



Plan de Travail Annuel - 2017

**Programme des Nations Unies pour le Développement
Pays: Guinée-Bissau
Plan de Travail Annuel**

Titre du Project:

Projet d'Appui au Programme

Résultat (S) L'UNDAF :

La croissance économique inclusive et durable, promouvant la réduction de la pauvreté, le travail décent, la sécurité alimentaire, et la transformation structurelle de l'économie.

Résultat (s) escompté(s) du Programme de Pays:

La croissance économique est inclusive et durable, promouvant la réduction de la pauvreté, le travail décent, la sécurité alimentaire, et la transformation structurelle de l'économie.

Output(s) attendus du CPD

Produit 2.1. Les institutions de gouvernance et de gestion économiques ont la capacité et les outils nécessaires pour formuler, suivre et évaluer des stratégies et des plans et coordonner l'aide au développement.

Parties

Partenaire de mise en œuvre :

Secrétariat d'Etat à la Coopération Internationale (SECI).

Coordination :

Direction Générale de la Coopération Internationale (DGCI)

Brève description

Le Programme de Pays (CPD) du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) maintient son engagement à soutenir les efforts de développement du gouvernement, confirmé depuis la préparation de la table ronde de Bruxelles, organisée autour du Plan Stratégique et Opérationnel "Terra Ranka", largement appuyé par les partenaires au développement de la Guinée-Bissau.

En dépit du succès relatif à réalisation et aux résultats des élections générales de 2014 qui ont été considérées transparentes, libres et acceptées pour toutes les parties et relatif à la table ronde de Bruxelles de 2015 qui a mobilisé des partenaires disponibles à financer les projets présentés dans le plan stratégique et opérationnel dénommé Terra Ranka, le pays n'a pas réussi à surmonter l'instabilité politique pour relancer une nouvelle ère de la croissance économique permettant la réduction de la pauvreté ainsi que la transformation structurelle de son économie. En effet, cette situation n'a pas permis d'avancer dans l'exécution du Plan Stratégique et Opérationnel. Aucun mécanisme de coordination de l'aide de la part du gouvernement n'est en place pour garantir le suivi et l'évaluation de l'efficacité de l'aide. Le gouvernement est en train de structurer un mécanisme destiné à l'implémentation du Plan Stratégique Opérationnel et des Objectifs du Développement Durable avec l'Appui des Groupes de Travail thématiques et un Secrétariat composé par le Ministère de l'Economie et Finances, le Ministère des Affaires Etrangères et de l'Organisation de la Société Civil. .

Les Nations Unies disposent d'un mécanisme de coordination et de suivi et évaluation qui ne fonctionne pas en sa plénitude. Dans ce mécanisme, il est prévu un Secrétariat composé du Ministère des Affaires Etrangères, du Ministère de l'Economie et Finances, du Bureau du Coordinateur Résident et d'UNIOGBIS qui devrait donner assistance au Comité de Pilotage dans l'implémentation du cadre de partenariat de l'UNPAF.

Malgré ces rôles importants attribués au le Secrétariat de l'Etat à la Coopération Internationale dans suivi et évaluation du Plan Stratégique et Opérationnel et de l'UNDAF, le Secrétariat de l'Etat à la Coopération Internationale n'est pas suffisamment outillés pour mener à bien ce rôle, car sa capacité fonctionnel et technique sont assez limitée. Le pays ne dispose pas d'une politique et stratégie de l'aide au développement qui permettant de coordonner et gérer efficacement de l'aide. La définition d'une telle politique pourrait clarifier les rôles et responsabilités ainsi que les dispositifs institutionnels facilitant une véritable coopération entre les partenaires nationaux et internationaux afin de soutenir l'effort de la Guinée-Bissau pour l'attente des objectifs du développement durable et en particulier ceux prévus dans le plan stratégique et opérationnel 2015-2020. Un autre défi est que la base de données d'aide au développement existante pour le suivi des aides bilatéraux et multilatéraux est obsolète et précaire.

De ce fait, la capacité du Secrétariat d'Etat à la Coopération Internationale doit être renforcée pour jouer un rôle plus actif et proactif dans la coordination et gestion de l'aide ainsi que dans le suivi et évaluation de l'implémentation du Plan Stratégique et Opérationnel et l'UNDAF. Le Secrétariat d'Etat doit urgemment travailler dans l'élaboration d'une Politique Nationale Coopération Internationale et Stratégie d'aide où son rôle sera redéfini en fonction des outils et des capacités dont il dispose. Il est nécessaire créer une synergie entre les départements liés à la coordination, suivi et évaluation de l'aide afin d'asseoir une base de données nécessaires au suivi et évaluation et gestion de l'aide.

Période du programme:	2016 - 2020
Composant du programme	Développement Durable (Planification stratégiques et Coordination de l'Aide dans le CPD):
ID Atlas:	00050998
Durée du projet :	01/04/2014 31/12/2017
Date d'évaluation du projet :	
Accord de gestion :	NIM (Exécution Nationale)

Budget PTA 2017: 500 000 USD

Ressources attribuées 2017:

- Régulières (TRAC) : 500 000 USD
- Autre

Approuvé par (partenaire d'exécution) : Secrétaire d'Etat à la Coopération Internationale

Augusto Teófilo

Approuvé par le PNUD : Représentant Résident a.i. du PNUD

Samuel Duarte 20/12/2017



PRODUITS ESCOMPTÉS	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				PARTIE RESPONSABLE	BUDGET PRÉVU		
		T1	T2	T3	T4		Sources de financement	Description du budget	Montant
Inclure les bases de référence, indicateurs et cibles annuelles correspondants	Dresser la liste des résultats des activités et des actions correspondantes								
PRODUIT 2 : La Direction Générale de la Coopération Internationale dispose de capacités de coordination, de suivi et évaluation de l'UNDAF/CPD Points de Référence: Les données sur les l'emploi sont basés sur des estimations et éparpillées ; 5 Cibles existe et sont liés aux domaines de justice, emploi, pauvreté, au changement climatique et aires protégées ; Le Secrétariat du Comité de Pilotage n'est pas installé Indicateurs: Nombre d'enquêtes et études de référence pour renseigner des indicateurs du CPD et UNDAF ; Degré de réalisation des cibles des effets-clés du CPD du PNUD ; Niveau de fonctionnalité du système de coordination et de suivi d'exécution d'UNDAF/CPD ; Cible: Un rapport d'enquête sur l'emploi est disponible ; 85% des 5 cibles des effets programmés dans CPD pour 2017 sont atteints ; Une revue annuelle réalisée sur les résultats clés accordés pour 2007 dans le cadre du partenariat prévu dans l'UNPAF ; Le Secrétariat du Comité de Pilotage du cadre de Partenariat est mis en place.	Sous-Total Recruter des consultants pour la réalisation de l'enquête sur l'emploi, validation et publication des résultats Programmer un plan de suivi des cibles clés des effets et des produits (projets) programmés pour l'année 2017 dans le Programme du Pays du PNUD Evaluer chaque trimestre le degré d'exécution et d'attente des cibles fixés en collaboration avec le PNUD Organiser une visite de terrain pour examiner les évidences sur les résultats atteints en collaboration avec les Charges de Programme. Accompagner la collecte et analyse systématique de données concernant les cibles et indicateurs accordés dans le cadre de partenariat avec le système des nations unies Organiser la réalisation de la revue annuelle des Programmes du Pays. Elaborer le TDR du secrétariat du Comité de Pilotage avec la collaboration de Secrétariat d'Etat au Plan et Bureau de Coordination. Produire les résultats de développement prévus dans le projet. (Gestion des Projets) Evaluer le besoin de services de peinture pour le SECIC		X	X	X				42, 000.00
			X			PNUD			3, 000,00
		X				DGCI/PNUD			
		X	X			DGCI/PNUD			
		X				DGCI/PNUD			10, 000.0
		X	X			DGCI/DGP/BC			
					X	DGCI/BC			
		X	X			DGCI/BC			
		X	X	X		DGCI/PNUD			39, 000.00
		X							
Sous-Total									74, 000.00

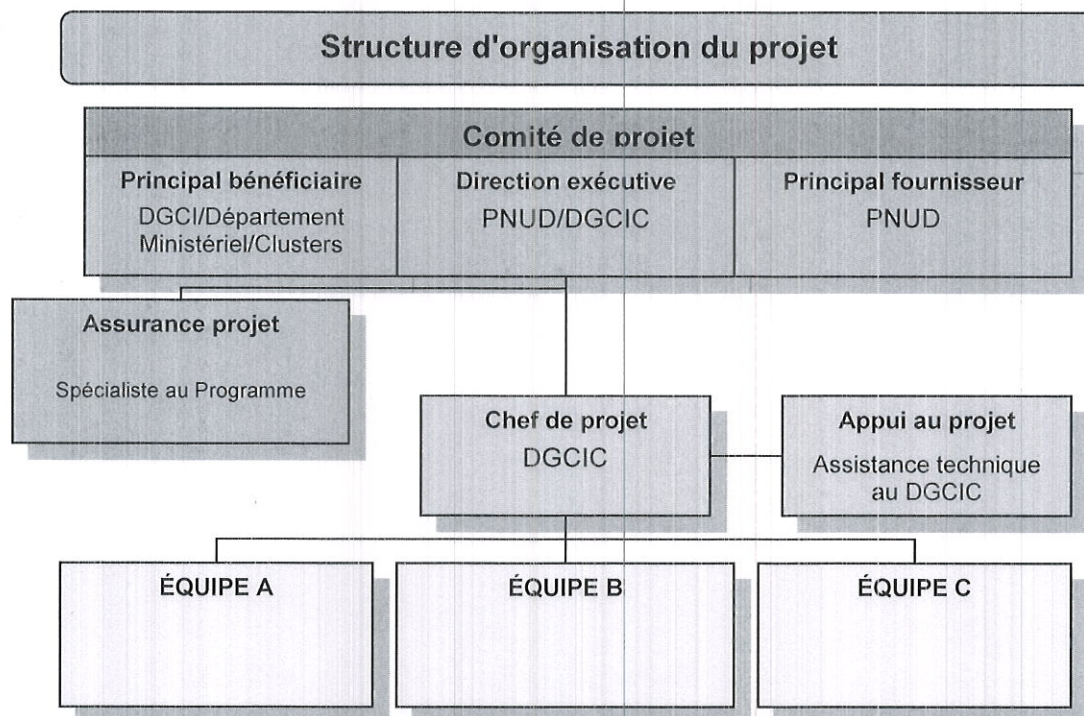
PRODUITS ESCOMPTÉS	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				PARTIE RESPONSABLE	BUDGET PRÉVU		
		T1	T2	T3	T4		Sources de financement	Description du budget	Montant
Inclure les bases de référence, indicateurs et cibles annuelles correspondants	Dresser la liste des résultats des activités et des actions correspondantes								
RODUIT 3 : La Direction Générale de Coopération et des Communautés (DGCC) dispose de capacités pour la mobilisation, coordination, suivi et évaluation de l'aide Points de Référence: Faible capacité en Gestion. Axés sur les Résultats et suivi et évaluation ; Aucune initiative n'a été prise dans le cadre du présent CPD ; Il n'existe aucune stratégie pour l'intégration et autonomisation des femmes ; Aucune visite du genre n'a été organisée en date	Recruter un CTP en appui au DGCI dans ses fonctions de suivi d'implémentation de l'UNDAF et de la mobilisation de ressources et coordination de l'aide Recruter un cabinet ou un consultant pour livrer la formation en GAR et Suivi et évaluation en coopération avec le Secrétariat d'Etat au Plan	X	X			DGCI/PNUD	PNUD		190, 000,00
indicateurs: Nombre des fonctionnaires de la DGCC ayant des compétences en gestion axés sur les résultats ; Nombre d'initiatives organisées dans l'année en cours en vue de la mobilisation des ressources auprès des partenaires de Development (GAR) et suivi et évaluation ; Nombre d'opportunités créé pour l'intégration et autonomisation de la femme ; Nombre d'échanges de solutions sud-sud dans la mobilisation des ressources et dans l'élargissement de partenariat Cible: 6 personnes de la DGCC ont les compétences en GAR et suivi et évaluation ; Au moins une initiative organisée dans l'année sur la base des idées de projets inspirés des interventions prévu dans le CPD ; Un document de stratégie d'intégration et d'autonomisation de la femme est disponible ; Une échange est organisé au Cabo Verde	Réaliser une session de formation en GAR et Suivi et évaluation avec le Secrétariat d'Etat au Plan		X			PNUD/DGCI DGP	PNUD		10, 000.00
	Formuler des fiches de projets pour la mobilisation des ressources			X		DGCI	PNUD		5, 000.00
	Organiser et conduire une mission de mobilisation de ressources auprès des partenaires.			X		PNUD/DGP DGCI	PNUD		6. 000 .00
	Produire les résultats de développement prévus dans le projet (Gestion des Projets)	X	X	X	X	PNUD/DGCI	PNUD		10, 000.00
	Participer aux ateliers sur Coopération internationale et suivi de l'aide promis pendant table ronde			X	X				139, 000.00
	Fournir des équipements de bureau la DGCC et le Ministère.		X						15, 000.00
	Sous-Total								384, 000.00
	TOTAL								500, 000.00

II. MECANISMES DE GESTION

Expliquer les rôles et responsabilités des parties impliquées dans la gestion du projet.

Veillez-vous reporter à Document de projet - Description des livrables pour compléter cette section.

Utiliser l'organigramme ci-dessous pour définir la composition du Comité de projet.



Voici quelques exemples de sous-rubriques pour cette composante :

➤ **résultats de l'évaluation de la capacité du partenaire d'exécution ;**

Les Capacités du Secrétariat d'État à la Coopération Internationale et aux Communautés, en tant que partenaire d'exécution ont été évaluées en Février 2016 et, conformément l'évaluation qui suit, la modalité de **Payement Direct** a été recommandée :

Partenaire d'exécution	Note 1: Il a été créé par une loi du Parlement par décret; Il a déjà reçu des fonds et a la capacité de les gérer; Il a des exigences statutaires de reportage en place, il a une direction qui rapporte au Conseil des ministres, séparé de sa gestion; Aucun cas légal contre lui
Flux de fonds	Note 1: selon l'accord actuel, les fonds ne sont pas transférés au Secrétariat mais les rubriques à acheter sont effectués par l'entité à l'Agence des Nations Unies pour un transfert ultérieur aux bénéficiaires; Il sert d'organisme de contrôle au projet et possède son propre compte bancaire qui est géré de manière appropriée
Structure organisationnelle et dotation en personnel	Note 3: il n'a pas d'organigramme pour l'ensemble de l'entité ainsi que pour les départements en son sein; Il dispose d'une unité de finance gérée par un directeur financier avec 3 comptables; Il n'existe pas de CV ou de descriptions de travail pour les employés, il n'a pas de programmes de formation, aucun cadre de contrôle interne documenté n'est en place et les

		contrôles des antécédents ne sont également pas effectués sur les employés avant de les engager
Politiques et procédures comptables Général	et	Note 3: Le SECIC ne dispose pas (i) d'un système de comptabilité pour l'enregistrement correct des transactions financières, (ii) du plan comptable, (iii) de la mesure de repréailles contre la fraude, la mauvaise utilisation des ressources, (iv) les politiques de suivi et de rapportage des Ressources de l'ONU, (v) manuel comptable,
Système de Budgétisation	de	Les budgets sont préparés avec des fonctionnaires de l'agence en fonction des éléments à utiliser et réglementés par l'Agence
Payements		Il existe des niveaux de contrôles et d'approbations avec des transactions contrôlées par l'Agence
Politiques et procédures	et	Il n'y a pas de politique en place
Espèces et banques		Les rapprochements ne sont pas effectués pour les sous comptes et pour les banques
Garanties pour les actifs		Pas de registre / inscription et enregistrement sur les articles fournis par l'agence.
Audit interne		Note 4: il n'existe pas d'unité d'audit interne dans le SECI.
Audit financière.		Note 4: il n'a jamais été audité depuis sa création, de sorte qu'aucun rapport financier n'a été publié pour SECI et l'ONU
Rapportage et Suivi		Note 4: Les états financiers n'ont jamais été préparés pour le Secrétariat ou les agences des Nations Unies depuis leur création
Système d'information		Note 4: les systèmes utilisés sont tous fonctionnant manuellement avec beaucoup d'interventions humaines avec peu de supervision
Achats (Procurement) General		Note 0 (N / A): tous les achats sont effectués par les agences des Nations Unies et transférés à eux selon l'accord signé;
Politiques et procédures	et	Il n'a pas de code d'éthique des achats, politique anti-fraude et corruption, et politiques documentées et approuvées en place

Donc, le développement de la capacité de mise en œuvre du partenaire, en l'occurrence la Direction Général de la Coopération sera conduit sur la base de ce diagnostic pour améliorer ses points faibles et renforcer ses points forts. Pourtant, sur une période de transitoire, le paiement direct sera privilégié comme mode de transfert de fonds. Les politiques et les procédures comptables du PNUD seront adoptés pour la gestion des fonds mis à sa disposition.

➤ **services d'appui du PNUD (le cas échéant) ;**

Le PNUD et le Gouvernement conviennent, dans le cadre de ce plan de travail annuel, que le bureau de pays du PNUD peut fournir ces services, à la demande du Gouvernement, par l'intermédiaire du Secrétariat d'Etat à la Coopération International et des communautés , suivant la procédure décrite ci-dessous.

Le bureau de pays du PNUD fournit des services d'appui, notamment une assistance pour l'établissement de rapports et le paiement direct. Ce faisant, il doit veiller à renforcer la capacité du Secrétariat d'État à la Coopération Internationale SECI), afin que ce dernier puisse mener ces activités directement. Les frais engagés par le bureau de pays du PNUD dans la prestation desdits services d'appui sont imputés sur son budget d'administration.

En outre, le bureau de pays du PNUD peut fournir, à la demande du Partenaire de réalisation, les services d'appui ci-après pour la réalisation des activités du projet :

- (a) Identification et/ou recrutement du personnel à affecter au projet ;*
- (b) Définition et facilitation des activités de formation ;*
- (c) Achat de biens et de services.*

Le bureau de pays du PNUD achète des biens et services et recrute le personnel à affecter au projet conformément aux règlements, règles, politiques et procédures du PNUD. Les services d'appui pour lesquels le PNUD est Partie Responsable sont décrits dans le Plan de Travail Annuel. En cas de changement des conditions applicables aux services d'appui fournis par le bureau de pays pendant la durée d'un projet, descriptif de projet est révisée par accord mutuel entre le représentant résident du PNUD et le Partenaire de réalisation.

Les dispositions pertinentes de l'Accord de Base entre le Gouvernement de la Guinée-Bissau et le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), de 29 juin 1975 ou les dispositions supplémentaires qui font partie intégrante du descriptif de projet, y compris celles concernant la responsabilité juridique et les privilèges et immunités, sont applicables à la fourniture de ces services d'appui. Le Gouvernement conserve, par le biais de son Partenaire de réalisation, la responsabilité globale du projet géré au niveau national. La responsabilité du bureau de pays du PNUD se limite à fournir les services d'appui détaillés dans l'annexe au descriptif de projet.

En cas de réclamation ou de litige concernant la fourniture des services d'appui par le bureau de pays du PNUD conformément à la présente lettre, ou en découlant, les dispositions pertinentes de l'Accord de base type relatif à l'assistance s'appliquent.

Le bureau de pays du PNUD présente des rapports d'activité sur les services d'appui fournis et rend compte des frais remboursés, autant que de besoin.

Les présents arrangements ne peuvent être modifiés que d'un commun accord par écrit entre les parties.

➤ **dispositions en matière d'audit ;**

Il est prévu que ce Project sera audité dès le moment où les dépenses réalisées dépasseront 450, 000,00 USD qui est le niveau de dépenses exigibles pour les projets du Bureau de Guinée-Bissau d'être éligible à l'Audit. Cela découle de la méthode d'audit financier HACT fondé sur le risque, que plus le risque ONG/NIM du bureau du pays est estimé faible plus le seuil de sélection des projets à auditer dans une année donnée est élevé. Le seuil pour la Guinée-Bissau est présentement de 450,000USD.

III. CADRE DE SUIVI ET EVALUATION

Veillez-vous reporter à *Document de projet – Description des livrables pour compléter cette section.*
Proposition de texte à adapter au contexte du projet

Conformément aux politiques et procédures de programmation énoncées dans le Guide de l'utilisateur du PNUD, le projet sera suivi de la manière suivante :

Dans le cadre du cycle annuel :

- Une évaluation de la qualité enregistrera chaque trimestre les progrès réalisés vers l'atteinte des résultats clés, basée sur les critères de qualité et les méthodes consignées dans le tableau de gestion de la qualité.
- Un journal des problèmes sera activé dans Atlas et mis à jour par le chef de projet afin de faciliter le suivi et la résolution de problèmes potentiels ou des demandes de modification.
- Un journal des risques fondé sur une analyse initiale des risques (annexe 1) sera activé dans Atlas et régulièrement mis à jour en fonction des facteurs de l'environnement externe qui pourraient affecter la réalisation du projet.
- Un rapport trimestriel d'avancement fondé sur les informations susmentionnées enregistrées dans Atlas sera soumis par le chef de projet au Comité de projet par le biais de l'assurance projet. Ce rapport suivra le format de rapport standard disponible dans le tableau de bord (Executive Snapshot).
- Un journal des enseignements sera activé et régulièrement mis à jour pour assurer l'apprentissage et l'adaptation continue au sein de l'organisation et faciliter la préparation du rapport sur les enseignements à la fin du projet.
- Un plan de suivi du calendrier sera activé dans Atlas et mis à jour afin de suivre les actions/événements clés en matière de gestion.

Annuellement :

- **Rapport d'examen annuel.** Un rapport d'examen annuel sera rédigé par le chef de projet et transmis au Comité de projet et au Comité des résultats. Le rapport d'examen annuel devra au minimum contenir le format type du rapport trimestriel d'activité d'Atlas, couvrant toute l'année, ainsi que des informations à jour sur chacun des éléments mentionnés du rapport trimestriel ainsi qu'une synthèse des résultats obtenus par rapport aux cibles prédéfinies au niveau des produits.
- **Examen annuel du projet.** Sur la base du rapport ci-dessus, le projet fera l'objet d'un examen annuel durant le quatrième trimestre de l'année ou juste après, afin d'analyser la performance du projet et valider le plan de travail annuel pour l'année suivante. Durant la dernière année, cet examen se fera sous forme d'évaluation finale. Cet examen est mené par le Comité de projet et peut impliquer d'autres parties prenantes si besoin. Il portera sur les progrès réalisés vers l'obtention des produits escomptés et veillera à ce que ces derniers restent cohérents avec les résultats appropriés

Gestion de la qualité des résultats d'activité du projet

Reproduire le tableau pour chaque résultat d'activité de l'AWP afin de fournir des informations sur les actions de suivi menées en fonction des critères de qualité. À compléter au cours du processus de « Définition d'un projet » si les informations sont disponibles. Ce tableau pourra être complété au cours de la phase de « lancement du projet ».

PRODUIT 1: Le Gouvernement et les partenaires au développement disposent des mécanismes et des outils de gestion de l'aide et de la mobilisation des ressources.		
Résultat d'activité 1 (ID : ACTIVITY11)	<i>Appui institutionnel à la DGCI</i>	Date de début : Date de fin :
Objectif	<i>Doter le gouvernement d'une politique coopération e d'une stratégie l'aide.</i>	
Description	<ul style="list-style-type: none"> Recrutement des consultants pour élaborer la politique de coopération et de l'aide Approbation par le gouvernement de la politique de la coopération et de l'aide Préparer conjointement avec la Direction General de la Planification un plan de mise à jour de PGA Collecte et traitement de données sur l'aide auprès des ministères pour alimenter le PGA Produire un rapport sur la situation de l'aide. 	
Critères de qualité <i>Comment/avec quels indicateurs la qualité du résultat de l'activité sera-t-elle mesurée ?</i>	Démarche qualité <i>Moyens de vérification. Quelle sera la démarche employée pour déterminer si les critères de qualité ont été remplis ?</i>	Date d'évaluation <i>À quel moment l'évaluation de la qualité sera-t-elle effectuée ?</i>
<i>La Politique Nationale de Coopération Internationale et stratégie d'aide disponible</i>	Document de stratégie	A la fin du troisième trimestre
<i>Données sur la gestion de l'aide disponible</i>	Rapport sur la situation de l'aide	A la moitié quatrième trimestre

PRODUIT 2 : La Direction Générale de la Coopération dispose de capacités de coordination, de suivi et évaluation de l'UNDAF/CPD		
Résultat d'activité 1 (ID : ACTIVITY9)	<i>Assurer le Suivi/Evaluation Programme</i>	Date de début : Date de fin :
Objectif	<i>Renforcer la capacité de suivi et évaluation de la Direction General de la Coopération Internationale.</i>	
Description	<ul style="list-style-type: none"> Recruter des consultants pour la réalisation de l'enquête sur l'emploi, validation et publication des résultats Programmer un plan de suivi des cibles clés des effets et des produits (projets) programmés pour l'année 2017 dans le Programme du Pays du PNUD Evaluer chaque trimestre le degré d'exécution et d'attente des cibles fixés en collaboration avec le PNUD Organiser une visite de terrain pour examiner les évidences sur les résultats atteints terrain en collaboration avec les Chargés de Programme. Accompagner la collecte et analyse systématique de des données concernant les cibles et indicateurs accordés dans le cadre de partenariat avec le système des nations unies Organiser la réalisation de la revue annuelle des Programmes du Pays. Elaborer le TDR du secrétariat du Comité de Pilotage avec la collaboration de Secrétariat à l'Etat au Plan et Bureau de Coordination. Produire les résultats de développement du projet. Préparer tous les six mois un bulletin d'information sur l'aide et la dynamique de Coopération Internationale 	
Critères de qualité	Démarche qualité	Date d'évaluation

<i>Comment/avec quels indicateurs la qualité du résultat de l'activité sera-t-elle mesurée ?</i>	<i>Moyens de vérification. Quelle sera la démarche employée pour déterminer si les critères de qualité ont été remplis ?</i>	<i>À quel moment l'évaluation de la qualité sera-t-elle effectuée ?</i>
1 Plan de suivi disponible.	Plan de suivi	Deuxième trimestre
4 évaluations trimestrielles et de revues annuelles des résultats	Les rapports trimestriels et les rapports de revues annuelles	Chaque trimestre
1 bulletin d'information disponible	Le bulletin publié	Septembre
le Secrétariat du Comité de Pilotage est fonctionnel	Les rapports produits par le Secrétariat	Juin et Octobre

PRODUIT 3 : La Direction Général de Coopération Internationale (DGCI) dispose de capacités pour la mobilisation, coordination, suivi et évaluation de l'aide		
Résultat d'activité 1 (ID : ACTIVITY11)	<i>Renforcer la Capacité Technique de la DGCI</i>	Date de début : Date de fin :
Objectif	<i>Renforcer la capacité mobilisation des ressources, de la coordination et évaluation de l'aide à la Direction Général de la Coopération International</i>	
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Recruter un CTP en appui au DGCI dans ses fonctions de suivi d'implémentation de l'UNDAF et de la mobilisation de ressources et coordination de l'aide • Recruter un cabinet ou un consultant pour livrer la formation en GAR et Suivi et évaluation en coopération avec le Secrétariat d'Etat au Plan • Réaliser une session de formation en GAR et Suivi et évaluation avec le Secrétariat d'Etat au Plan • Formuler des fiches de projets pour la mobilisation des ressources • Organiser et conduire une mission de mobilisation de ressources auprès des partenaires. • Produire des résultats de développement du projet. • Réalisation d'un échange Sud-Sud sur la mobilisation de fonds et gestion d'aide 	
Critères de qualité <i>Comment/avec quels indicateurs la qualité du résultat de l'activité sera-t-elle mesurée ?</i>	Démarche qualité <i>Moyens de vérification. Quelle sera la démarche employée pour déterminer si les critères de qualité ont été remplis ?</i>	Date d'évaluation <i>À quel moment l'évaluation de la qualité sera-t-elle effectuée ?</i>
1 consultant disponible pour donner assistance à la DGCI	Contrats du consultant signé entre le PNUD et le premier.	Juin
Nombre de sessions de formation ou nombre personnel formés	Liste des participants aux sessions de formation en GAR	Juin
Nombre de fiche de projets élaborés	Documents de projets élaborés	Juillet
1 mission de mobilisation de ressources conduite	Rapport de mission	Octobre

IV. CADRE JURIDIQUE

Cliquez [ici](#) pour avoir accès au texte standard.

ANNEXES

Analyse des risques : l'évaluation des risques susceptibles d'affecter le projet doit être réalisée au cours de son élaboration. Veuillez vous reporter à la section « Définition d'un projet ».

Utiliser le modèle de journal des risques standard.

Les instructions sont disponibles dans la section Description des livrables du journal des risques.

Accords : tout accord supplémentaire, tel qu'accords de partage des coûts ou accords de coopération sur le projet passés avec des ONG¹ (où l'ONG est désignée comme l'« entité d'exécution ») doit être joint.

Termes de référence : des termes de référence doivent être rédigés et joints pour les membres clés du personnel du projet.

Évaluation de la capacité : résultats des évaluations de la capacité du partenaire d'exécution (y compris la micro évaluation de l'Approche harmonisée des procédures de remises d'espèces [HACT])

¹ Pour les projets du FEM, tout accord passé avec une ONG présélectionnée comme principal prestataire devra préciser le motif de la présélection de cette ONG.