et la coordination des projets du portefeuille et s'assure du fonctionnement effectif des organes de gouvernance du portefeuille.

A la demande conjointe du Gouvernement et du système des Nations Unies, Madagascar a été déclaré éligible à nouveau au Fonds du Secrétaire Général des Nations Unies pour la Consolidation de la Paix le 15 novembre 2022 pour une période de 5 ans. En se basant sur l'analyse des conflits et les besoins de consolidation de la paix, en construisant sur les acquis du portefeuille<sup>21</sup> et se basant sur les complémentarités avec les interventions en cours et à venir au niveau du SNU et des PTF, l'intervention du PBF dans le cadre de la première phase de financement d'une nouvelle éligibilité a pour objectif principal (1) le renforcement de la confiance dans l'Etat : cette confiance renforcée sera consécutive à un espace civique et démocratique plus ouvert et une meilleure participation politique des femmes et des jeunes; (2) une amélioration de la sécurité, ainsi qu'une efficacité renforcée des programmations dans le Grand Sud par une meilleure intégration ; et (3) le rapprochement des systèmes traditionnels de justice, de prévention et de gestion des conflits avec ceux de l'Etat et le renforcement des infrastructures sociales de paix.

La mise en œuvre de cette nouvelle éligibilité de Madagascar avec un nouveau portefeuille de projets PBF attendu justifie la nécessité de la continuation du projet Secrétariat qui accompagnera sa mise en œuvre, tout en assurant un contrôle qualité et un suivi évaluation renforcé du portefeuille de projets. Le rôle du Secrétariat est particulièrement important vu :

- L'éclatement du portefeuille PBF entre plusieurs partenaires d'exécution (agences des Nations Unies, OSCs, partenaires nationaux), qui nécessite une coordination très étroite afin d'assurer la synergie entre les projets ;
- La complexité des projets de consolidation de la paix qui demande des capacités supplémentaires pour en assurer une cohérence d'ensemble au niveau stratégique et une mise en œuvre de qualité ;
- Le besoin de renforcement des capacités des partenaires de mise en œuvre en matière d'approches sensibles aux conflits, consolidation de la paix, gestion axée sur les résultats, suivi/évaluation en matière de consolidation de la paix et programmation sensible au genre ;
- La nécessité de renforcer la communication autour des projets et leur visibilité ;

---

<sup>18</sup> Etude sur le phénomène de violence basée sur le genre pendant les raids des dahalos, UNFPA, Novembre 2017 dans le cadre du projet PBF AME

<sup>19</sup> Des manifestations contre la JIRAMA demandant un meilleur approvisionnement en électricité ont dégénéré en violences et émeutes dans le quartier Itaosy d'Antananarivo (mois de juin et août 2022). Source : La Gazette de la Grande Ile (lagazette-dgi.com)

<sup>20</sup> L'énigme et le Paradoxe, Economie politique de Madagascar, IRD, Mireille Razafindrakoto et al. 2018

<sup>21</sup> Montant total du portefeuille PBF de 2015-2020 : 30 millions USD

- Le besoin de renforcer le suivi & évaluation des activités sur le terrain par projet et de façon intégrée entre les différents projets.
- Le besoin aussi de soutenir le PBSO New York dans ces besoins d'information et d'analyse sur le portefeuille PBF et sa contribution au-delà des projets individuels.

En outre, le Secrétariat est nécessaire pour continuer l'appui et le suivi aux projets PBF existants. A part le nouveau projet « Jeunes femmes et hommes, acteurs du changement social engagés dans la prévention des conflits et la consolidation de la paix à Madagascar » approuvé le en novembre 2022 pour \$3 millions, il convient aussi de mentionner que deux autres projets à savoir « le projet Soutien à la protection des jeunes défenseurs des droits de l'Homme et consolidateurs de la paix, gage de la paix sociale et de la cohésion communautaire » (RARY ARO MADA) et le « Observatoire des jeunes citoyens engagés pour une gouvernance plus inclusive, efficace et apaisée » (OBS MADA) seront encore accompagnés par le Secrétariat jusqu'à leur clôture courant de l'année 2023.

- b) Expliquer succinctement la manière dont le projet est en phase avec et appuie les cadres stratégiques du Gouvernement et des Nations Unies, et promeut l'appropriation nationale.

Le projet Secrétariat - qui est un projet de soutien à la mise en œuvre des projets du cadre stratégique de rééligibilité de Madagascar - est aligné sur les priorités nationales et du Plan cadre de coopération pour le développement durable (UNSDCF 2021-2023), telles que définies par les cadres stratégiques de la nouvelle éligibilité :

- Dans les priorités nationales de la Politique Générale de l'Etat et les « veliranos » (engagements) présidentiels et en particulier les veliranos 1 (la paix et la sécurité, une priorité), 3 (la lutte contre la corruption et une justice équitable), et 8 (nos femmes et nos jeunes pour l'avenir) ;
- Dans le Plan-cadre de coopération pour le développement durable (UNSDCF), 2021-2023 : principalement dans la priorité stratégique 1 (Renforcer la bonne gouvernance, l'état de droit et la sécurité) et contribuera à son opérationnalisation, notamment en renforçant le Nexus Humanitaire-développement-résilience

## **II. Contenu du projet, justification stratégique, et stratégie de mise en œuvre (4 pages max plus annexe du cadre des résultats)**

### **a) Une brève description du contenu du projet**

Ce nouveau projet du secrétariat PBF permet au Secrétariat de continuer à fonctionner dans le cadre de la nouvelle éligibilité de Madagascar au PBF et a comme but principal d'appuyer le Bureau du Coordinateur Résident et le Comité de pilotage de PBF (CoPil) dans leurs rôles d'orientation stratégique du portefeuille et les agences récipiendaires et leurs partenaires d'exécution dans l'atteinte des résultats des projets. Le Secrétariat veillera, en particulier, à la synergie et au bon impact des interventions PBF et contribuera aussi à la mobilisation de ressources additionnelles auprès des donateurs potentiels afin d'accélérer le processus de consolidation de la paix.

Parmi les fonctions principales du Secrétariat, il (i) appui le CoPil puisse dans son rôle de gestion stratifique et contrôle-qualité ; (ii) sert d'interface entre les entités de prise de décision (CoPil, Bureau pour la Consolidation de la Paix à NY - PBSO) et les agence récipiendaires; (iii) fournit une assurance-qualité du soutien du PBF en appuyant la préparation de nouveaux projets selon les règles du PBF et en assurant que les questions du genre et jeunes soient intégrées de manière transversale (au moins) dans les interventions du PBF ; et (iv) facilite la coordination dans le portefeuille et avec les autres acteurs ; et (v) soutient le suivi-évaluation du portefeuille des projets PBF.

Le secrétariat soutient activement le rôle de coordination du système des Nations Unies du/de la Coordonateur Résident dans le portefeuille PBF, conformément à ses fonctions révisées, telles que définies dans les « Terms of Reference » et « Management and Accountability Framework ». Le Secrétariat fournira un appui au RC, notamment dans la sélection, l'élaboration et la mise en œuvre des projets PBF, ainsi que dans son rôle de coprésident du CoPil et de soutien au PBSO. Dans cette perspective, le Secrétariat assure la liaison avec des institutions clés/plateformes principales de dialogue pour la réussite des résultats stratégiques de l'engagement du PBF dans le pays : les mécanismes de UNSDCF, le Groupe de coordination, des Partenaires techniques et financiers ; le Groupe d'Action Humanitaire; et tout autre entité travaillant sur les sujets connexes au PBF.

Le Secrétariat soutient aussi le Comité de pilotage (Copil) dans ses tâches de la supervision stratégique et politique des projets du PBF. L'existence du CoPil date du lancement du premier portefeuille du PBF sous la première fenêtre de l'éligibilité. Dans le cadre de la nouvelle fenêtre de l'éligibilité, le Copil continuera son rôle, tout en adoptant une configuration et un mode opératoire qui mettront en exergue les apports stratégiques et orientations techniques des départements ministériels partenaires et bénéficiaires des projets de la nouvelle fenêtre de l'éligibilité. A cet effet, le Secrétariat va s'atteler à assurer le fonctionnement du Copil, par le truchement de (a) la régularité des rencontres et délibérations du Copil (b) la symbiose des fonctions stratégiques et techniques pour un positionnement utile au fonctionnement des investissements du portefeuille et (c) le renflouement des fonds additionnels, à travers une forte coordination et interaction avec les bailleurs potentiels dans la configuration pays

#### **b) Cadre des résultats du projet**

L'objectif général du projet est le soutien à la conception de qualité, à la mise en œuvre coordonnée et au suivi du portefeuille PBF dans le pays. Il se propose ainsi de renforcer les capacités du Comité de Pilotage (y compris au niveau technique), de l'Equipe pays des NU et des ONG partenaires pour la mise en œuvre et le suivi optimal des projets de consolidation de la paix à Madagascar, ainsi que pour la documentation et la capitalisation des leçons apprises.

Ce projet ne prévoit pas le soutien d'un résultat stratégique plus qu'un autre, vu qu'il soutiendra tous les projets développés et mis en place, ainsi que la prise en compte de la question du genre de manière transversale. Le Secrétariat PBF coordonnera le développement, cohérence et assurance-qualité des projets dans le cadre du PBF à travers le soutien aux agences et au Comité de Pilotage. Il sera également chargé de s'assurer de la cohérence avec les autres projets développés dans des perspectives similaires ou qui pourraient avoir un impact sur les projets du PBF. Le Secrétariat est en charge des relations avec les PTF afin d'établir les synergies des projets et d'assurer la cohérence des programmes de consolidation de la paix, y inclut la Banque Mondiale, ainsi que la mobilisation de fonds additionnels pour les projets de consolidation de la paix (effets catalytiques du PBF).

#### **Résultat 1 : La coordination, le suivi & évaluation et le rapportage des résultats du portefeuille du PBF sont assurés par le Secrétariat PBF.**

Produit 1.1 : Le Secrétariat PBF est fonctionnel,

Activités :

- 1.1.1 Préparation des TDRs du Staff (le cas échéant) et recrutement du personnel manquant du Secrétariat)
- 1.1.2 Contribution au fonctionnement du bureau du Secrétariat PBF (bureau et équipement fonctionnels)
- 1.1.3 Formation du Staff du secrétariat PBF
- 1.1.4 Appui aux missions d'échange PBSO (Bureau d'Appui à la Consolidation de la Paix des Nations Unies) et Secrétariat PBF Madagascar

Produit 1.2 : Le cadre stratégique et technique pour l'identification de projets de consolidation de la paix ayant un effet catalytique est mis en place, en complémentarité avec d'autres plans stratégiques (UNSDCF, PRSP, Stratégies régionales, etc.)

Activités :

- 1.2.1 Elaboration d'une cartographie des acteurs (UN, Gouvernement, SCOs, PTF) dans le domaine de la consolidation de la paix qui est mise à jour régulièrement et identification des gaps et points d'entrées programmatiques pour les projets du PBF
- 1.2.2 Facilitation de l'élaboration et la mise à jour périodique de l'analyse de conflits en étroite collaboration entre le SNU, le Gouvernement, la Société Civile et les PTF, et veillant à la sensibilité au genre et aux jeunes : il s'agit d'un complément des analyses faits par le PDA et en étroite collaboration avec le PDA et le Système des NU
- 1.2.3 Si besoin, faciliter l'accès à l'appui technique ponctuel pour aider le développement des interventions PBF
- 1.2.4 Sur la base de l'analyse de conflit et de la cartographie, finalisation du cadre stratégique des résultats du portefeuille pour la nouvelle période d'éligibilité qui servira à guider les nouveaux projets de consolidation de la paix et le suivi du portefeuille
- 1.2.5 S'assurer qu'au moins 30% de l'enveloppe totale du PBF soit alloué aux questions de genre et/ou à un soutien pour l'autonomisation des femmes et la promotion des jeunes

Produit 1.3 : Des mécanismes de coordination entre les projets et les partenaires clés sont mis en place pour assurer la réalisation des résultats stratégiques du portefeuille PBF et la cohérence/synergies entre les projets et les activités

Activités :

- 1.3.1 Appui au rôle de coordination du Coordinateur Résident dans le cadre de la programmation en consolidation de la paix, en étroite collaboration avec le Conseiller en Paix et Développement (PDA) et ou le Strategic Planner dans le bureau du CR pour assurer une bonne coordination et complémentarité sur la stratégie, l'approche et les investissements de consolidation de la paix du SNU
- 1.3.2 Etablissement d'un mécanisme de coordination régulière entre les organisations de mise en œuvre des projets PBF (Réunions mensuelles et plus souvent au besoin)
- 1.3.3 Etablissement d'un mécanisme de coordination régulière au niveau technique (Comites Techniques) entre les parties prenantes des projets y compris les agences onusiennes, le Gouvernement, la Société Civile (suggestion, réunions trimestrielles et plus souvent au besoin)
- 1.3.4 S'assurer de la mise en synergie entre les projets dans la phase de développement et de mise en œuvre des projets
- 1.3.5 Documentation, analyse et dissémination des leçons apprises dans le cadre de la mise en œuvre des projets PBF (par le biais e.g. d'ateliers de mise en œuvre et mini-retraite, etc...)
- 1.3.6 Renforcement des capacités des agences récipiendaires et des partenaires en matière d'approches sensibles aux conflits, consolidation de la paix, gestion axée sur les résultats, suivi/évaluation en matière de consolidation de la paix et programmation sensible au genre.

Produit 1.4 : Le suivi et évaluation et le reporting du portefeuille du PBF est assuré

Activités :

- 1.4.1 Concevoir et opérationnaliser un dispositif de suivi et évaluation du cadre stratégique de l'éligibilité, s'assurer de la collecte des données additionnelles nécessaires en fonction des déficits d'information identifiés
- 1.4.2 Appuyer le développement et la mise en œuvre d'un plan de suivi/évaluation de qualité par projet ainsi que le développement et la mise en œuvre d'un plan de suivi/évaluation conjoint

entre les projets afin d'accroître les synergies et éviter les duplications entre les projets PBF, et entre les Projets PBF et les autres projets de consolidation de la paix dans le pays

- 1.4.3 Fournir un appui technique aux agences récipiendaires pour l'assurance qualité des rapports semestriels, annuels et de clôture des projets, en lien avec les indicateurs établis dans les documents de projet et les données recueillies pendant les visites de terrain
- 1.4.4 Appuyer la qualité des évaluations indépendantes des projets PBF à travers un contrôle qualité et la conduite des revues éventuelles à mi-parcours
- 1.4.5 Effectuer des missions régulières sur le terrain pour le suivi des projets PBF, y compris avec les partenaires de mise en œuvre, et produire des rapports de mission.
- 1.4.6 Etablir un échange entre les communautés bénéficiaires et le Comité de Pilotage à travers les mécanismes de suivi communautaire, et garantir que les voix des bénéficiaires, y compris des femmes et des jeunes, sont utilisées de manière stratégique pour promouvoir les responsabilités communes.
- 1.4.7 Assurer la gestion des connaissances et meilleures pratiques pour les prochaines activités de consolidation de la paix ; assurer que ces leçons soient publiées et communiquées à travers les plateformes adéquates.
- 1.4.8 Ebaucher le rapport annuel de progrès du portefeuille PBF, à travers un processus consultatif, et le soumettre au Bureau pour la Consolidation de la Paix à New York, à la fin de chaque année.

**Résultat 2 : Le Comité de Pilotage et le Bureau du Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies sont appuyés afin d'assurer leur rôle d'orientation et de suivi stratégique du portefeuille PBF**

Produit 2.1 : Les capacités du Comité de Pilotage (y compris au niveau technique) et des autres partenaires pertinents sont renforcées pour assurer l'orientation stratégique et le suivi & évaluation des projets du PBF.

Activités :

- 2.1.1 Organisation de réunions régulières du Comité de Pilotage (y compris au niveau technique) pour examiner les propositions de projets, leur suivi et évaluation, le progrès de la mise en œuvre de l'ensemble du portefeuille PBF.
- 2.1.2 Identifier et répondre aux besoins en renforcements des capacités de supervision et conseils stratégiques et fonctions de S&E des partenaires du PBF tels que le Comité de Pilotage, les partenaires nationaux, les organisations de mise en œuvre, et tout autre partenaire pertinent au PBF.
- 2.1.3 Entreprendre des examens et de contrôle-qualité des documents relatifs au PBF (y compris des documents de projet et des rapports y relatifs) afin d'aider à renforcer la qualité des produits, en ligne avec les notes d'orientation du PBF et à s'assurer que les questions transversales importantes pour le PBF (telles que le genre) soient prises en compte.
- 2.1.4 Identifier pro-activement les questions et défis de consolidation de la paix et les employer pour soutenir et conseiller le rôle du Comité de Pilotage et des partenaires clés du FCP.
- 2.1.5 Faciliter l'organisation de missions de suivi par le Comité de Pilotage pour revoir la mise en œuvre du portefeuille du PBF, tel que requis.
- 2.1.6 Fournir un appui-conseil au management des Nations Unies et au Comité de Pilotage, sur des questions relatives à la consolidation de la paix et s'assurer que les projets financés par le PBF intègrent les meilleures pratiques sur ces questions.

Produit 2.2 : Le plaidoyer, la communication et le partenariat/création de réseaux sont assurés pour promouvoir une meilleure compréhension et connaissance du portefeuille PBF et de ses résultats au sein des autorités nationales, de la société civile, des bailleurs de fonds et du grand public.

#### Activités :

- 2.2.1 S'assurer que les partenaires de mise en œuvre du portefeuille du PBF et les autres partenaires clé comprennent et s'approprient les orientations du PBF, y compris les questions de genre et les demandes et matière de rapportage.
- 2.2.2 Mise en place d'un plan de communication afin de promouvoir la visibilité des activités du PBF dans le pays et parmi les parties intéressées.
- 2.2.3 Développement et mise en œuvre d'une stratégie de mobilisation de ressources pour la pérennisation des programmes du PBF (Assurer les effets catalytiques des projets PBF).
- 2.2.4 Appuyer le Système des Nations Unies et les organisations récipiendaires à améliorer la visibilité des activités du PBF dans le pays.
- 2.2.5 Assurer une liaison régulière avec PBSO par rapports à la mise en œuvre des projets PBF, l'évolution du contexte politique et les processus de planification au sein des Nations Unies et du Gouvernement en lien avec les activités du PBF.

#### **Cibles**

Les groupes cibles sont le Bureau du CR, le Comité de Pilotage, les Comités Techniques Conjoints, les agences onusiennes, les organisations des sociétés civiles et les partenaires de mise en œuvre de projets FCP identifiés dans les projets de documents PBF et le PBSO.

#### **c) Théorie du changement pour le projet**

Si le Secrétariat du PBF fournit un appui de qualité à la conception, développement et mise en œuvre des programmes du PBF et assure une coordination ainsi que communication efficace entre le SNU, le Gouvernement, la Société Civile et les PTF sur le portefeuille du PBF, alors les projets du PBF seront mieux coordonnés, bénéficieront de soutien technique pertinent, et auront un impact plus grand en matière de consolidation de la paix et des effets catalytiques conséquents avec le Gouvernement et les PTF. Ceci va aussi une approche plus stratégique et coordonnée au sein du SNU concernant l'appui à la consolidation de la paix, tout en maximisant les complémentarités et évitant les duplications éventuelles.

#### **d) Stratégie de mise en œuvre du projet**

La mise en œuvre du projet sera assurée par l'équipe du Secrétariat (la composition est décrite dans la partie III (b) de ce document), qui appuiera les agences récipiendaires dans l'exécution, le suivi/évaluation, la communication et rapportage des projets. Le projet bénéficiera également de l'appui technique du PBSO en matière d'appui conseil, de mise en relation avec d'autres partenaires. Des rapports réguliers seront fournis et présentés au Comité de Pilotage et au PBSO.

Le Secrétariat assurera une communication étroite avec le PBSO à New York, et le Secrétariat assurera le rôle de Point Focal pour PBSO dans le pays.

Le Secrétariat appuiera les agences d'exécution dans la mise en œuvre, la communication/visibilité, le rapportage et le suivi/évaluation, des projets, y compris leur évaluation finale. Il s'assurera que la dimension genre soit dument prise en compte tout au long du cycle de formulation, de mise en œuvre et d'évaluation des projets.

### III. Gestion du projet et coordination (4 pages max)

#### a) Organisations bénéficiaires et partenaires de mise en œuvre

Le PNUD assurera le rôle d'administration de ce projet pour le BCR et PBSO, suite à son expérience précédente dans ce même rôle.

Aussi, Le PNUD en tant qu'agence d'accueil et d'exécution fera, à ce titre, une supervision programmatique et financière à travers Quantum, conformément à l'annexe A1 du présent document de projet. Le coordinateur du secrétariat PBF accèdera aux fonctionnalités de gestion de projet dans Quantum et d'autres systèmes ERP du PNUD dans le cadre de ce projet autonome pour pouvoir gérer directement les activités et les coûts associés dans le système du PNUD et en étroite collaboration avec le PNUD. Le PNUD percevra les "frais généraux de fonctionnement" pour les activités nécessitant son soutien direct.

	Agence	Principale source de financement	Budget annuel ordinaire en dollars US	Fonds d'affectation spéciale d'urgence (ex : CAP)
Année financière précédente	UNDP	TRAC (Siège)-Fonds verticaux	21.322.000	-
Année financière en cours	UNDP	TRAC (Siège)-Fonds verticaux	20.517.635	-

Source : PMSU/UNDP

#### b) Gestion du projet et coordination –

L'entité qui assure la gestion de ce projet, n'est autre que le Secrétariat technique déjà existant donc il ne s'agit pas d'un nouveau Secrétariat. A cet effet, toutes les positions sont une continuation de la phase précédente qui continuent dans la nouvelle phase de rééligibilité de Madagascar et que le même staff est maintenu et va continuer. Toutefois, le Secrétariat envisage de reconsidérer et éventuellement réaligner les modalités contractuelles/niveau du staff national dans le Secrétariat. Tout changement éventuel sera discuté et accordé avec le Bureau du PNUD avant la republication des postes.

Le Secrétariat sera composé de :

- D'un(e) Coordinateur principal (P4) (en cours de recrutement)
- D'un(e) Chargé en suivi-évaluation (SB5/Peg4) (continuation)
- D'un(e) VNUN chargé de communication (continuation)
- D'un(e) associé administratif/financier (SB3/Peg4) (continuation)

- D'un chauffeur (SBI/Peg4) (continuation)

Des termes de référence précis définissent les responsabilités spécifiques des membres du Secrétariat et les couts pro-forma de ces postes sont joints en annexe.

En plus, le Secrétariat va entrevoir la possibilité de recruter un spécialiste pour l'intégration et la sensibilité au genre dans le portefeuille avec les fonds extérieurs, comme ceci a été le cas lors de la période précédente avant le départ du spécialiste en janvier 2023.

En raison de sa fonction stratégique qui appui le portefeuille entier du PBF, le projet Secrétariat sera place dans le bureau du Coordonnateur Résident, qui assurera la supervision générale du projet. L'UNDP sera l'agence d'exécution, et assurera, à ce titre, la gestion administrative et contractuelle du personnel du Secrétariat.

La supervision générale du Secrétariat sera assurée par le Coordonnateur Résident/Coordonnatrice Résidente (RC) du Système des Nations Unies (SNU) ou de son représentant au sein du Bureau du RC, à qui elle/il rapportera sur toutes les taches qui relèvent du Secrétariat. Elle/il travaillera en étroite collaboration avec le Comité de Pilotage et l'équipe du RC, en particulier avec le Conseiller en Paix et Développement. La qualité du travail du Secrétariat PBF reste de la responsabilité du RC.

Le coordonnateur du Secrétariat aura une ligne de supervision indirecte avec le Bureau d'Appui à la Consolidation de la Paix (PBSO) concernant les questions stratégiques du portefeuille PBF dans le pays et la performance des projets PBF. PBSO prendra parti aux cotes du BCR et de l'agence de mise en œuvre du Secrétariat au processus de recrutement et d'évaluation de performance du personnel professionnel du Secrétariat.

### c) Gestion du risque

Risques	Probabilité	Impact	Mesures d'atténuation
- Instabilité politique et institutionnelle dans le pays qui se traduit par un changement et/ou rotation fréquente au niveau des responsables étatiques.	Moyen	Elevé	Faire une analyse holistique régulière de la situation politique, économique et sociale du pays pour prendre des mesures anticipatives faisant avancer la poursuite de la mise en œuvre des projets.
- Lenteur de recrutement du personnel	Moyenne	Elevé	Anticipation de la procédure de recrutement TDR du staff finalisé et soumis avec le Prodoc pour approbation
- Manque d'information sur la mise en œuvre par les agences récipiendaires	Moyenne	Faible	Le Secrétariat collaborera avec les agences pour un meilleur partage de l'information. (échange périodique, disponibilité des gestions données et d'informations auprès des projets)
- Retards dans la soumission des rapports narratifs et financiers	Moyenne	Faible	Contrôle qualité et Suivi rapproché avec les agences pour un bon rapportage financier et narratif
- Appropriation insuffisante des projets par les partenaires nationaux	Faible	Élevé	Sensibilisation pour la lecture et l'appropriation du portefeuille de consolidation de la paix.

			Implication des partenaires au sein du comité de pilotage et des réunions techniques
- Difficulté pour les agences à mener une supervision conjointe des projets sur le terrain	Moyenne	Moyen	Planification des missions conjointes dans les PTA
- Difficultés à réunir le Comité de Pilotage selon le calendrier prévu	Moyenne	Faible	Concertation avec les Co-présidents pour remplacer les membres empêchés (Désignation d'un suppléant dûment mandaté).
- Conflits éventuels entre les Agences dans la mise en œuvre des projets	Faible	Faible	Impliquer toutes les agences dans la planification opérationnelle des activités Solliciter arbitrage de la RC en cas de besoin.
- Dispersion, duplication et faible coordination entre les projets	Faible	Faible	Mise en place de coordonnateur commun aux bénéficiaires et rôle actif de l'agence lead – équipes conjointes Réunion trimestrielle de coordination pour développer la synergie entre des projets.
- Absence de visibilité du travail fait par le secrétariat	Moyen	Moyen	Mettre un meilleur emplacement pour le PBF dans les supports de visibilité disponibles au niveau du BCR Mise en œuvre de la stratégie de communication et du protocole de visibilité du Secrétariat PBF

#### d) Suivre / évaluation

Le Secrétariat PBF assurera la mise en place d'un système intégré et conjoint de suivi /évaluation pour les projets du PBF y compris les projets de l'initiative pour la promotion du genre et des jeunes sur la base d'un cadre de résultats stratégique du portefeuille qui sera finalisé avec l'appui du Secrétariat et sur la base des priorités identifiées dans la demande d'éligibilité. Ce cadre de résultats stratégique va mesurer son apport à la consolidation de la paix à Madagascar. Ce système permettra la mise en synergie des différents projets, le renforcement mutuel des résultats des projets; et la formulation de résultats communs et indicateurs au niveau macro commun sur la base desquels les résultats des projets seront mesurés.

En outre, le secrétariat appuiera chaque projet à l'élaboration et à la mise en œuvre de son plan de suivi et évaluation. Le Secrétariat apportera l'appui technique à la planification de l'évaluation finale des projets. Il définira de concert avec les agences de mise en œuvre la méthodologie et les mécanismes de suivi et coordonnera la collecte, le traitement et l'analyse des informations et des indicateurs des nouveaux projets approuvés. Le Secrétariat sera aussi responsable de l'assurance qualité des rapports annuels et semestriels des agences des Nations Unies bénéficiaires des Fonds PBF et prépare un rapport stratégique annuel de consolidation de la paix qui sera soumis à l'endossement du comité de Pilotage. En outre le Secrétariat diligentera la revue à mi-parcours des projets du portefeuille, en étroite coordination avec les projets.

Le Secrétariat sera responsable pour le suivi du portefeuille du PBF selon le Cadre de Résultats Stratégique, y compris à travers le suivi communautaire et d'autres moyens de collecte des données additionnelles en fonction des gaps d'information, en étroite partenariat avec les diverses institutions étatiques et les ONGs/OSCs qui collectent les données pertinentes pour éviter la duplication et renforcer la capacité nationale et locale autant que possible. Sur la base de l'analyse des données du terrain, il

informera le Comité de Pilotage Conjoint et les agences sur les défis et problèmes qui pourraient compromettre l'atteinte des résultats attendus.

Au-delà des activités régulières de suivi, une évaluation globale du portefeuille du PBF à Madagascar pourra être conduite avec le financement directement du PBSO, afin d'en mesurer l'impact sur les bénéficiaires et l'évolution des perceptions et mentalités au sujet de la consolidation de la paix, de la cohésion sociale et de la coexistence pacifique dans les zones d'intervention. Le Secrétariat appuiera de telles évaluations.

#### **e) Stratégie de fin de projet / durabilité**

Le projet veillera à l'appropriation des réalisations des projets par le comité de pilotage, le Ministère de la Justice, Ministère de la jeunesse et sport, Ministère de l'intérieur et de la décentralisation, Ministère de la population, le Secrétariat d'Etat à la gendarmerie et les autres partenaires nationaux afin d'assurer la continuité des acquis des interventions PBF à Madagascar. Ceci sera assuré à travers la pleine implication des partenaires dans la formulation, la mise en œuvre, la supervision et le suivi-évaluation des projets. De même, les partenaires seront étroitement associés à la documentation et à l'analyse des leçons apprises. La communication autour des réalisations des projets pourrait, également, aider à la mobilisation de ressources additionnelles pour assurer la continuation des projets auprès des partenaires bilatéraux et multilatéraux.

#### **IV. Budget du projet**

Remplissez les deux tableaux du budget en annexe D (document Excel à part).

## **Annex A.1: Project Administrative arrangements for UN Recipient Organizations**

*(This section uses standard wording – please do not remove)*

The UNDP MPTF Office serves as the Administrative Agent (AA) of the PBF and is responsible for the receipt of donor contributions, the transfer of funds to Recipient UN Organizations, the consolidation of narrative and financial reports and the submission of these to the PBSO and the PBF donors. As the Administrative Agent of the PBF, MPTF Office transfers funds to RUNOS on the basis of the signed Memorandum of Understanding between each RUNO and the MPTF Office.

### **AA Functions**

On behalf of the Recipient Organizations, and in accordance with the UNDG-approved “Protocol on the Administrative Agent for Multi Donor Trust Funds and Joint Programmes, and One UN funds” (2008), the MPTF Office as the AA of the PBF will:

- Disburse funds to each of the RUNO in accordance with instructions from the PBSO. The AA will normally make each disbursement within three (3) to five (5) business days after having received instructions from the PBSO along with the relevant Submission form and Project document signed by all participants concerned;
- Consolidate the financial statements (Annual and Final), based on submissions provided to the AA by RUNOS and provide the PBF annual consolidated progress reports to the donors and the PBSO;
- Proceed with the operational and financial closure of the project in the MPTF Office system once the completion is completed by the RUNO. A project will be considered as operationally closed upon submission of a joint final narrative report. In order for the MPTF Office to financially closed a project, each RUNO must refund unspent balance of over 250 USD, indirect cost (GMS) should not exceed 7% and submission of a certified final financial statement by the recipient organizations’ headquarters. );
- Disburse funds to any RUNO for any costs extension that the PBSO may decide in accordance with the PBF rules & regulations.

### **Accountability, transparency and reporting of the Recipient United Nations Organizations**

Recipient United Nations Organizations will assume full programmatic and financial accountability for the funds disbursed to them by the Administrative Agent. Such funds will be administered by each RUNO in accordance with its own regulations, rules, directives and procedures.

Each RUNO shall establish a separate ledger account for the receipt and administration of the funds disbursed to it by the Administrative Agent from the PBF account. This separate ledger account shall be administered by each RUNO in accordance with its own regulations, rules, directives and procedures, including those relating to interest. The separate ledger account shall be subject exclusively to the internal and external auditing procedures laid down in the financial regulations, rules, directives and procedures applicable to the RUNO.

Each RUNO will provide the Administrative Agent and the PBSO (for narrative reports only) with:

Type of report	Due when	Submitted by
Semi-annual project progress report	15 June	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist

Annual project progress report	15 November	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
End of project report covering entire project duration	Within three months from the operational project closure (it can be submitted instead of an annual report if timing coincides)	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
Annual strategic peacebuilding and PBF progress report (for PRF allocations only), which may contain a request for additional PBF allocation if the context requires it	1 December	PBF Secretariat on behalf of the PBF Steering Committee, where it exists or Head of UN Country Team where it does not.

#### Financial reporting and timeline

<b>Timeline</b>	<b>Event</b>
<b>30 April</b>	Annual reporting – Report <b>Q4 expenses</b> (Jan. to Dec. of previous year)
<i><b>Certified final financial report to be provided by 30 June of the calendar year after project closure</b></i>	

UNEX also opens for voluntary financial reporting for UN recipient organizations the following dates

<b>31 July</b>	Voluntary Q2 expenses (January to June)
<b>31 October</b>	Voluntary Q3 expenses (January to September)

Unspent Balance exceeding USD 250, at the closure of the project would have to be refunded and a notification sent to the MPTF Office, no later than six months (30 June) of the year following the completion of the activities.

#### **Ownership of Equipment, Supplies and Other Property**

Ownership of equipment, supplies and other property financed from the PBF shall vest in the RUNO undertaking the activities. Matters relating to the transfer of ownership by the RUNO shall be determined in accordance with its own applicable policies and procedures.

#### **Public Disclosure**

The PBSO and Administrative Agent will ensure that operations of the PBF are publicly disclosed on the PBF website (<http://unpbf.org>) and the Administrative Agent's website (<http://mptf.undp.org>).

## **Annex A.2: Project Administrative arrangements for Non-UN Recipient Organizations**

*(This section uses standard wording – please do not remove)*

### **Accountability, transparency and reporting of the Recipient Non-United Nations Organization:**

The Recipient Non-United Nations Organization will assume full programmatic and financial accountability for the funds disbursed to them by the Administrative Agent. Such funds will be administered by each recipient in accordance with its own regulations, rules, directives and procedures.

The Recipient Non-United Nations Organization will have full responsibility for ensuring that the Activity is implemented in accordance with the signed Project Document;

In the event of a financial review, audit or evaluation recommended by PBSO, the cost of such activity should be included in the project budget;

Ensure professional management of the Activity, including performance monitoring and reporting activities in accordance with PBSO guidelines.

Ensure compliance with the Financing Agreement and relevant applicable clauses in the Fund MOU.

### **Reporting:**

Each Receipt will provide the Administrative Agent and the PBSO (for narrative reports only) with:

Type of report	Due when	Submitted by
Bi-annual project progress report	15 June	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
Annual project progress report	15 November	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
End of project report covering entire project duration	Within three months from the operational project closure (it can be submitted instead of an annual report if timing coincides)	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
Annual strategic peacebuilding and PBF progress report (for PRF allocations only), which may contain a request for additional PBF allocation if the context requires it	1 December	PBF Secretariat on behalf of the PBF Steering Committee, where it exists or Head of UN Country Team where it does not.

## Financial reports and timeline

<b>Timeline</b>	<b>Event</b>
<b>28 February</b>	Annual reporting – Report <b>Q4 expenses</b> (Jan. to Dec. of previous year)
<b>30 April</b>	Report <b>Q1 expenses</b> (January to March)
<b>31 July</b>	Report <b>Q2 expenses</b> (January to June)
<b>31 October</b>	Report <b>Q3 expenses</b> (January to September)
<i>Certified final financial report to be provided at the quarter following the project financial closure</i>	

Unspent Balance exceeding USD 250 at the closure of the project would have to be refunded and a notification sent to the Administrative Agent, no later than three months (31 March) of the year following the completion of the activities.

### **Ownership of Equipment, Supplies and Other Property**

Matters relating to the transfer of ownership by the Recipient Non-UN Recipient Organization will be determined in accordance with applicable policies and procedures defined by the PBSO.

### **Public Disclosure**

The PBSO and Administrative Agent will ensure that operations of the PBF are publicly disclosed on the PBF website (<http://unpbf.org>) and the Administrative Agent website (<http://www.mptf.undp.org>)

### **Final Project Audit for non-UN recipient organization projects**

An independent project audit will be requested by the end of the project. The audit report needs to be attached to the final narrative project report. The cost of such activity must be included in the project budget.

### **Special Provisions regarding Financing of Terrorism**

Consistent with UN Security Council Resolutions relating to terrorism, including UN Security Council Resolution 1373 (2001) and 1267 (1999) and related resolutions, the Participants are firmly committed to the international fight against terrorism, and in particular, against the financing of terrorism. Similarly, all Recipient Organizations recognize their obligation to comply with any applicable sanctions imposed by the UN Security Council. Each of the Recipient Organizations will use all reasonable efforts to ensure that the funds transferred to it in accordance with this agreement are not used to provide support or assistance to individuals or entities associated with terrorism as designated by any UN Security Council sanctions regime. If, during the term of this agreement, a Recipient Organization determines that there are credible allegations that funds transferred to it in accordance with this agreement have been used to provide support or assistance to individuals or entities associated with terrorism as designated by any UN Security Council sanctions regime it will as soon as it becomes aware of it inform the head of PBSO, the Administrative Agent and the donor(s) and, in consultation with the donors as appropriate, determine an appropriate response.

### **Non-UN recipient organization (NUNO) eligibility:**

In order to be declared eligible to receive PBF funds directly, NUNOs must be assessed as technically, financially and legally sound by the PBF and its agent, the Multi Partner Trust Fund Office (MPTFO). Prior to submitting a finalized project document, it is the responsibility of each NUNO to liaise with PBSO and MPTFO and provide all the necessary documents (see below) to demonstrate that all the criteria have been fulfilled and to be declared as eligible for direct PBF funds.

The NUNO must provide (in a timely fashion, ensuring PBSO and MPTFO have sufficient time to review the package) the documentation demonstrating that the NUNO:

- Has previously received funding from the UN, the PBF, or any of the contributors to the PBF, in the country of project implementation
- Has a current valid registration as a non-profit, tax exempt organization with a social based mission in both the country where headquarter is located and in country of project implementation for the duration of the proposed grant. (**NOTE:** If registration is done on an annual basis in the country, the organization must have the current registration and obtain renewals for the duration of the project, in order to receive subsequent funding tranches)
- Produces an annual report that includes the proposed country for the grant
- Commissions audited financial statements, available for the last two years, including the auditor opinion letter. The financial statements should include the legal organization that will sign the agreement (and oversee the country of implementation, if applicable) as well as the activities of the country of implementation. (**NOTE:** If these are not available for the country of proposed project implementation, the CSO will also need to provide the latest two audit reports for a program or project based audit in country.) The letter from the auditor should also state whether the auditor firm is part of the nationally qualified audit firms.
- Demonstrates an annual budget in the country of proposed project implementation for the previous two calendar years, which is at least twice the annualized budget sought from PBF for the project<sup>22</sup>
- Demonstrates at least 3 years of experience in the country where grant is sought
- Provides a clear explanation of the CSO's legal structure, including the specific entity which will enter into the legal agreement with the MPTF-O for the PBF grant.

---

<sup>22</sup> Annualized PBF project budget is obtained by dividing the PBF project budget by the number of project duration months and multiplying by 12.

## Annexe B: Cadre de résultats du projet (doit inclure les données ventilées par sexe et âge)

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification / fréquence de collecte	Etapes
<p><b>Résultat 1:</b> La coordination, le suivi &amp; évaluation et le rapportage des résultats du portefeuille du PBF sont assurés par le Secrétariat PBF.</p> <p>(Cible(s) ODD auxquels le projet contribue) :</p> <p>ODD 16 : Promouvoir l'avènement de sociétés pacifiques et inclusives aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place, à tous les niveaux, des institutions efficaces.</p>		<p>Indicateur 1 a Existence d'un mécanisme fonctionnel de pilotage et de coordination du portefeuille PBF Madagascar favorisant des impacts de consolidation de la paix.</p> <p>Base de données : 1 Cible : 1 (renforcé : Périodicité des réunions du Copil &amp; Coordinations, suivi rigoureux des recommandations)</p> <p>Indicateur 1 b Existence du cadre stratégique des résultats pour le portefeuille et d'un mécanisme fonctionnel de Suivi et Evaluation du portefeuille PBF à Madagascar assurant la qualité des projets.</p> <p>Base de données : 1 (ébauche sur la base de la demande de l'éligibilité) Cible : 1 (finalisé et discuté avec les parties prenantes du portefeuille)</p> <p>Indicateur 1c Pourcentage de rapports (semestriels, annuels et stratégiques) soumis dans les délais requis et approuvés par PBSO en étant de bonne qualité</p> <p>Base de données : 70% Cible : 100% Feedback du PBSO sur la qualité</p>	<p>Rapports des réunions (UNCT, PMT, ...) PV sessions du Comité de pilotage et des réunions de coordination.</p> <p>Rapports des réunions PV des sessions du Comité des projets. Rapports de missions de suivi. Rapports de collecte des données de suivi complémentaire</p> <p>Feedback de PBSO sur les rapports et sur les documents de projets</p>	
	<p><b>Produit 1.1</b> Le Secrétariat PBF fonctionnel</p> <p>Liste des activités relevant du produit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des TDRs du Staff non professionnel (le cas échéant) et recrutement du personnel du Secrétariat)</li> <li>- Contribution au fonctionnement du bureau du Secrétariat PBF</li> </ul>	<p>Indicateur 1.1.1 Tout le personnel du secrétariat est en place (OUI/NON)</p> <p>Base de données : NON Cible : OUI</p> <p>Indicateur 1.1.2 Nombre de personnel du secrétariat ayant suivi au moins une formation en lien avec la consolidation de la paix et/ou technique en lien avec leur responsabilité respective et/ou concernant le genre</p>	<p>Contrat de travail</p> <p>Attestation de formation</p>	

	<p>(bureau et équipement fonctionnels) - Formation du Staff du secrétariat PBF</p>	<p>Base de données : 4<sup>23</sup> Cible : 5</p> <p>Indicateur 1.1.3</p> <p>Base de données : Cible :</p>		
<p><b>Produit 1.2</b> Le cadre stratégique et technique pour l'identification de projets de consolidation de la paix ayant un effet catalytique est mis en place, en complémentarité avec d'autres plan stratégiques (UNDAFs, PRSP, Stratégies régionales, etc.)</p> <p>Liste des activités relevant du produit: - Elaboration d'une cartographie des acteurs (UN, Gouvernement, SCOs, PTF) dans le domaine de la consolidation de la paix qui est mise à jour régulièrement et identification des gaps et points d'entrées programmatiques pour les projets du PBF - Facilitation de l'élaboration et la mise à jour périodique de l'analyse de conflits en étroite collaboration entre le SNU, le Gouvernement, la Société Civile et les PTF - Facilitation des exercices d'élaboration des requêtes d'éligibilité ou renouvellement de la demande d'éligibilité dans le pays - Sur la base de l'analyse de conflit et de la cartographie, facilitation la coordination et un appui</p>		<p>Indicateur 1.2.1 Disponibilité d'une cartographie des acteurs dans le domaine de consolidation de la paix à jour</p> <p>Base de données: NON Cible: OUI annuellement</p>	<p>Cartographie des acteurs mis à jour</p>	

<sup>23</sup> Nombre du personnel du Secrétariat en poste et qui va continuer dans le cadre de cette nouvelle phase d'éligibilité

	<p>stratégique conséquent pour le développement de projets de qualité en matière de consolidation de la paix en étroite collaboration entre le SNU, le Gouvernement, la Société Civile et les PTF, pour soumission au PBF</p> <p>- S'assurer qu'au moins 30% de l'enveloppe totale du PBF soit alloué aux questions de genre et/ou à un soutien pour l'autonomisation des femmes</p>			
		<p>Indicateur 1.2.2 Disponibilité d'une analyse de conflit mise à jour, avec l'analyse de la société civile et sensible au genre en collaboration avec PDA</p> <p>Base de données: NON<sup>24</sup></p> <p>Cible: mise à jour annuellement</p>	Document d'analyse de conflits à jour	
		<p>Indicateur 1.2.3 Proportion des projets financés par le PBF ayant eu des effets catalytiques</p> <p>Base de données: 80%</p> <p>Cible: 100%</p>	Rapport d'activité des projets	
		<p>Indicateur 1.2.4 Proportion des projets financés par le PBF ayant atteint l'allocation au GEWE d'au moins 30%</p> <p>Base de données: 75%</p> <p>Cible: 100%</p>	Rapport d'analyse des réalisations des projets en terme d'allocation du GEWE	

<sup>24</sup> Analyse de conflit soumise par le PDA en 2022 mais sans l'analyse de la société civile

	<p><b>Produit 1.3</b> Des mécanismes de coordination entre les projets et les partenaires clés sont mis en place pour assurer la réalisation des résultats stratégiques du portefeuille PBF et la cohérence/synergies entre les projets et les activités.</p> <p>Liste des activités relevant du produit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui au rôle de coordination du RC dans le cadre de la programmation en consolidation de la paix, en étroite collaboration avec le Conseiller en Paix et Développement (PDA) et ou le Strategic Planner dans le bureau du RC</li> <li>- Etablissement d'un mécanisme de coordination régulière entre les agences onusiennes de mise en œuvre des projets PBF (suggestion réunions mensuelles et plus souvent au besoin)</li> <li>- Etablissement d'un mécanisme de coordination régulière au niveau technique (Comités Techniques) entre les agences onusiennes de mise en œuvre, le Gouvernement, la Société Civile et des projets PBF (suggestion, réunions trimestrielles et plus souvent au besoin)</li> <li>- S'assurer de la mise en synergie entre les projets dans la phase de développement et de mise en œuvre des projets</li> <li>- Documentation, analyse et dissémination des leçons apprises dans le cadre de la mise en œuvre</li> </ul>	<p>Indicateur 1.3.1 Nombre de réunions de coordination organisées</p> <p>Base de données: 0</p> <p>Cible: 4 par projet par an</p>	<p>Rapports/PV des réunions de coordination</p>	
		<p>Indicateur 1.3.2 Nombre de réunions des comités de projets organisées</p> <p>Base de données: 0</p> <p>Cible: 4 par projet par an</p>	<p>Rapports et PV des réunions des comités de projet</p>	
		<p>Indicateur 1.3.3 Niveau de satisfaction<sup>25</sup> des membres des comités de projet</p> <p>Base de données: TBD</p> <p>Cible: au moins 75%</p>		
		<p>Indicateur 1.3.4 % des personnes des agences récipiendaires et des partenaires ayant acquis des compétences en matière d'approches sensibles aux conflits, consolidation de la paix, Gestion axée sur les résultats, suivi/évaluation en matière de consolidation de la paix et programmation sensible au genre</p>	<p>Résultat du pré test et post test de formation</p>	

<sup>25</sup> Sur le fonctionnement du comité de projet au regard de ses attributions

	<p>des projets PBF (par le biais d'atelier de mise en œuvre et mini-retraite, etc...)</p> <p>- Renforcement des capacités des agences récipiendaires et des partenaires en matière d'approches sensibles aux conflits, consolidation de la paix, Gestion axée sur les résultats, suivi/évaluation en matière de consolidation de la paix et programmation sensible au genre.</p>	<p>Base de données: TBD Cible: au moins 75%</p> <p>Indicateur 1.3.5 Nombre de nouveaux projets approuvés et soutenus par le ST PBF dans le cadre de la première vague d'approbation pour la nouvelle éligibilité</p> <p>Base de données: 0 Cible: 4</p>	<p>Prodoc approuvé</p>	
<p><b>Produit 1.4</b> <b>Le suivi et évaluation du portefeuille du PBF est assuré</b></p> <p>Liste des activités relevant du produit:</p>		<p>Indicateur 1.4.1 Plan S&amp;E du nouveau portefeuille élaboré et mis en œuvre</p> <p>Base de données: Non Cible: Oui (Elaboration des cadres de mesures des rendements, plan de collecte et d'analyse, mise en œuvre du plan)</p>	<p>Copie du Plan S&amp;E portefeuille Rapport d'évaluation/d'appréciation de la mise en œuvre du Plans S&amp;E du portefeuille</p>	

	<p>- Appuyer le développement et à la mise en œuvre d'un plan de suivi/évaluation de qualité par projet ainsi que le développement et la mise en œuvre d'un plan de suivi/évaluation conjoint entre les projets afin d'accroître les synergies et éviter les duplications entre les projets PBF, et entre les Projets PBF et les autres projets de consolidation de la paix dans le pays</p> <p>- Fournir un appui technique aux agences récipiendaires pour l'assurance qualité des rapports semestriels, annuels et de clôture des projets, en lien avec les indicateurs établis dans les documents de projet et les données recueillies pendant les visites de terrain</p> <p>- Appuyer la conduite d'études d'évaluation indépendantes des projets PBF, ainsi que l'étude « d'évaluabilité », la revue à mi-parcours et l'évaluation finale. A noter que l'étude d'évaluabilité, et l'évaluation finale seront gérées et contractées à partir du Siège, mais soutenues au niveau du pays à travers le recrutement d'un consultant local et soutenu par le Secrétariat Technique du PBF ; la revue à mi-parcours sera directement soutenue par le Secrétariat du PBF.</p> <p>- Effectuer des missions régulières sur le terrain pour le suivi des projets PBF et produire des rapports de mission à partager avec le RCO et PBSO</p> <p>- Etablir un échange entre les communautés bénéficiaires et le Comité de Pilotage à travers les</p>	<p>Indicateur 1.4.2 Un mécanisme de collecte de donne communautaire sera mis en place par le ST et les projets communautaires</p> <p>Base de données: Inexistant<sup>26</sup> Cible: Mécanisme opérationnelle (collecte de donnée et itération)</p> <p>Indicateur 1.4.3 Nombre de mission de suivi des projets du portefeuille sur terrain</p> <p>Base de données: 0 Cible: 2 par projet par an</p>	<p>Rapport de mise en place Rapport d'itération</p> <p>Rapports des missions de Suivi</p>	
--	--	---	---	--

<sup>26</sup> Un mécanisme existant pour l'ancien portefeuille mais il faut mettre en place un nouveau mécanisme pour les nouveaux projets du portefeuille 2022-2027

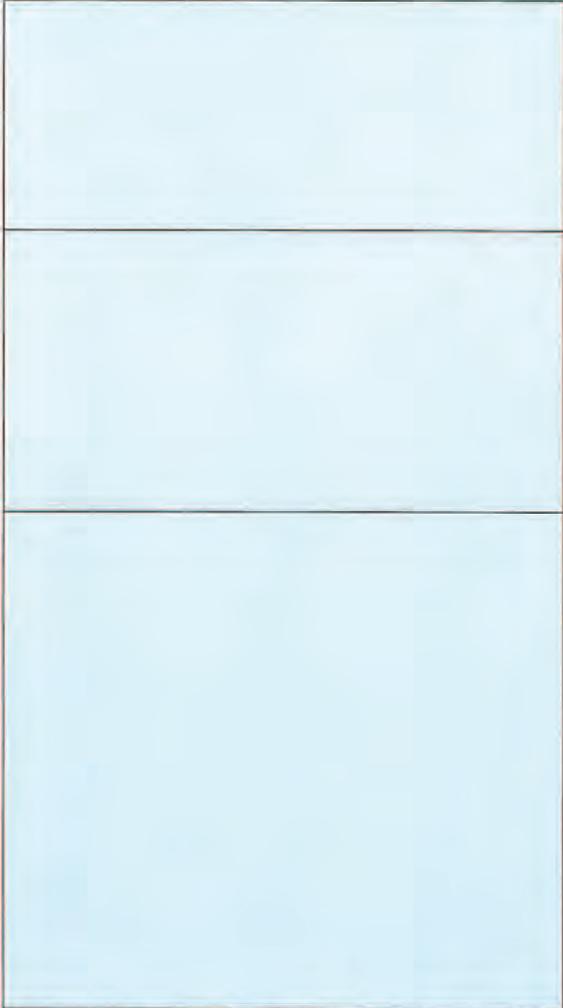
	<p>mécanismes de suivi communautaire, et garantir que les voix des bénéficiaires sont utilisées de manière stratégique pour promouvoir les responsabilités communes. Etablir un mécanisme de communication systématique entre les communautés de bénéficiaires et le Comité de Pilotage</p> <p>- Assurer la gestion des connaissances et meilleures pratiques pour les prochaines activités de consolidation de la paix ; assurer que ces leçons soient publiées et communiquées à travers les plateformes adéquates.</p> <p>- Ebaucher le rapport annuel de progrès du Plan Prioritaire de la Consolidation de la Paix, à travers un processus consultatif et le soumettre au Comité de Pilotage et, subséquemment au Bureau pour la Consolidation de la Paix à New York, pour le 1er décembre de chaque année au plus tard.</p>			
<p><b>Résultat 2:</b> Le Comité de Pilotage et Bureau du Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies sont appuyés afin d'assurer leur rôle d'orientation stratégique et de suivi du portefeuille PBF</p> <p>(Cible(s) ODD auxquels le projet contribue, le cas échéant) ODD 16 : Promouvoir l'avènement de sociétés pacifiques et inclusives aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place, à tous les niveaux, des institutions efficaces.</p>		<p>Indicateur 2 a Niveau de perception du PBSO, RUNOs et NUNOs sur le rôle du CoPlI &amp; BCR dans l'orientation stratégique du PBF</p> <p>Base de données : AD Cible : au moins Bon</p> <p>Indicateur 2 b Qualité du rapport annuel stratégique sur le portefeuille PBF soumis au PBSO</p> <p>Base de données: ND Cible: Feedback positive du PBSO sur la qualité du rapport (annuel)</p> <p>Indicateur 2 c Base de données:</p>	<p>Enquête de perception en ligne</p> <p>Copie des rapports Feedback d'appréciation qualité du PBSO</p>	

	<p><b>Produit 2.1</b> Les capacités du Comité de Pilotage (y compris au niveau technique) et des autres partenaires pertinents sont renforcées pour assurer la supervision et le suivi &amp; évaluation des projets du PBF.</p> <p>Liste des activités relevant du produit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation de réunions régulières du Comité de Pilotage (y compris au niveau technique) pour examiner et évaluer les propositions de projets, leur suivi et évaluation, le progrès de la mise en œuvre de l'ensemble du portefeuille PBF.</li> <li>- Identifier et répondre aux besoins en renforcements des capacités de supervision et conseils stratégiques et fonctions de S&amp;E des partenaires du PBF tels que le Comité de Pilotage, les partenaires nationaux, les organisations de mise en œuvre, et tout autre partenaire pertinent au PBF.</li> <li>- Entreprendre des examens et de contrôle-qualité des documents relatifs au PBF (y compris des documents de projet et des rapports y relatifs) avant toute soumission au Comité de Pilotage, et Bureau pour la Consolidation de la Paix, afin d'aider les RUNOs à renforcer la qualité des produits, en ligne avec les notes d'orientation du PBF. S'assurer que les questions transversales importantes pour le PBF (telles</li> </ul>	<p><b>Cible:</b></p> <p>Indicateur 2.1.1 Nombre de réunions du comité de pilotage organisées</p> <p>Base de données: 0</p> <p>Cible : Au moins 1 par an</p> <p>Indicateur 2.1.2 Missions de Suivi du comité de pilotage facilitées et réalisées</p> <p>Base de données: 0</p> <p>Cible: au moins une mission annuelle</p>	<p>Rapport/PV des réunions</p> <p>Rapports de mission du comité de pilotage</p>	
--	---	---	---	--

	<p>que le genre) soient prises en compte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier proactivement les questions et défis de consolidation de la paix et les employer pour soutenir et conseiller le rôle du Comité de Pilotage et des partenaires clés du FCP.</li> <li>- Faciliter l'organisation de missions de monitoring par le Comité de Pilotage pour revoir la mise en œuvre du portefeuille du PBF, tel que requis.</li> <li>- Fournir un appui-conseil au management des Nations Unies et au Comité de Pilotage, sur des questions relatives à la consolidation de la paix et s'assurer que les projets financés par le PBF intègrent les meilleures pratiques sur ces questions.</li> </ul> <p><b>Produit 2.2</b>  <b>Le plaidoyer, la communication et le partenariat/création de réseaux sont assurés pour promouvoir une meilleure compréhension et connaissance du portefeuille PBF et de ses résultats au sein des autorités nationales, de la société civile, des bailleurs de fonds et du grand public.</b></p> <p>Liste des activités relevant du produit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer que les partenaires de mise en œuvre du portefeuille du PBF et les autres partenaires clé comprennent et s'approprient les orientations du PBF, y compris les questions de genre et les demandes et matière de rapportage.</li> <li>- Mise en place d'un plan de communication afin de promouvoir</li> </ul>	<p>Indicateur 2.2.1 <b>Existence d'un plan de communication et de visibilité du nouveau portefeuille PBF</b></p> <p>Base de données: 0  Cible: 1 (communication interne, communication externe et communication pour la paix)</p> <p>Indicateur 2.2.2 Publication d'articles sur le PBF sur les réseaux sociaux, en ligne et/ou dans ONU Flash ou Eco du BCR</p> <p>Base de données: 0  Cible: au moins 1 article trimestriellement</p> <p>Indicateur 2.2.3</p> <p>Base de données:  Cible:</p>	<p>Copie du plan de communication</p> <p>Copie des articles</p>	
--	--	---	---	--

la visibilité des activités du PBF dans le pays et parmi les parties intéressées.

- Développement et mise en œuvre d'une stratégie de mobilisation de ressources pour la pérennisation des programmes du PBF (Assurer les effets catalytiques des projets PBF)
- Appuyer le Système des Nations Unies à améliorer la visibilité des activités du PBF dans le pays.
- Assurer une liaison régulière avec PBSO par rapports a la mise en œuvre des projets PBF, l'évolution du contexte politique et les processus de planification au sein des UN et du Gouvernement en lien avec les activités du PBF.
- Organisation de missions de supervision inter-agences élargies au siège et appuyer les missions de suivi du PBSO (le cas échéant).



**Annexe C: Liste de vérification pour le lancement du projet**

1. Les partenaires de mise en œuvre ont-ils tous été identifiés ?	X	
2. Les termes de référence pour le personnel clef sont-ils finalisés et prêts à être lancés ?	X	
3. Les sites d'intervention du projet ont-ils été identifiés ?	X	Niveau National
4. Les communautés locales et les représentants du gouvernement ont-ils été consultés sur l'existence du projet ?	X	Gouvernement
5. Une analyse préliminaire / identification des leçons apprises / activités existantes a-t-elle été effectuée ?	X	
6. Les critères de détermination des bénéficiaires ont-ils été identifiés ?		
7. Des accords ont-ils été mis en place avec la contrepartie nationale pertinente au sujet de la mise en œuvre du projet entre les agences bénéficiaires ?	X	
8. Des arrangements clairs ont-ils été prévus concernant la stratégie de mise en œuvre entre le différentes agences bénéficiaires ?	X	
9. Quelles sont les autres activités de préparation devant être entreprises avant que le projet ne démarre et combien de temps sera-t-il nécessaire pour les effectuer ?	N/A	

## Annex D - PBF Project Budget

### Instructions

1. Ne remplissez que les cellules blanches. Les cellules grises sont verrouillées et / ou contiennent des formules de feuille de calcul.
2. Remplissez les feuilles 1 et 2.
  - a) Premièrement, préparez un budget organisé par activité / produit / résultat dans la feuille 1. (Les montants des activités peuvent être estimations indicatives.)
  - b) Ensuite, divisez chaque budget en fonction des catégories de budget des Nations Unies dans la feuille 2.
3. **N'utilisez pas les feuilles 4 ou 5**, qui sont destinées au MPTF et au PBSO.
4. Laissez en blanc toutes les organisations / résultats / réalisations / activités qui ne sont pas nécessaires. **NE PAS supprimer les cellules.**

### *Pour la feuille 1*

1. Assurez-vous d'inclure % en faveur de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes (GEWE) et une justification
2. **Ne pas ajuster les montants des tranches** sans consulter PBSO.

### *Pour la feuille 2*

1. Divisez chaque budget en fonction des catégories de budget des Nations Unies
2. À titre de référence, les totaux des produits ont été transférés du tableau 1. **Les totaux des produits doivent correspondre et seront sinon affichés en rouge.**

**Annexe D - Budget du projet PBF**  
**Tableau 1 - Budget du projet PBF par résultat, produit et activité**

Nom de résultat/ produit	Formulation du résultat/ produit/activité	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total	Pourcentage du budget pour chaque produit ou activité réserve pour action directe sur l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (GEWE) (cas échéant)	Niveau de dépenses/ engagement actuel (à remplir au moment des rapports de projet)	Justification du montant à GEWE (par exemple, la formation comprend une session sur l'égalité des sexes, des efforts spécifiques déployés pour assurer une représentation égale des femmes et des hommes, etc.)	Notes technique (à cas échéant, le a sur types des dépenses ou justification du budget)
<b>RESULTAT 1:</b>	La coordination, la surveillance et le rapportage des résultats du portefeuille de PBF sont assurés par le Secrétariat PBF.						
<b>Produit 1.1:</b>	<b>Le Secrétariat PBF est fonctionnel</b>						
Activité 1.1.1:	Le Personnel du Secrétariat Technique est fonctionnel (Préparation des TORs du Staff non professionnel (le cas échéant) et recrutement de personnel manquant du Secrétariat)	\$ 574 000,00	\$ 574 000,00	30%		Le Secrétariat va jouer un rôle très important dans la satisfaction des agences et projets en GEWE et leur encouragement à la mise en œuvre et qui y a même un plan de travail.	
Activité 1.1.2:	Bureaux Secteur opérationnels.	\$ 172 924,00	\$ 172 924,00	30%			
Activité 1.1.3:	Formation du staff du Secteur	\$ 10 000,00	\$ 10 000,00	50%		Prise en considération du GEWE dans toute les modules de formation	
Activité 1.1.4:	Mission d'échange P800 New York et SECTEC PBF Malagasy / Organisation de missions de supervision inter-agences dirigées au siège	\$ 17 000,00	\$ 17 000,00	30%		Toutes les missions sont sensibles au genre	Mission P800 à Madagascar, éventuellement mission SECTEC à New York (Billet d'avion aller-retour + DSA des missions)
<b>Total Produit 1.1</b>		<b>\$ 773 924,00</b>	<b>\$ 773 924,00</b>	<b>\$ 234 177,20</b>			
<b>Produit 1.2:</b>	<b>Le cadre stratégique et technique pour l'identification de projets de consolidation de la paix ayant un effet catalytique est mis en place, en complémentarité avec d'autres plans stratégiques (UNSSCFs, PRSP, Stratégies régionales, etc...)</b>						
Activité 1.2.1	Elaboration d'une cartographie des acteurs (UN, Gouvernement, SCDS, PPF) dans le domaine de la consolidation de la paix qui est mise à jour régulièrement et identification des gaps et points d'entrée stratégiques pour les projets du PBF	\$ 12 500,00	\$ 12 500,00	40%		Prise en considération du genre dès la conception des TORs et dans la prestation	Recrutement consultant: Proj de mission spécifique S&C TEC (2023)
Activité 1.2.2	Facilitation de l'élaboration et la mise à jour périodique de l'analyse de conflit en étroite collaboration entre le SNU, le Gouvernement, la Société Civile, les PPF et veillant à la sensibilité au genre et aux jeunes	\$ 12 500,00	\$ 12 500,00	50%		Analyse de conflit sensible au genre	Recrutement consultant en collaboration avec PDA (2024)
Activité 1.2.3	Facilitation de l'accès à l'appui technique ponctuel pour aider le développement des interventions PBF	\$ 12 500,00	\$ 12 500,00	40%		Prise en considération de la dimension genre dans l'appui technique	Mission sur terrain (et ateliers de développement + atelier de validation)
Activité 1.2.4	Sur la base de l'analyse de conflit et de la cartographie, finalisation du cadre stratégique des résultats du portefeuille pour la nouvelle période d'éligibilité qui servira à guider les nouveaux projets de consolidation de la paix et le suivi du portefeuille	\$ -	\$ -				
Activité 1.2.5	S'assurer qu'au moins 30% de l'enveloppe totale du PBF soit alloué aux questions de genre et/ou à un soutien pour l'autonomisation des femmes et la promotion des jeunes	\$ -	\$ -				
<b>Total Produit 1.2</b>		<b>\$ 37 500,00</b>	<b>\$ 37 500,00</b>	<b>\$ 18 250,00</b>			
<b>Produit 1.3:</b>	<b>Des mécanismes de coordination entre les projets et les porteurs de projets sont mis en place pour assurer la réalisation des résultats stratégiques du portefeuille PBF et la cohérence/synergies entre les projets et les activités</b>						
Activité 1.3.1	Appui au rôle de coordination du RC dans le cadre de la programmation en consolidation de la paix, en étroite collaboration avec le Conseiller en Paix et Développement (CPD) et ou le Strategic Planner dans le bureau de RC afin d'assurer une bonne coordination et complémentarité sur l'approche et les investissements de consolidation de la paix du SNU	\$ -	\$ -				



Nombre de résultat/ produit	Formulation du résultat/ produit/activité	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total	Pourcentage du budget pour chaque produit ou activité réserve pour action directe sur l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (GEWE) (cas échéant)	Niveau de dépense/ engagement actuel (à remplir au moment des rapports de projet)	Justification du montant à GEWE (par exemple, la formation comprend une session sur l'égalité des sexes, des efforts spécifiques déployés pour assurer une représentation égale des femmes et des hommes, etc.)	Notes sur l'origine de ces éléments (à remplir des entrants ou justification du budget)
<b>TOTAL \$ pour Résultat 1:</b>							
<b>RÉSULTAT 2:</b>							
Le Comité de Pilotage et Bureau de Coordonnement Résultat du Système des Nations Unies sont appuyés par plusieurs (voir tableau ci-joint) et le plan stratégique du portefeuille PBF:							
Les capacités du Comité de Pilotage (y compris au niveau technique) et des autres partenaires pertinents sont renforcées pour assurer l'orientation stratégique et le suivi & l'évaluation des projets du PBF.							
Produit 2.1							
Activité 2.1.1	Organisation de réunions régulières du Comité de Pilotage (y compris au niveau technique) pour examiner les propositions de projets, leur suivi et évaluation, le progrès de la mise en œuvre de l'ensemble du portefeuille PBF.	\$ 5 000,00	\$ 5 000,00	40%		Sorti et examen de l'aspect GÉWE pendant la Réunion du Copil/Reunion technique	Provision pour la légalité
Activité 2.1.2	Identifier et répondre aux besoins en renforcements des capacités de supervision et conseils stratégiques et fonctions de S&E des partenaires du PBF tels que le Comité de Pilotage, les partenaires nationaux, les organisations de mise en œuvre, et tout autre partenaire pertinent au PBF.	\$ -	\$ -				
Activité 2.1.3	Entreprendre des examens et de contrôle-qualité des documents relatifs au PBF (y compris des documents de projet et des rapports) relatif d'abord à renforcer la qualité des produits, en ligne avec les notes d'orientation du PBF et à l'assurer que les questions transversales importantes pour le PBF (telles que le genre) soient prises en compte.	\$ -	\$ -				
Activité 2.1.4	Identifier proactivement les questions et défis de consolidation de la paix et les employer pour soutenir et consolider le rôle du Comité de Pilotage et des partenaires clés du PBF.	\$ 15 000,00	\$ 15 000,00	30%		Intégration des Travaux de l'IDR de la dimension genre et étude prospective sensible au genre	Etudes prospectives / Paix, Justice, Gouvernance
Activité 2.1.5	Faciliter l'organisation de missions de suivi par le Comité de Pilotage pour revoir la mise en œuvre du portefeuille du PBF, tel que requis.	\$ 25 900,00	\$ 25 900,00	30%		Missions du Copil sensibles au genre	Mission de suivi du Copil et mission de haut niveau (deux par an)
Activité 2.1.6	Fournir un appui-conseil au management des Nations Unies et au Comité de Pilotage sur des questions relatives à la consolidation de la paix et s'assurer que les projets financés par le PBF intègrent les meilleures pratiques sur ces questions.	\$ -	\$ -				
	<b>Produit total</b>	<b>\$ 45 900,00</b>	<b>\$ 45 900,00</b>	<b>30%</b>	<b>14 270,00</b>	<b>\$ -</b>	
<b>Produit 2.2</b>							
Le phasing, la communication et le partenariat/création de réseaux sont assurés pour promouvoir une meilleure compréhension et connaissance du portefeuille PBF et de ses résultats au sein des autorités nationales, de la société civile, des bailleurs de fonds et du grand public.							
Activité 2.2.1	S'assurer que les partenaires de mise en œuvre du portefeuille du PBF et les autres partenaires clés comprennent et s'approprient les orientations du PBF, y compris les questions de genre et les demandes et besoins de reporting.	\$ -	\$ -				
Activité 2.2.2	Mise en place d'un plan de communication afin de promouvoir la visibilité des activités du PBF dans le pays et parmi les parties intéressées.	\$ 30 000,00	\$ 30 000,00	30%		Communication sensible au genre	Provision pour la communication (soutiens de visibilité, support de communication, Mission sur terrain relatives à la communication)
Activité 2.2.3	Développement et mise en œuvre d'une stratégie de mobilisation de ressources pour la présentation des programmes du PBF. Assurer les effets catalytiques des projets PBF.	\$ -	\$ -				
Activité 2.2.4	Appuyer le Système des Nations Unies et les organisations partenaires à améliorer la visibilité des activités du PBF dans le pays.	\$ 10 000,00	\$ 10 000,00	30%		Prise en considération du genre dans le HackSpace	Provision HackSpace
Activité 2.2.5	Assurer une liaison régulière avec PESO par rapports à la mise en œuvre des projets PBF, l'évolution du contexte politique et les processus de planification au sein des Nations Unies et du Gouvernement en lien avec les activités du PBF.	\$ -	\$ -				
Activité 2.2.6		\$ -	\$ -				

Nombre de résultats/ produit	Formulation du résultat/ produit/activité	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total	Pourcentage du budget pour chaque produit ou activité réserve pour action directe sur égalité des sexes et autonomisation des femmes (GEWE) (cas échéant)	Niveau de dépense/ engagement actuel (à remplir au moment des rapports de projet)	Justification du montant à GEWE (par exemple, la formation comprend une session sur l'égalité des sexes, des efforts spécifiques déployés pour assurer une représentation égale des femmes et des hommes, etc.)	Notes quelconques le cas échéant (à remplir sur types des entrants ou justification du budget)
	Produit total	\$ 40 000,00	\$ 40 000,00	\$ 12 000,00			
	<b>TOTAL \$ pour Résultat 2:</b>	\$	\$ 85 900,00	\$ 26 270,00	\$		
	<b>TOTAL (Résultat 1/résultat 2)</b>	\$	\$ 1 250 224,00	\$ 375 762,20	\$		
Coût de personnel du projet si pas inclus dans les activités si-dessus			\$				
Coûts opérationnels si pas inclus dans les activités si-dessus			\$				
Budget de suivi			\$				
Budget pour l'évaluation finale indépendante			\$				
	Coûts supplémentaires total	\$	\$	\$	\$		

Totaux		Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total
Sous-budget total du projet	\$	1 168 224,00	\$ 1 168 224,00
Coûts indirects (7%)	\$	81 776,00	\$ 81 776,00
Total	\$	1 250 000,00	\$ 1 250 000,00

Répartition des tranches basées sur la performance			
	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total	Tranche %
Première tranche	\$ 875 000,00	\$ 875 000,00	70%
Deuxième tranche	\$ 375 000,00	\$ 375 000,00	30%
Troisième tranche	\$	\$	
Quatrième tranche	\$	\$	
Cinquième tranche	\$	\$	
Sixième tranche	\$	\$	

Nombre de résultats/ produit	Formulation du résultat/ produit/ activité	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total	Pourcentage du budget pour chaque produit ou activité réserve pour action directe sur égalité des sexes et autonomisation des femmes (GEWE) (cas échéant)	Niveau de dépense/ engagement actuel (à remplir au moment des rapports de projet)	Justification du montant à GEWE (par exemple, la formation comprend une session sur l'égalité des sexes, des efforts spécifiques déployés pour assurer une représentation égale des femmes et des hommes, etc.)	Notes quelconque le cas échéant (c.g sur types des entrants ou justification du budget)
	<b>Total</b>	\$ 1 250 000,00	\$ 1 250 000,00				

<b>Total des dépenses</b>	\$
Taux d'absorption	

\$ alloué à GEWE (inclut coûts indirects)	\$ 375 762,20
% alloué à GEWE	30,06%
\$ alloué à S&E (inclut coûts indirects)	\$ 205 900,00
% alloué à S&E	16,47%

Notes: Le PBF se exécute à partir de projets avec moins de 5% pour le S&E et moins 30% pour le GEWE. Ces chiffres approximatifs en français et en arabe sont fournis à titre d'information.

## Annexe D - Budget du projet PBF

Tableau 2 - Répartition des produits par catégories de budget de l'ONU

	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total
<b>RESULTAT 1</b>		
<b>Produit 1.1</b>		
<b>Total pour produit 1.1 (du tableau 1)</b>	\$ 773 924,00	\$ 773 924,00
1. Personnel et autres employés	\$ 554 000,00	\$ 554 000,00
2. Fournitures, produits de base, matériels	\$ 30 000,00	\$ 30 000,00
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la	\$ 30 000,00	\$ 30 000,00
4. Services contractuels	\$ 20 000,00	\$ 20 000,00
5. Frais de déplacement	\$ 17 000,00	\$ 17 000,00
6. Transferts et subventions aux homologues	\$ -	\$ -
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	\$ 122 924,00	\$ 122 924,00
<b>Total</b>	\$ 773 924,00	\$ 773 924,00
<b>Produit 1.2</b>		
<b>Total pour produit 1.2 (du tableau 1)</b>	\$ 37 500,00	\$ 37 500,00
1. Personnel et autres employés	\$ -	\$ -
2. Fournitures, produits de base, matériels	\$ -	\$ -
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la dépréciation)	\$ -	\$ -
4. Services contractuels	\$ 28 000,00	\$ 28 000,00
5. Frais de déplacement	\$ 3 500,00	\$ 3 500,00
6. Transferts et subventions aux homologues	\$ -	\$ -
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	\$ 6 000,00	\$ 6 000,00
<b>Total</b>	\$ 37 500,00	\$ 37 500,00
<b>Produit 1.3</b>		
<b>Total pour produit 1.3 (du tableau 1)</b>	\$ 75 000,00	\$ 75 000,00
1. Personnel et autres employés	\$ -	\$ -
2. Fournitures, produits de base, matériels	\$ -	\$ -
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la dépréciation)	\$ -	\$ -
4. Services contractuels	\$ 20 000,00	\$ 20 000,00
5. Frais de déplacement	\$ 20 000,00	\$ 20 000,00
6. Transferts et subventions aux homologues	\$ -	\$ -
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	\$ 35 000,00	\$ 35 000,00
<b>Total</b>	\$ 75 000,00	\$ 75 000,00
<b>Produit 1.4</b>		
<b>Total pour produit 1.4 (du tableau 1)</b>	\$ 195 900,00	\$ 195 900,00
1. Personnel et autres employés	\$ -	\$ -
2. Fournitures, produits de base, matériels	\$ -	\$ -
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la dépréciation)	\$ -	\$ -
4. Services contractuels	\$ 110 400,00	\$ 110 400,00
5. Frais de déplacement	\$ 69 828,00	\$ 69 828,00
6. Transferts et subventions aux homologues	\$ -	\$ -
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	\$ 15 672,00	\$ 15 672,00
<b>Total</b>	\$ 195 900,00	\$ 195 900,00

Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total
---	-------

**RESULTAT 2**

<b>Produit 2.1</b>		
<b>Total pour produit 2.1 (du tableau 1)</b>	\$ 45 900,00	\$ 45 900,00
1. Personnel et autres employés	\$ -	\$ -
2. Fournitures, produits de base, matériels	\$ -	\$ -
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la	\$ -	\$ -
4. Services contractuels	\$ 13 800	\$ 13 800,00
5. Frais de déplacement	\$ 23 828	\$ 23 828,00
6. Transferts et subventions aux homologues	\$ -	\$ -
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	\$ 8 272	\$ 8 272,00
<b>Total</b>	\$ 45 900,00	\$ 45 900,00

	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Total
<b>Produit 2.2</b>		
<b>Total pour produit 2.2 (du tableau 1)</b>	\$ 40 000,00	\$ 40 000,00
1. Personnel et autres employés		\$ -
2. Fournitures, produits de base, matériels		\$ -
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la		\$ -
4. Services contractuels	\$ 27 600,00	\$ 27 600,00
5. Frais de déplacement	\$ 9 200,00	\$ 9 200,00
6. Transferts et subventions aux homologues		\$ -
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	\$ 3 200,00	\$ 3 200,00
<b>Total</b>	\$ 40 000,00	\$ 40 000,00

<b>Coûts supplémentaires</b>		
	\$	\$
<b>Total des coûts supplémentaires (du tableau 1)</b>	-	-
1. Personnel et autres employés		\$ -
2. Fournitures, produits de base, matériels		\$ -
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la		\$ -
4. Services contractuels		\$ -
5. Frais de déplacement		\$ -
6. Transferts et subventions aux homologues		\$ -
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs		\$ -
<b>Total</b>	\$ -	\$ -

<b>Totaux</b>		
	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Totaux
1. Personnel et autres employés	\$ 554 000,00	\$ 554 000,00
2. Fournitures, produits de base, matériels	\$ 30 000,00	\$ 30 000,00
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la dépréciation)	\$ 30 000,00	\$ 30 000,00
4. Services contractuels	\$ 219 800,00	\$ 219 800,00
5. Frais de déplacement	\$ 143 356,00	\$ 143 356,00
6. Transferts et subventions aux homologues	\$ -	\$ -
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	\$ 191 068,00	\$ 191 068,00
<b>Sous-budget total du projet</b>	\$ 1 168 224,00	\$ 1 168 224,00
Coûts indirects (7%):	\$ 81 776,00	\$ 81 776,00
<b>TOTAL</b>	\$ 1 250 000,00	\$ 1 250 000,00

## Annex 1 : Guide de MPTFO sur les catégories de frais de l'ONU

**1. Frais d'équipe et dépenses du personnel :** inclus tout frais liés aux dépenses de l'équipe, comprenant les salaires, les ajustements et les droits de l'équipe.

**2. Provisions, produits de base, matériaux :** inclus tout frais directs et indirects (ex : cargaison, transports, livraison, distribution) associés à l'approvisionnement des provisions, produits de base et les matériaux. Les fournitures de bureaux seront désignées comme « fonctionnement général ».

**3. L'équipement, véhicules et fournitures incluant leur perte de valeur :** pour ceux déclarant sur UNSAS ou UNSAS de base modifié (ex : les dépenses directes), cela se rapporterait à tous les coûts de mise en service. Pour ceux qui font les normes des donateurs selon les normes IPSAS , cela équivaldrait à une dépréciation par période.

**4. Services contractuels :** services sous-traités par une organisation qui suit le processus normal d'approvisionnement . Dans la terminologie IPSAS, cela serait similaire aux transactions d'échange. Cela pourrait inclure contrats passés avec des ONG s'ils ressemblent davantage à des marchés de services qu'à un transfert de subvention.

**5. Déplacements :** comprend les déplacements du personnel et des autres agents payés par l'organisation directement liée au projet.

**6. Transferts et subventions aux homologues :** comprend les transferts aux homologues nationaux et tout autre transfert effectué à un partenaire de mise-en-oeuvre (par exemple une ONG) qui ne ressemble pas à un contrat de service commercial comme ci-dessus. En termes IPSAS, cela ressemblerait davantage à des transactions sans échange.

**7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs :** inclut tous les frais généraux de fonctionnement d'un bureau. Les exemples comprennent les télécommunications, les loyers, les charges financières et d'autres coûts qui ne peuvent pas être associés à d'autres catégories de dépenses.

For PBSO Use
--------------

Outcome 1		
<b>Outcome Budget</b>	\$	1 082 324,00
<b>Total Outcome Budget Towards SDGs</b>	\$	-
<b>SDG</b>	<b>SDG %</b>	<b>Total Towards SDG</b>
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -

Outcome 2		
<b>Outcome Budget</b>	\$	85 900,00
<b>Total Outcome Budget Towards SDGs</b>	\$	-
<b>SDG</b>	<b>SDG %</b>	<b>Total Towards SDG</b>
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -

For MPTFO Use

Totals		
	Budget initial (Budget en USD) UNDP	Totals
1. Staff and other personnel	\$ 554 000,00	\$ 554 000,00
2. Supplies, Commodities, Materials	\$ 30 000,00	\$ 30 000,00
3. Equipment, Vehicles, and Furniture (including Depreciation)	\$ 30 000,00	\$ 30 000,00
4. Contractual services	\$ 219 800,00	\$ 219 800,00
5. Travel	\$ 143 356,00	\$ 143 356,00
6. Transfers and Grants to Counterparts	\$ -	\$ -
7. General Operating and other Costs	\$ 191 068,00	\$ 191 068,00
Sub-Total	\$ 1 168 224,00	\$ 1 168 224,00
7% Indirect Costs	\$ 81 775,68	\$ 81 775,68
<b>Total</b>	<b>\$ 1 249 999,68</b>	<b>\$ 1 249 999,68</b>

Performance-Based Tranche Breakdown			
	Budget initial (Budget en USD) UNDP	TOTAL	Tranche %
First Tranche:	\$ 875 000,00	\$ 875 000,00	70%
Second Tranche:	\$ 375 000,00	\$ 375 000,00	30%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1 250 000,00</b>	<b>\$ 1 250 000,00</b>	

## Annexe D: Liste de vérification pour le lancement du projet

- Coût proforma Coordonnateur du Secrétariat PBF (Grade P4)

### 2022 Annual Pro-forma Costs UNDP positions (PA/FTA/CA contracts)



Issue Date: 24 September 2021

Empowered lives.  
Resilient nations.

\*Updated by salary revisions for China

Year	2022	✓
Country (or Duty Stations*)	Madagascar	✓
Position Level	P4	✓

All Sources of Funding	
Proforma component	US\$ amount
<b>I. Staff costs</b>	
(i) Salary (budg. acct. 61300 - IP; 61100 - NP, 61200 - GS)	\$ 120 854
(ii) Recurring Costs (budg. acct. 62300 - IP; 62100 - NP; 62200 - GS)	\$ 59 282
(iii) Non Recurring Costs (budg. acct. 63300 - IP; 63100 - NP; 63200 - GS)	\$ 28 364
(iv) Centrally Managed Costs and End of Serv. Liab (budg. acct. 63500 for IP, NP & GS), ASH, payroll processing fee	\$ 28 529
(v) Overtime (budg. acct. 66100 for GS only)	\$ -
<b>I. Subtotal for annual staff costs</b>	<b>\$ 237 029</b>
<b>II. Other staff entitlement costs (refer to the Note below)</b> <span style="float: right;">Enter amounts if applicable</span>	
<b>III. Annual estimated rental costs (budg.acct. 73100)</b> <span style="float: right;">Enter Annual Rent Here</span>	
<b>IV. (I+II+III) Total annual proforma including rent and utilities attributable to a position</b> <b>\$ 237 029</b>	

1. Annual proforma is applicable to estimate the cost of staff positions (Permanent, Fixed-term and Continuing Appointments). The proforma cost for temporary appointments and service contract holders are issued separately.

Data source

-Salary Scales, Pensionable Remuneration (for both IP and Local Staff) & Post Adjustment based on ICSC latest data:

[http://www.un.org/Depts/CHRM/salaries\\_allowances/salary.htm](http://www.un.org/Depts/CHRM/salaries_allowances/salary.htm)

-Danger Pay was applied as per the latest ICSC circular: AFG, CAF, IRQ, LBY, SOM, South Sudan, Sudan Darfur, SYR and YEM.

- Non-Family Service Allowance (NFSA, formerly known as "Additional Hardship Allowance (AHA)") was applied at dependency rate to AFG, BDI, CAF, HTI, IRQ, LBY, LBR, MLI, MMR, PAL, PSE, SOM, South Sudan, Sudan Darfur, SYR, TCD and YEM as per the latest ICSC circular.

2. Annual post proforma includes:

(i) Salary (net salary portion, International Professional (IP) post adjustment);

(ii) Recurring costs (Dependency allow., Contrib. to UNJSPF, Step increment/pension, Contrib. to med. ins., Mobility, Rental subsidy, Non-

- Coût proforma : chargé en Suivi et Evaluation (SB5/Peg4) ; associé administratif/financier (SB3/Peg4) ; chauffeur (SB1/Peg4)

**2023 Proforma cost for UNDP Service Contract Holders (SC) based on remuneration and other entitlements**

12-jul-22

Atlas HCM query - UN\_PRO\_FORMA\_SC\_2023

Issue date: \*

Country	Grade	Step	Insurance Zone	Hardship classification	Annual Proforma costs in USD											Total Annual SC Pro forma Cost (HHIII)	
					I. Base Remuneration USD	II. Recurring Costs					III. Non-recurring Costs						
					Medical Insurance	Life and disability Insurance	Pension Fund Contrib (org.share)	Reserve for Corporate Security Costs	Reserve for MAIP	Payroll Service Charge	Danger Allowance (if applicable)	Subtotal	Performance bonus (if applicable)	Overtime (only SB1-SB3)	Learning cost (if applicable)	Subtotal	
Madagascar	SB1	4	B	ABC	741	107	215	85	1	79	-	1.228	52	67	79	198	4.012
Madagascar	SB3	4	B	ABC	741	107	679	269	4	79	-	1.878	163	212	79	454	10.478
Madagascar	SB5	4	B	ABC	741	107	1.978	783	12	79	-	3.699	475	-	79	554	27.993

- Coût proforma d'une VNUN chargé de communication



## UN VOLUNTEERS

### Calculator Data

**Funding Source:** Host entity

**Entity type:** UNDP, UNV, UNCDF

**Assignment duration (in months):** 12

**Number of UN Volunteers:** 1

**Type of contract:** Extension

**UN Volunteer Categories:** National UN Volunteer Specialist

**Duty station:** Antananarivo

**Countries:** Madagascar

**Date of calculation:** 02/03/2023

Note: This summary is provided as information only and is subject to change. For further information on the full range of proforma and eligibility criteria, please read the UN Volunteer Conditions of Service.

For other assignment durations, perform the calculation again. Proforma charges are not spread evenly throughout an assignment. Therefore, a monthly value derived from total proforma divided by duration should not be used as a proxy for other assignment durations.

### Calculator Results

#### 1. Category eligibility requirements

**Experience (years):** 3 - 15

**Age (years):** 27 - 80

**Nationality:** Candidate must be a national or legal resident of the country of assignment

**Proforma Estimate:** USD 6389.74

#### 2. Detailed breakdown of proforma costs

##### 2.1. Volunteer entitlements

**Volunteer living allowance:** USD 3613.52

**Well-being differential:** USD 0

**Exit allowance (paid on successful completion of the assignment):** USD 301.12

##### 2.2. UN Volunteer assignment related costs

**Insurance:** USD 961.12

**Learning:** USD 240

**Field Unit monitoring travel :** USD 36

**Relocation travel :** USD 200

**Medical Evacuation :** USD 1.2

**UNOG medical fee:** USD 73.44

**Country office support costs :** USD 138.64

**UNDP Security UNDP, UNV, UNCDF :** USD 119.24

##### 2.3. UNV cost recovery

**Recurring charge:** USD 705.43