



Programme des Nations Unies pour le Développement
Pays: Mauritanie
Plan de Travail 2013

Titre du Projet : Projet d'Appui à la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption

Effet (s) UNDAF: L'administration publique dispose de capacités et compétences accrues pour une conduite plus efficace des politiques de développement, y inclus à travers de l'approche sensible au genre et droits humains.

1.2 : La société civile dispose de capacités accrues en matière de culture citoyenne et de contrôle de l'action publique.

2.4 : L'administration dispose des outils et des capacités adéquats pour la mise en œuvre efficace de la stratégie nationale de lutte contre la corruption.

Produit(s) attend(s): 2.6. l'administration publique dispose de capacités accrues pour fournir des services de qualité dans une perspective de redevabilité vis-à-vis du citoyen

1.2.1. Les capacités des OSC sont renforcées en matière des droits et devoirs citoyens pour la promotion de la culture citoyenne.

Sous produits : 2.4.1. les institutions chargées du pilotage de la SNLCC disposent de compétences et d'outils améliorés pour le suivi de la SNLC au niveau central et dans 4 wilayas cibles.

2.4.4. Les acteurs en charge de la mise en œuvre de la SNLCC disposent de capacités pour l'information publique et la mobilisation sociale autour de la lutte contre la corruption

Partenaire de mise en œuvre : MAED et les OSC

Brève Description

Le présent projet consiste à une phase préparatoire de la mise en œuvre de la stratégie nationale de lutte contre la corruption. Il se focalise sur l'accompagnement des mesures visant l'opérationnalisation de la stratégie à travers principalement : (i) : l'administration dispose des outils et des capacités adéquats pour la mise en œuvre efficace de la stratégie nationale de lutte contre la corruption (mise en place d'un observatoire de lutte contre la corruption) ; et (ii) les institutions chargées du pilotage de la SNLCC disposent de compétences et d'outils améliorés pour le suivi de la SNLC au niveau central et dans 4 wilayas cibles.

Période du Programme : 2012/2016

Domaine Clé de Résultat (Plan Strat): **2.1. Fostering inclusive participation** (Observatoire de lutte contre la corruption, Loi orientation, et renforcement des capacités des OSC anticorruption)

Atlas Award ID: _____

Date de démarrage: _2013

Date de Fin : _2016

Date de réunion du PAC _____

Arrangements de gestion (NEX/DEX) :NEX

Budget AWP AAAA: _____

Total ressources requises **79 000 US D**

Total ressources allouées : _____

- Régulière 79.000 US D
- autre:
 - Donateur _____
 - Donateur _____
 - Donateur _____
 - Gouvernement _____

Budget non financé: _____

Contributions en nature _____

Approuvé par (Partenaire de mise en œuvre) :

Dr. Sidi Ould Tah, Ministre des Affaires Economiques et du Développement

Approuvé par PNUD:

José LEVY, Représentant Résident a.i du PNUD



TOTAL						79 000
Total produit 4						10 000
Produit 5 : Gestion du programme assurée		Appui à la Communication ;				10 000
Total Produit 3 :						23 000
Situation de base : Absence d'un rapport annuel de la OSC sur la lutte contre la corruption et absence d'une charte d'entreprise citoyenne <i>Indicateurs</i> : un observatoire opérationnel et rapport d'activité élaboré et diffusé la charte de l'entreprise citoyenne dans le secteur privé adoptée		La finalisation et l'adoption de la charte d'entreprise citoyenne.				5 000
		Appui à l'organisation d'un forum international sur le rôle des experts judiciaires dans la lutte contre la corruption		ONEJ/ PNUD		5 000
		Le développement de partenariat sud-sud dans le domaine de la lutte contre la corruption ;		MAED/ PNUD		11 000
		l'appui à l'édition des rapports annuels des observatoires sur la corruption ;		OBS/ PNUD		2 000
Produit 3 : la société civile dispose de capacités accrues en matière de culture citoyenne et de contrôle de l'action publique.		TRAC		Expertise/édition		2 000
Situation de base : Absence d'un rapport annuel de la OSC sur la lutte contre la corruption et absence d'une charte d'entreprise citoyenne		TRAC		Travel		11 000
Appui à l'organisation d'un forum international sur le rôle des experts judiciaires dans la lutte contre la corruption		TRAC		Workshop		5 000
La finalisation et l'adoption de la charte d'entreprise citoyenne.		TRAC		Workshop		5 000
Produit 5 : Gestion du programme assurée		MAED/ PNUD		Contrats		10 000
Total produit 4						10 000
TOTAL						79 000

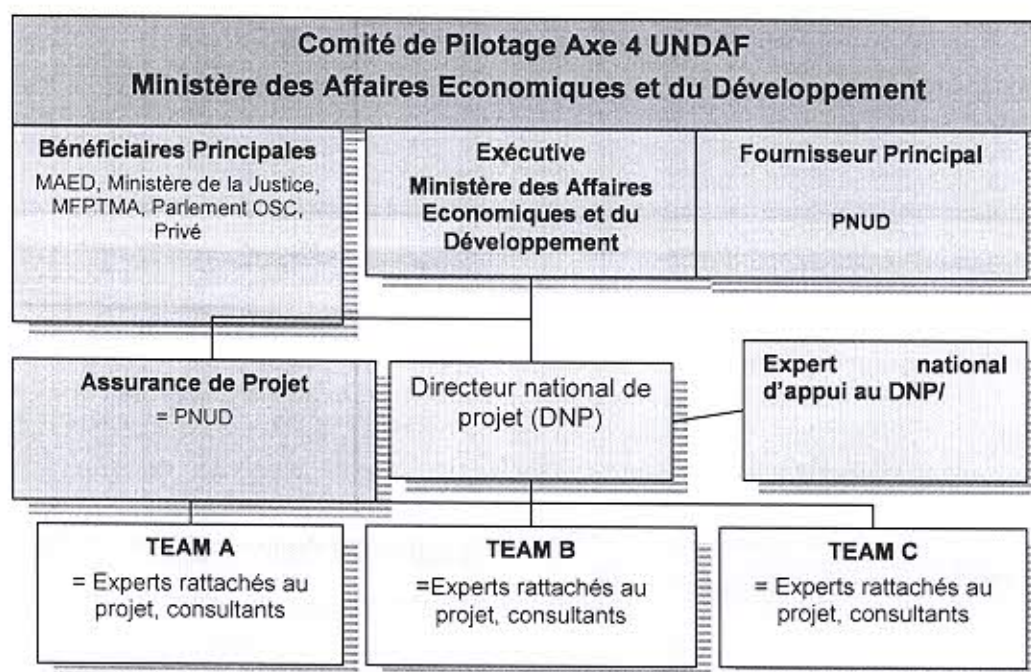
II. ARRANGEMENTS DE GESTION

L'Assemblée Générale des Nations unies, par la Résolution 46/137 du 17 décembre 1991 a confié au PNUD le mandat de coordonner l'assistance électorale entre les acteurs nationaux et internationaux au niveau du pays concerné.

Le projet sera régi par les procédures et règlements du PNUD contenus dans le Manuel de Programmation et dans le cadre politique défini par le Conseil d'Administration du PNUD. Le présent document du projet constitue l'instrument visé à l'article 1er de l'accord type d'assistance de base conclu entre le Gouvernement mauritanien et le Programme des Nations Unies pour le développement, signé en 1979.

Le projet sera mis en œuvre sous la modalité d'exécution nationale (NEX). Les bénéficiaires du projet sont tenus de se conformer aux procédures de gestion du PNUD. Toutes les dépenses qui auraient été effectuées ou engagements pris en dehors des règles et procédures applicables au PNUD ne pourront être couvertes. Le PNUD pourra, dans la mesure où ses procédures l'y autorisent, conclure des accords particuliers avec des entités bénéficiaires, en vue de l'exécution de certaines rubriques. Des justificatifs complets des dépenses devront alors être communiqués au PNUD, dans les délais convenus. Le PNUD rendra compte au bailleur de fonds de l'utilisation des ressources conformément à ses règles et procédures.

Le projet sera audité et évalué en accord avec les règles et procédures du PNUD dans les trois mois suivant sa clôture.



2.1. Le comité de pilotage

Le Comité de Pilotage est l'organe de direction et de prise de décision au niveau du projet. Il a pour fonction de :

- Approuver les plans de travail trimestriels ;
- Evaluer l'état d'avancement préparé par le DNP;
- Conduire les revues annuelles du projet ;
- Examiner les problèmes d'exécution éventuels et se prononcer sur les ajustements nécessaires;
- Approuver les révisions substantives et budgétaires ;
- En accord avec l'approche programme, tous les projets du portefeuille de Gouvernance sont placés sous la supervision d'un unique comité de pilotage. Ce choix est dicté par le souci de s'assurer de :
 - La cohérence de l'ensemble des interventions menées dans le domaine de Gouvernance ;
 - L'adéquation continue des interventions avec les plans d'action de l'institution partenaire ;
 - La mise en synergie des différentes interventions pour un meilleur impact et une coordination renforcée ;
- Une communication renforcée sur les activités en cours et les résultats attendus.

2.2. Composition et fonctionnement du comité de pilotage

- Composition du Comité de pilotage :

Des représentants des structures bénéficiaires (MAED, Justice, Fonction Publique, Parlement, Observatoire anticorruption, un Représentant du Comité de Suivi de la SNLCC, un représentant du secteur privé). Le Comité de Pilotage est coprésidé par un Représentant du MAED et le Représentant Résident Adjoint/Programme.

- Fonctionnement du Comité de Pilotage :

Le comité de pilotage se réunit statutairement en début de chaque trimestre. Il peut se réunir à tout moment sur demande motivée (justifiée) du DNP sur convocation de son président pour examiner et statuer sur les questions urgentes.

La structure du Comité de Pilotage du projet sera adaptée au niveau dispositif de pilotage de l'UNDAF prévu (Thématique Gouvernance) une fois celui-ci mis en place.

2.3. Le Directeur National de Projet

Le Directeur National de Projet est Directeur Général de la Politique Economique, des Stratégies de Développement au MAED. Il gère le projet au quotidien au nom du partenaire de mise en œuvre et, à ce titre, il est le seul habilité à engager les dépenses par le biais de demandes de paiement direct documentées, dans le cadre des termes de référence ci joints. Il est redevable devant le comité de pilotage de l'atteinte des résultats.

2.4. L'Appui au Projet

L'appui au projet, issu de l'institution nationale partenaire, fournit un appui au DNP en prenant en charge les aspects administratifs et financiers relatifs à la mise en œuvre des activités : rédaction des courriers et des PV des réunions, préparation des DPD, classement et suivi des dossiers, gestion et suivi des équipements et stock (fournitures...), des contrats des consultants recrutés par l'institution de mise en œuvre, suivi des dépenses du projet, suivi du budget et contributions à la préparation du reporting trimestriel.

2.5. Appui du bureau de Pays (PNUD)

Selon la Lettre d'Accord signée entre le PNUD et l'institution de mise en œuvre, le bureau de Pays fournira les services d'appui à la mise en œuvre du projet comme suit :

1. Identification et recrutement de consultants internationaux ;
2. Identification et recrutement ou appui au processus de recrutement des consultants nationaux ;
3. Acquisition des équipements et/ou des fournitures et autres matériels ;
4. Paiement direct aux fournisseurs et gestion des ressources financières et des transactions sur la base des demandes de paiement direct ;
5. Identification et exécution des activités de formation ;
6. Appui à l'organisation des ateliers.

Toutes les opérations de recrutement et d'acquisition de biens et services confiées au bureau du PNUD, seront effectuées selon les règles de transparence et de compétitivité et en conformité avec les procédures du PNUD.

Afin de couvrir les frais liés à la fourniture des services susmentionnés, le bureau du PNUD procédera à un prélèvement dont le montant est calculé suivant la Liste Universelle des Prix (UPL) en usage au Système des Nations Unies.

En effet, en référence aux décisions 2004/30 et 2007/18 du Conseil d'Administration du PNUD, tous les bureaux de pays sont tenus de procéder à un recouvrement des coûts en contrepartie des services d'appui à la mise en œuvre des projets.

III. CADRE DE SUIVI EVALUATION

Le suivi est une fonction ayant pour objectif de fournir à la direction du projet et à ses principaux partenaires des indications à temps sur l'avancement ou le retard sur la réalisation des résultats attendus. Les mécanismes et les outils décrits ci-dessous, permettent de suivre les activités et la réalisation des résultats du projet.

Au cours du cycle annuel de projet :

- **Rapports trimestriels d'avancement :** Sur la base des informations fournies par le DNP et entrées dans Atlas au niveau du modèle de gestion des projets, l'assurance qualité du projet (le chargé de programme PNUD) tire le rapport trimestriel d'avancement (PPR) et le présente à la discussion lors de la réunion du comité de pilotage. Si le projet devait dépasser les seuils de tolérance (soit en termes de budget ou de calendrier d'exécution d'activités ou les deux), le Directeur National de Projet devra présenter un plan de travail annuel révisé et le soumettre à l'approbation du comité de pilotage.
- **Revue et planification trimestrielles :** Sur la base du PPR, le CDR et d'autres rapports disponibles, le comité de pilotage procède à une évaluation de l'état d'avancement du projet. Il approuve, le cas échéant, les amendements au plan de travail et confirme la disponibilité des fonds pour la période suivante.

- Contribution à la revue semestrielle du CPAP: le rapport trimestriel d'avancement pour le second et le quatrième trimestre de l'année seront élaborés dans l'optique de la revue semestrielle du CPAP. A cet effet, le DNP prépare une note de synthèse mettant l'accent sur les aspects substantiels de la contribution du projet à la réalisation de l'effet programme auquel il contribue.
- Mise à jour du journal des problèmes : Un journal de problèmes sera activé dans Atlas et mis à jour par l'assurance de projet pour faciliter le suivi et la résolution des problèmes potentiels ou les demandes d'ajustement du projet.
- Mise à jour du journal des risques : Sur la base de l'analyse initiale de risque, un journal de risque sera activé dans Atlas par l'assurance de projet et mis à jour de manière régulière en examinant l'environnement extérieur qui peut influencer sur la mise en œuvre du projet
- Mise à jour du journal des enseignements : Un journal des enseignements tirés sera activé et mis à jour régulièrement pour s'assurer de l'existence d'un effort continu d'apprentissage et d'adaptation au sein de l'organisation et pour faciliter la préparation du rapport des enseignements à la fin du projet.
- Un plan de suivi sera activé dans Atlas pour suivre les actions/événements clés de gestion.

Annuellement :

- Rapport de Revue Annuelle. Un rapport de revue annuelle sera préparé par le Directeur National de projet (DNP) et partagé avec le comité de pilotage. Au minimum, ce rapport de revue annuelle de projet devra contenir, le format standard Atlas du PPR couvrant toute l'année avec une mise à jour des informations pour chacun des éléments ci-dessus ainsi qu'un résumé des résultats atteints par rapport aux cibles annuelles au niveau des produits.
- Revue annuelle de Projet : Sur la base du rapport ci-dessus, une revue annuelle du projet sera menée au cours du quatrième trimestre ou le plutôt possible après, afin d'évaluer les performances du projet et évaluer le plan de travail annuel pour l'année suivante. Pour la dernière année du projet, cette revue sera l'évaluation finale. Celle-ci est conduite par le comité de pilotage et peut impliquer d'autres partenaires si besoin. Elle sera focalisée sur le progrès réalisé pour atteindre les produits et si ceux-ci demeurent alignés sur les effets du programme.
- Visites de terrain : un représentant du PNUD entreprendra une visite de terrain au moins une fois par an. Ces visites de terrain ont pour objectif de valider les résultats du projet et de permettre de recueillir les informations nécessaires à la préparation des rapports annuels. Elles doivent être sanctionnées par un rapport succinct et orienté, action qui doit être soumise au comité de pilotage dans la semaine suivant la visite.

VI. CONTEXTE JURIDIQUE

Ce document ainsi que le CPAP signé par le Gouvernement et le PNUD, qui est intégrée par renvoi constituent ensemble un document de projet comme indiqué dans l'accord standard d'assistance (SBAA) et toutes les dispositions du CPAP s'appliquent à ce document.

Conformément à l'article III du SBAA, la responsabilité de la sécurité et la sûreté du partenaire d'exécution et de son personnel et des biens, et les biens du PNUD sous la responsabilité du partenaire de mise en œuvre, repose sur le partenaire de mise en œuvre.

Le partenaire de mise en œuvre doit:

- a) mettre en place un plan de sécurité et maintenir le plan de sécurité, en tenant compte de la situation sécuritaire dans le pays où le projet est mis en œuvre;
- b) assumer tous les risques et les responsabilités liées à la sécurité des partenaires de mise en œuvre et la pleine mise en œuvre du plan de sécurité.

Le PNUD se réserve le droit de vérifier si un tel plan est en place, et de proposer des modifications du plan si nécessaire. Le défaut de maintenir et de mettre en œuvre un plan de sécurité selon les exigences présentes sera considéré comme une violation de cet accord.

Le partenaire s'engage à entreprendre tous les efforts raisonnables pour veiller à ce que aucun des fonds reçus du PNUD, conformément au projet de document, soient utilisés pour fournir un soutien à des personnes ou entités liées au terrorisme et que les bénéficiaires de tous les montants fournis par le PNUD ci-après ne figurent pas sur la liste tenue par le Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999). La liste peut être consultée via <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Cette disposition doit être incluse dans tous les contrats de sous-traitance ou de sous-accords conclus dans le cadre de ce projet de document.
