

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT

Pays : MADAGASCAR

Document de Projet



Madagascar

Titre du projet/programme	Autonomisation des femmes et filles mères vulnérables d'Atsimo Atsinanana
Effet UNDAF	Une croissance économique inclusive, promue, favorable aux groupes vulnérables
Effet CPAP	L'accès des populations, en particulier les groupes vulnérables, aux opportunités et activités génératrices de revenus et d'emplois durables est amélioré
Résultats attendus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La production agricole et les cultures pluviales réalisées par les femmes est accrue ;</li> <li>2. Les productions réalisées par les femmes dans les secteurs de l'élevage et de la pêche sont améliorées ;</li> <li>3. La production en artisanat réalisée par les femmes est accrue.</li> </ol>
Partenaires de mise en œuvre	PNUD
Parties responsables	PNUD, UNCDF, Unité de Gestion du Projet, ONG, Prestataires/Partenaires

**Brève description**

Le Projet s'inscrit dans la poursuite des appuis apportés par le PNUD pour la Réduction de la pauvreté dans la Région d'Atsimo Atsinanana.

L'objectif visé par le projet est l'autonomisation des femmes et filles mères vulnérables du sud-est, à travers leur sensibilisation sur les Droits de la Femme et le renforcement de leurs capacités techniques ainsi que leur professionnalisation par rapport aux filières porteuses afin d'accroître leur production et améliorer ainsi leur niveau et qualité de vie.

La stratégie de mise en œuvre du projet sera fondée sur le renforcement du partenariat avec les communes et les communautés ciblées, les structures techniques régionales liées aux secteurs clés de l'agriculture, la pêche et l'artisanat, le secteur privé et les organisations nationales non gouvernementales (ONG), les autres agences du Système des Nations Unies.

Les dimensions genre et personnes vulnérables ainsi que celles du suivi et communication seront traitées transversalement de sorte qu'aucune activité du projet ne va échapper à leur intégration pour une vision plus systémique des résultats attendus.

Période du Programme :	2010-2012	Budget PTA 2011 :	130,787 USD
Atlas Award ID :		Ressources totales requises :	130,787 USD
Date de début :	1 <sup>er</sup> janvier 2011	Total des ressources allouées :	130,787 USD
Date de fin :	31 décembre 2011	• Fonds réguliers :	130,787 USD
Autorisation DIM :		• Autres :	
Date de la décision SSD :	22 avril 2009	Contributions en nature :	-
Arrangement de gestion :	DIM		

Accepté par le PNUD,

Corneille Agossou  
Représentant résident a.i.

26 JAN. 2011

**PTA 2011 - PROJET D'AUTONOMISATION DES FEMMES ET FILLES MERES VULNERABLES ATSIMO AT SINANANA**

PRODUIT	SOUS-PRODUITS	Activités planifiées	Chronogramme				Parties Responsables	BUDGET PLANIFIE					
			Q1	Q2	Q3	Q4		Source de fonds	Compte	Description du budget	Montant (\$US)		
<b>PRODUIT 1 :</b> La production agricole, dont le riz, les cultures pluviales et les fruitiers, réalisée par les femmes est accrue  Base line : superficies cultivées moyennes/ménage vulnérable en riz : 2 ares en cultures pluviales : 4 ares en fruitiers : 4 ares Target : superficies cultivées moyennes par ménage vulnérable en riz : 4 ares en cultures pluviales : 6 a en fruitiers : 8 ares	<b>P1 SP1 :</b> Les opportunités pour améliorer la production agricole sont identifiées	<b>SP1 Activ 3 :</b> Réaliser les études de marché Rédiger les termes de référence du consultant Recruter les consultants Suivre la mise en œuvre de la prestation Valider les résultats de l'étude		X				PAFF consultants	PNUD	72100	Contracts	1,310	
		<b>SP1 Activ 4 :</b> Développer les plans d'autonomisation avec les groupements de femmes Elaborer les TDR du consultant Recruter le consultant Superviser le développement organisationnel et institutionnel des structures d'autonomisation Faire le suivi de la prestation Valider les plans d'actions avec les parties prenantes		X	X				PAFF consultants	PNUD	72100	Contrat	1,840
		<b>SP1 Activ 5 :</b> Réaliser les activités de communication sur les résultats de l'étude Elaborer les TDR du prestataire Recruter le prestataire Faire le suivi de la prestation Valider le rapport de la prestation		X	X	X	X		PAFF consultants	PNUD	71600	Travel	39
		<b>SP2 Activ 1 :</b> Mettre en place les appuis techniques en production, conservation et transformation Effectuer une étude des besoins des groupements en appui et formation pour augmenter la production agricole Faire l'état des lieux des projets, acteurs intervenants sur place dans le domaine de la production agricole Elaborer des guides d'orientation des groupements et de développement de partenariat avec les acteurs Doter les groupements en équipements communautaires en production agricole, selon les résultats de l'étude Elaborer un plan de formation en production agricole Dispenser un appui conseil pour la valorisation des appuis							PAFF consultants	PNUD	72100	Contrat	3,100
		<b>SP2 Activ 3 :</b> Former et mettre en place un système de mobilisation, de gestion de ressources et de recherche de partenariat pour les micro-projets Rédiger les termes de référence des formateurs Recruter les consultants Faire le suivi de la formation Valider les rapports de formation							PAFF consultants	PNUD	71600	Travel	0
											72100	Contrat	0
											72400	Communication	0
											74500	Sundry	0
											73400	Rent	0
											72200	Equip & Fourni	500







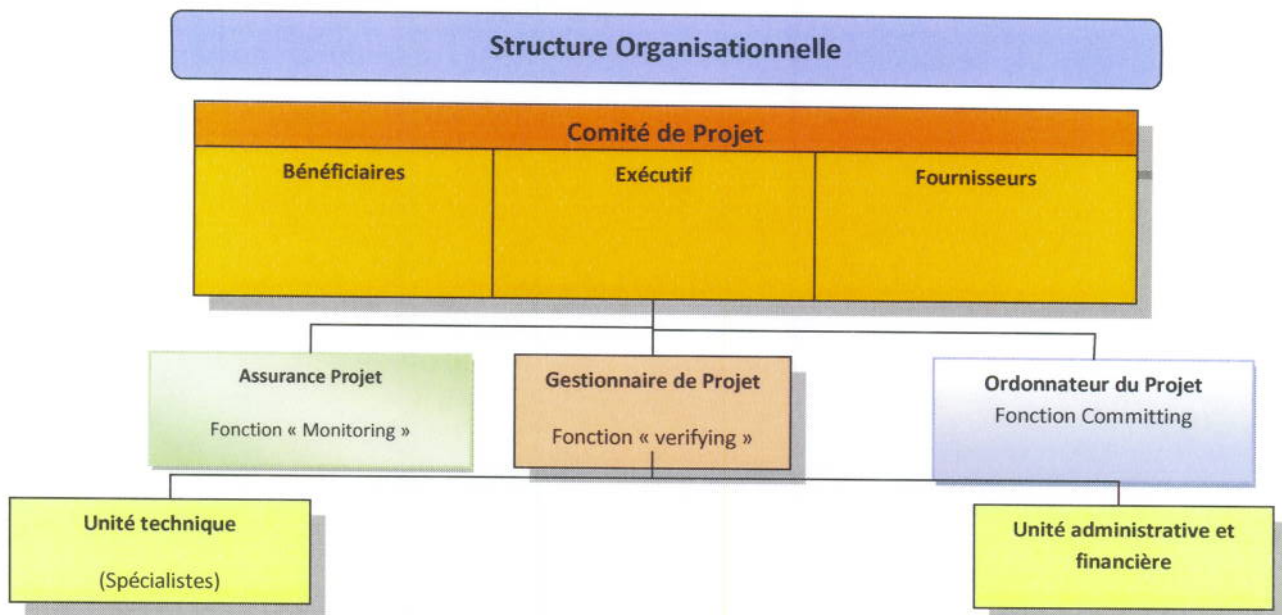








## I. ARRANGEMENTS DE GESTION



2.1 Compte tenu du contexte sociopolitique actuel qui a conduit l'Equipe de Pays du système des Nations Unies à adopter une « Situation spéciale de développement » en avril 2009, laquelle situation a été prolongée par l'Interoffice memorandum 5992 du 18 mars 2010 du Bureau Régional Afrique, le programme est mis en œuvre directement par le PNUD (DIM).

La réalisation des activités sera confiée à des structures de réalisation (ONG, associations, prestataires etc.) dites parties responsables qui rendront compte directement au PNUD, en charge de la mise en œuvre.

La planification, la coordination et le suivi sont assurés par une unité de gestion du projet, dirigée par un gestionnaire de Projet, sous la supervision directe du PNUD.

2.2 Le **Comité de Projet** est la principale instance décisionnelle du programme. Il est en charge des orientations du programme et de la validation de ses résultats. Cf termes de référence du comité de projet joint en annexe.

Le Comité de projet comprend les fonctions suivantes :

- l'Exécutif, qui préside le Comité de projet, est assuré conjointement par le Représentant résident adjoint du PNUD et le représentant de l'Agence gouvernementale de coordination, en l'occurrence le Ministère en charge du Plan, ou par leurs représentants respectifs ;
- Le Fournisseur principal apporte des orientations sur la faisabilité du projet. Il est constitué des représentants des structures censées réaliser les produits du projet. Cette fonction pourrait être assurée par les ONG de réalisation et les directions techniques des ministères clés (ministère de l'agriculture et de la pêche, ministère de la population) ;
- Le Bénéficiaire principal assure la réalisation des résultats dans les perspectives des bénéficiaires du projet. Il est constitué des représentants des groupes cibles : les communautés et les organisations professionnelles, les organisations citoyennes haïtiennes, les organisations d'appui sectoriel,...

2.3 Le rôle de « **Committing officer** » est assuré par le **Team Leader du Programme Pauvreté**.

En tant que tel, il est *l'ordonnateur du projet*. Il autorise les dépenses sur le budget du projet dans les limites autorisées par l'Internal Control Framework (ICF). Il veille sur la bonne mise en œuvre globale du projet, ainsi qu'à la cohérence des actions du projet avec les politiques et orientations stratégiques sectorielles. Il doit aussi mobiliser les ressources pour l'atteinte des résultats du projet.

Le rôle de « **verifying officer** » est tenu par le **Gestionnaire du projet**. A cet effet, il est le responsable de la gestion quotidienne du projet ainsi que de la coordination des activités du projet. Il veille à ce que les résultats tels que consignés dans le document de projet soient atteints suivant les normes de qualité requises. Il apprécie la pertinence des révisions budgétaires et procède, avec l'appui des unités technique, administrative et financière de coordination du projet, aux arrangements relatifs à l'organisation des audits et des évaluations.

Le verifying officer s'assure que l'élaboration des différents documents exigés par les procédures pour la gestion efficace du projet (différents journaux, rapports périodiques...) le soit dans les délais et dans les normes de qualité requises notamment par rapport aux dispositions du « Programme and Operations Policies and Procedures » (POPP) du PNUD.

Il s'assure également que les informations relatives au projet soient produites et distribuées aux parties prenantes dans les délais et que les réunions statutaires soient tenues et les rapports y afférents parvenus aux parties prenantes.

L'Expert national du projet, en tant que gestionnaire, est appuyé par une assistante administrative et financier et un chauffeur.

2.4 L'« **Assurance de Projet** » ou *monitoring* est assuré par le **Chargé de programme**, il appuie le comité de projet pour assurer le suivi (*follow up*) des résultats en conformité avec les normes de qualité requise.

A cet effet, il s'assure de l'enregistrement régulier des progrès et de l'évolution des performances du projet dans la plateforme de suivi des résultats. Il effectue des visites de suivi (de réalisation des activités, des résultats...) et supervise le gestionnaire de projet.

2.5 Pour cette année 2011, les communes urbaines et rurales environnantes de Farafangana ont été retenues. Cependant, ce nombre pourrait augmenter en fonction de la disponibilité des ressources et des décisions de l'équipe de gestion du bureau.

---

## II. CADRE DE SUIVI ET D'EVALUATION

3.1 Au titre de contribution à l'évaluation d'un ou de plusieurs effets du Programme-Pays, une évaluation du projet peut être conduite, suivant la disponibilité des ressources durant le cycle de programmation.

3.2 L'audit du projet peut être externe (par le « UN Board of Auditors ») ou interne, organisé par le Bureau d'Audit et d'Investigation (Office of Audit and Investigation) du PNUD.

3.3 Conformément aux politiques de programmation et aux procédures mentionnées dans le « Programme and Operations Policies and Procedures », le suivi du projet sera effectué comme suit :

Dans le cadre du cycle annuel :

- Sur une base trimestrielle, une évaluation de qualité enregistrera les progrès réalisés vers l'atteinte des résultats-clés, basée sur les critères de qualité et les méthodes consignées dans le tableau de la gestion de la qualité.
- Un journal des problèmes sera généré et mis à jour régulièrement par les spécialistes sous la supervision directe du gestionnaire de projet et activé dans ATLAS par l'assurance du projet afin de faciliter le suivi et la résolution des problèmes potentiels ou les demandes de changement.
- Sur la base d'une analyse initiale des risques, un journal des risques sera également généré par les spécialistes sous la supervision directe du gestionnaire de projet. Il sera activé dans Atlas et sera régulièrement mis à jour, en passant en revue les facteurs de l'environnement externe qui pourraient affecter le projet.
- Il en est de même pour la génération, la mise à jour et l'activation d'un plan de suivi dans Atlas, afin de suivre les actions et les événements liés à la gestion du projet ainsi que pour le journal des leçons, afin d'assurer un apprentissage actif et l'adaptation de l'organisation qui facilitera la préparation du rapport des leçons apprises à la fin du projet.
- Sur la base des informations ci-dessus et enregistrées dans Atlas, un rapport trimestriel d'avancement (RTA) du projet sera soumis aux parties prenantes.

Annuellement:

- **Rapport annuel de projet et un rapport annuel de revue du projet :**  
Un rapport annuel de projet et un rapport annuel de revue du projet doivent être préparés par le gestionnaire du Projet. Comme exigence minimale, le rapport annuel devra consister à remplir le format standard du rapport d'activités, couvrant toute l'année, avec des informations mises à jour sur chacun des éléments mentionnés ci-dessus. Le rapport annuel de revue du projet devra contenir toutes les informations requises dans le format validé à cet effet au niveau du programme et disséminé à travers le guide consolidé.
- **La revue annuelle du projet.** Sur la base du rapport annuel, une revue annuelle du projet sera organisée durant le quatrième trimestre de l'année ou juste après, afin d'évaluer le progrès réalisé par le projet et pour valider le plan de travail pour l'année suivante. Durant la dernière année, cette revue sera la revue finale. Cette revue est conduite par le Comité de projet et doit impliquer d'autres parties prenantes, le cas échéant. Elle doit se focaliser sur la mesure dans laquelle des progrès sont réalisés par rapport aux produits retenus, lesquels restent alignés par rapport aux effets concernés.

## ANNEXES

1. Demande DIM
2. Décision SSD
3. Acceptation des parties nationales
4. Différents Journaux : 1) Qualité, 2) Risques, 3) Plan de communication et suivi
5. Termes de références Comité de projet
6. Plan Pluriannuel
7. Fiche d'activités