

Pays: Haïti

Plan de travail annuel

Titre du projet	<i>Centres d'Appui pour le Renforcement de Maisons Endommagées (CARMEN)</i>
Effet ISF	<i>Renforcer la capacité des autorités locales et du gouvernement à mitiger l'impact des désastres et d'y répondre ; planifier et gérer le retour et la réinstallation des populations affectées, y compris la gestion des décombres ; et élaborer des plans territoriaux de développement fondés sur l'analyse de la population</i>
Effet CPAP	<i>Amélioration des conditions de vie des populations vulnérables aux crises</i>
Résultat	<i>Programme de relèvement dans 4 régions mis en œuvre incluant réhabilitation du cadre de vie urbaine, récupération des bassins versants, réhabilitation des systèmes d'eau et sensibilisation aux risques de désastres.</i>
Partenaire de mise en œuvre:	PNUD

Brève description

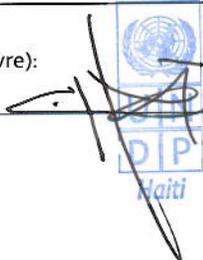
Le tremblement de terre qui a frappé Haïti en Janvier 2010, a causé des dommages structurels dans environ 80 000 maisons, laissant 100 000 autres partiellement endommagées selon le dernier rapport du Ministère des Travaux Public, Transports et Communications (mai 2011). Ces bâtiments doivent être entièrement réparés pour favoriser le retour des déplacés dans leurs quartiers d'origine et leurs maisons. La réparation des maisons endommagées est une condition préalable pour soutenir le relèvement et le processus de reconstruction.

En dépit des efforts importants réalisés par les organisations internationales et nationales, l'acteur principal de ce "secteur" continue d'être les familles affectées avec le support de leurs communautés. Dans presque tous les quartiers affectés, il est clair que les familles touchées continuent à procéder aux réparations de leurs maisons endommagées de façon régulière.

Avec le projet des **Centres d'Appui pour le Renforcement de Maisons Endommagées (CARMEN)**, le PNUD a les buts de fournir 1) l'assistance technique spécialisée et la formation, 2) faciliter l'utilisation appropriée des petits équipements et des outils, 3) faciliter l'accès aux matériaux certifiés de qualité supérieur 4) faciliter l'accès aux subventions adéquates, le PNUD établira des centres de reconstructions et d'aide dans différentes parties de Port-au-Prince et de Léogâne tout en essayant de couvrir les principales sections communales de la plupart des quartiers appropriés.

Période couverte par le Programme: 2009- 2012 Atlas Award ID: 50968 Date de début: 15 August 2011 Date de fin: 31 Dec. 2011 Date du PAC : Arrangements de gestion : DIM	Budget pour l'année USD 1,529,100 Dont x% frais de gestion : USD 0 Total ressources requises USD 1,529,100 Total ressources allouées: USD 1,529,100 • TRAC USD 1,529,100 Budget à mobiliser: USD 0
--	---

Approuvé par (partenaire de mise en œuvre):
 Approuvé par (PNUD):



4/09/2011

PLAN DE TRAVAIL ANNUEL

PRODUITS ATTENDUS	ACTIVITES PREVUES	CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE				RESPONSABLES DE LA MISE EN OEUVRE DES ACTIVITES	BUDGET PREVISIONNEL (US\$)				
		T1	T2	T3	T4		Source de financement	Description du budget (code ATLAS)	Montant prévu		
Produit 1 Les 5 territoires cibles disposent de Centres d'Appui pour le Renforcement de Maisons Endommagées au niveau des quartiers pour faciliter l'accès à l'information, la formation, l'appui technique, l'accès à bons matériaux de construction et autres ressources communautaires pour le développement local et retour de population déplacée.	Activité 1 : établissement de CARMEN -Action : établissement de l'Unité pour la gestion du projet -Action : Establishment du personnel technique et de gestion des 5 CARMEN -Action : Outils et fonctionnement des CARMEN <i>Total frais de gestion activité 1</i> <i>Sous-total activité 1</i>					PNUD	TRAC		159,500		
			X	X							294,600
			X	X							375,000
											0
											829,100
Situation de référence: Jusqu'à présent, il n'y a aucune sorte de centres de ressources communautaires établis après le tremblement de terre	Activité 2 : Formation et information a toute la population des quartiers et groupes cibles -Action : Courses de formation -Action : Matériaux et actions de communication <i>Total frais de gestion activité 2</i> <i>Sous-total activité 2</i>					PNUD	TRAC		100,000		
			X	X							25,000
											0
											125,000
Indicateurs: # de demandes d'information # de participants dans les courses de formation # d'évaluations techniques # subventions pour la reconstruction	Activité 3 : Appui a la réparation et reconstruction de maisons endommagées -Action : Subventions/coupons pour l'achat de matériaux de construction -Action : Reconstructions de maisons permanentes <i>Total frais de gestion activité 3</i> <i>Sous-total activité 3</i>					PNUD	TRAC		500,000		
			X	X							75,000
											0
Cible annuelle: 5 CARMEN établis et en fonctionnement								575,000			
TOTAL								1,529,100			

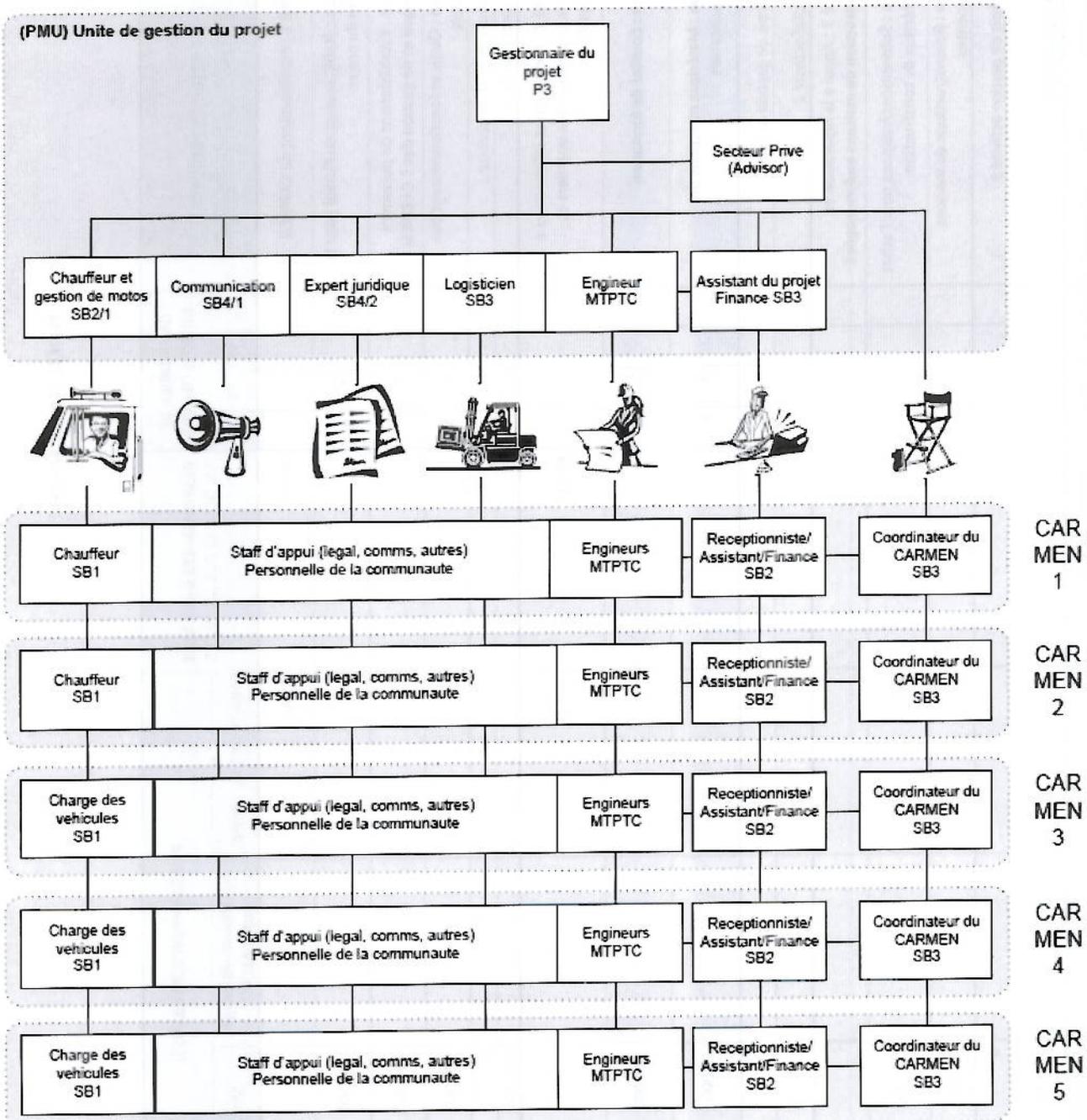
I. ARRANGEMENTS ORGANISATIONNELS

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



CARMEN
Centres d'Appui pour le Renforcement de Maisons Endomagees
Organigramme

12 juillet 2011



ROLES ET RESPONSABILITES DANS LE CADRE DU PROJET

Comité du projet

Le Comité de projet représente le groupe responsable des décisions relatives à l'orientation d'un projet en général, et lorsque des directives sont sollicitées par le Chef de projet, y compris l'approbation des révisions.

Chef de projet

Le/la Chef de projet est responsable de la gestion du projet au quotidien et à plein temps. Sa responsabilité principale est la production des résultats escomptés par le projet et décrits dans le document de projet, selon les normes de qualité requises, et en prenant en compte les spécificités et contraintes de temps et de coûts imparties.

Le/la Chef de projet travaille sous l'autorité du comité de projet et selon les normes établies par ce comité.

Le/la Chef de projet du projet assurera les fonctions suivantes :

- Planification : élaborer les plans de travail annuel du projet, conformément aux activités prévues dans le cadre de résultats et de ressources du document de projet et en étroite collaboration avec le PNUD et .
- Gestion du projet : Assurer la mise en œuvre efficace des activités, en respectant les normes de qualité imparties.
- Gestion financière : Assurer le suivi des aspects financiers et budgétaires du projet

Assurance du projet

La fonction d'Assurance du projet relève de la responsabilité de chaque membre du Comité de projet, mais peut être déléguée.

La fonction d'Assurance du projet soutient le Comité de projet en exécutant des fonctions objectives et indépendantes de contrôle et de suivi. Pendant le processus de mise en œuvre d'un projet, cette fonction assure la gestion et la réalisation des étapes importantes appropriées¹. Dans le cas de ce projet, l'assurance du projet sera prise en charge par un(e) chargé(e) de programme du PNUD.

Assistante du projet

Le rôle de support au projet fournit au/à la Chef de projet un appui d'administration et de gestion, tel que requis par les besoins du projet ou du Chef de projet.

Un(e) assistant(e) serait recruté(e) pour assumer cette fonction.

Ingénieurs

Sous la supervision du Chef du Projet et de son remplaçant en son absence le titulaire du poste aura pour responsabilité principale d'appuyer dans toutes les tâches liées à l'évaluation de maisons endommagées et l'appui technique pour la réparation de bâtiments dans la zone d'intervention du CARMEN.

- Appuie les missions d'évaluation organisées par le CARMEN dans les zones d'intervention
- Elabore les documents d'évaluation techniques et propositions pour les activités de réparation et reconstruction.
- Identifie avec les structures partenaires (municipalités, ONG, bureaux d'études..) les actions de réhabilitation d'ouvrages détruits par le tremblement de terre et propose des solutions afin de remédier à ces problèmes.
- Elabore des documents techniques afin d'améliorer la réhabilitation de bâtiments et d'infrastructures locales.
- Elabore une liste d'indicateurs et d'outils de base pour l'identification, la planification, la réalisation et l'évaluation des maisons endommagées.
- Elabore des spécifications techniques pour les réparations et reconstructions
- Appuie techniquement les partenaires du projet

Expert juridique

L'objectif du poste de l'expert juridique spécialiste des questions foncières et mécanisme de prise en compte de contentieux est de contribuer aux activités normatives et opérationnelles concernant les Centres d'Appui pour le Renforcement de Maisons Endommagées (CARMEN), menées par le PNUD. Sous la supervision du Chef du Projet et de son remplaçant en son absence le titulaire

¹ Il est nécessaire de séparer les fonctions d'appui au projet et d'Assurance du projet, afin de maintenir l'indépendance du contrôle qualité élaborée par l'Assurance du projet.

du poste aura pour responsabilité principale d'appuyer dans toutes les tâches liées à la bonne gestion du projet et la supervision du travail fait par les assistant(e)s légales en chaque CARMEN.

Chargé de la communication

Sous la supervision du Chef du Projet et de son remplaçant en son absence le titulaire du poste aura pour responsabilité principale d'appuyer dans toutes les tâches liées à la communication du projet PNUD des Centres d'Appui pour le Renforcement de Maisons Endommagées (CARMEN) et la supervision du travail fait par les assistant(e)s de communication s en chaque CARMEN.

- Planification et conception de stratégies internes et externes pour la communication et de sensibilisation
- Elaboration et mise en œuvre de la stratégie et le plan des communication avec les communautés et autres partenaires
- Définir le plan d'action pour engager la communauté et identifier ensemble les besoins par rapport les objectifs du projet
- Mis en place des activités pour communiquer les services et appui disponible dans chaque CARMEN
- Coordination des activités de communications telles que programmes de radio, publications, posters, chansons, vidéos et autres initiatives créatives.
- Organiser des événements et contribuera à la sensibilisation sur les domaines d'interventions du projet.
- Organiser les visites du projet pour les bailleurs du fond, les personnalités publiques et des médias nationaux et/ou internationaux. Ces activités seront organisées en étroite collaboration avec la section communication du bureau de pays du PNUD en Haiti.
- Contribuera au développement, à la promotion et la diffusion de matériels de sensibilisation et de matériel de plaidoyer liées à la mise en œuvre du projet et à l'atteinte de ses objectifs.
- Supervision et la maintenance du site Web du PNUD, de l'intranet et autres
- Facilitation du développement des connaissances et le partage des connaissances
- Une gestion efficace et supervision du personnel des communications
- Soutien à la communication et la stratégie de sensibilisation du PNUD Haiti

Logisticien

Sous la supervision de l'Assistant Administratif et financier du projet, le logisticien aura à accomplir les tâches principales ci après :

Appui a processus de stockage

- Effectue la réception, le stockage du matériel et s'assure que tous les documents nécessaires soient remplis en bonne et due forme et selon les procédures en vigueur;
- Effectue la gestion quotidienne du stock en tenant régulièrement toutes les fiches y relatives;
- Effectue l'inventaire du stock et fait le rapport sur l'utilisation pour motiver un autre approvisionnement;
- Fait un rapport mensuel de l'état de stock au chargé de l'Administration et des Finances. Ce dernier consolide le rapport de stock avec celui des approvisionnements et en fait rapport au Secrétaire Permanent.
- Exécuter toute autre tâche lui demandé par son superviseur hiérarchique.

Park automobile:

- Supervise les chauffeurs en effectuant des contrôles quotidiens des véhicules, documents des véhicules et les responsabilise sur leurs tâches;
- Effectue le contrôle des chauffeurs quant au remplissage des carnets de bord pour chaque véhicule;
- Effectue le suivi de toutes les activités de réparations des véhicules en cas de panne;
- Effectue toutes les démarches pour le suivi des dossiers relatives aux accidents de roulage;
- Suggère au chargé de l'Administration des solutions pour améliorer le système du parc automobile si nécessaire;
- Effectue toute autre tâche sur demande des autorités hiérarchiques.

Autres tâches

- S'assure que tout le matériel du bureau est maintenu en bon état et opérationnel;
- S'assurer que tous les biens de l'unité de gestion du projet et tous les stocks appartenant au bureau du PNUD soient inventoriées, codifiées et maintenues dans une base de données;
- Etre responsable du suivi de l'entretien des locaux de l'Unité de Gestion au SP/CNCA et au Stock incluant les réparations, nettoyages, supervision des sociétés de nettoyage ; des entrepreneurs, etc.
- Etablir et mettre en œuvre un plan d'appui logistique

Coordinateur du CARMEN

Sous la supervision du Chef du Projet et de son remplaçant en son absence le titulaire du poste aura pour responsabilité principale de gérer toutes les tâches liées à la gestion du CARMEN et la supervision du travail fait par tout le personnel dans chaque CARMEN.

II. CADRE GENERAL DE SUIVI ET EVALUATION DU PROJET

1. Modalités de suivi

En accord avec les règles et procédures du Guide de l'utilisateur du PNUD, le projet devra être suivi selon les modalités suivantes:

a. Rapports obligatoires soumis par le/la Chef de projet

- i. Un rapport trimestriel élaboré sur la base d'une revue trimestrielle permettra d'enregistrer les progrès du projet en vue de la réalisation des résultats attendus. Cette revue s'effectuera selon les critères et les méthodes de qualité prévus dans le format de Gestion de la Qualité ci-dessous.
- ii. Un rapport de revue annuelle devra être élaboré par le/la Chef de projet et partagé avec le Comité de projet et les Comité des Résultats. Le rapport annuel devra être préparé sur la base des différents rapports trimestriels combinés et analyser la contribution annuelle du projet aux résultats attendus.

b. Outils de suivi à disposition du/de la Chef de projet

- i. Un Journal des Problèmes devra être élaboré et mis à jour par le/la Chef de projet afin de faciliter le suivi et la résolution des problèmes éventuels, ou de toute action de contrôle du changement.
- ii. Sur la base de l'analyse de risque initiale un journal des risques devra être élaboré et mis à jour régulièrement suite à la revue de l'environnement externe dont certains changements pourraient affecter la mise en œuvre du projet.
- iii. Un Journal des enseignements tirés devra aussi être élaboré et mis à jour régulièrement en vue d'assurer un apprentissage continu et d'encourager les adaptations nécessaires au sein du projet, et afin de faciliter l'élaboration du rapport des Enseignements tirés en fin de projet.

c. - Suivi effectué par l'Assurance du projet

- i. Les journaux des risques et problèmes devront être mis à jour dans Atlas par l'Assurance du projet sur une base trimestrielle
- ii. Les informations contenues dans le rapport trimestriel soumis par le Chef de projet devront être saisies dans Atlas à la fin de chaque trimestre
- iii. Sur la base des informations saisies dans Atlas, un rapport trimestriel sera présenté au Comité du projet par l'Assurance du projet.
- iv. Le Plan de suivi devra être mis à jour régulièrement dans Atlas afin d'enregistrer les actions de suivi majeures.

d. Suivi effectué par le Comité de projet

- i. Revue Annuelle : sur la base du rapport annuel mentionné ci-dessus, une revue annuelle doit avoir lieu. Elle doit être menée par le Comité de Projet et les principales parties prenantes du projet doivent y participer. Elle s'attache à évaluer les progrès du projet et sa contribution aux produits prévus, tout en assurant que cet avancement permet au projet de rester dans les résultats plus généraux de développement du CPAP. Cette revue doit être organisée par le/la Chef de projet pendant le 4^{ème} trimestre de l'année, ou juste après, afin de mesurer la performance du projet et discuter du Plan de Travail Annuel pour l'année suivante. Dans la dernière année du projet, cette revue devra constituer une évaluation finale.
- ii. Le Comité de projet peut aussi être sollicité pour tout dépassement du seuil de tolérance par rapport au plan du projet (budget, activités, produits, autres), aggravation d'un risque ou émergence d'un problème majeur.

2. Evaluation

Une évaluation serait faite à la fin de l'année 2011.

ANNEXE 2 - PLAN DES ACHATS

PLAN D'ACHATS

Titre et numéro du Projet : CARMEN

Award ID : 50698

Project ID : 79379

N	Nature du bien/service	Unité de mesure	Qtité	Coût estimé USD	Budget disponible	Code Atlas à débiter							Date de livraison souhaitée	Destination lieu de livraison	Point focal			
						Account	Oper Unit	Fund	DepID	Implementation Agent	Donor	Project Number				Activity Number		
1	Laptops	unités	20	\$1,500	\$30,000										15 aout 2011	PNUD	UB	
2	Imprimantes	unités	7	\$400	\$2,800										15 aout 2011	PNUD	UB	
3	Divers IT	divers	6	\$1,000	\$6,000										15 aout 2011	PNUD	UB	
4	Motos	unités	10	\$2,500	\$25,000										15 aout 2011	PNUD	UB	
5	Voitures	unités	3	\$30,000	\$90,000										15 aout 2011	PNUD	UB	
6	Meubles	Centre	5	\$1,000	\$5,000										15 aout 2011	PNUD	UB	
7	Outils	Centre	5	\$5,000	\$25,000										15 aout 2011	PNUD	UB	
8																		
TOTAL					\$41,400	\$183,800												

Unité de relèvement, moyens de subsistance et réduction de la pauvreté

Plan de travail du projet CARMEN, année 2011

Award n° 50968/ project ID n° 79379

Page 8 sur 15

ANNEXE 4 – PLAN DE COMMUNICATION
Ce tableau est rempli à titre d'exemple

Nom du projet : Cash for Work
 Project ID : XXX
 Unité : Livelihoods

TENDANCE/PERCEPTION		STRATEGIE AADOPTER		CIBLES	INDICATEURS	RESPONSABLES	CADRE CHRONOLOGIQUE				BUDGET PREVISIONNEL
ACTUELLE	SOUHAITEE	ACTIVITES PREVUES	CANAL				T1	T2	T3	T4	
Perception que le CFW est une solution financière ad hoc pour les bénéficiaires, mais pas une solution de création d'emplois durables.	Les projets de « moyens de subsistance » sont perçus non pas comme du CFW ponctuel mais comme une approche de création durable pour les bénéficiaires	Cf. Unité communication	Cf. Unité Communication	Population bailleurs + partenaires Gouvernementaux	Perception (sur la base d'une étude de perception)/ sondage (n % de personnes interviewées ayant changé leur perception	Equipe du projet + unité communication					Sondage : 20,000 US\$

ANNEXE 6 - PLANIFICATION DES ACTIVITES DE SUIVI DU PROJET

Ce tableau est rempli à titre d'exemple

ACTION DE SUIVI PREVUE	RESULTATS ATTENDUS	RESPONSABLES	CADRE CHRONOLOGIQUE				FREQUENCE/DATE	BUDGET	
			T1	T2	T3	T4		Description	Montant
REUNIONS DE SUIVI									
Réunions du comité de pilotage/revue annuelle du projet	Revue stratégique de la bonne mise en œuvre du projet et atteinte des résultats	Comité de pilotage				*	Annuelle		
Réunion du comité de projet	Revue de l'avancement des activités/prises de décision par rapport à la stratégie du projet	Comité du projet	*	*	*	*	Trimestrielle		
DOCUMENTS DE SUIVI									
Rapport trimestriel	Consolide les résultats liés à la mise en œuvre des activités/ mise à jour des risques et problèmes	Chef de projet	*	*	*	*	Trimestrielle		
DOCUMENTS DE SUIVI FINANCIER									
CDR trimestriel	CDR trimestriel signé et certifiant les dépenses du projet	Chef de projet	*	*	*	*	Trimestrielle		
UN expenditure détail	Analyse des dépenses du projet	Chef de projet	***	***	***	***	Mensuelle (au moins)		
REUNIONS DE PLANIFICATION									
Réunion de planification trimestrielle	Planification des activités du prochain trimestre et préparation de la requête d'avance si projet NEX	Chef de projet	*	*	*	*	Trimestrielle		
DOCUMENTS DE PLANIFICATION									
Plan de travail annuel	Planification annuelle et budget du projet	Chef de projet + équipe de projet /chef d'unité	*				Deadline 15 janvier		

Unité de relèvement, moyens de subsistance et réduction de la pauvreté

Plan de travail du projet CARMEN , année 2011

Award n° 50968/ project ID n° 79379

ANNEXE 7 – FICHES DE PLANIFICATION DES ACTIVITES

Cette fiche est pré remplie à titre d'exemple

<p>PRODUIT 1: Des infrastructures d'eau sont fonctionnelles et utilisées par la population des communes de Bainet, Marigot, La Vallée et de Belle Anse.</p>								
<p>Activité 1</p>	<p>Elaboration d'études techniques pour la mise en place d'infrastructures EP à Marigot, Nayakou, 3 et 4 sections communales de Belle Anse, Mirliton, Pierre Charles, Chouesie, La source et Dlo Kolo.</p>							
<p>Description de la mise en œuvre de l'activité</p>								
<p>Date de début: janvier 2010</p>		<p>Date de fin: mars 2010</p>						
<p>Tâches prévues et dates escomptées de réalisation</p>		<p>Budget prévu et Atlas code</p>						
<ul style="list-style-type: none"> • Recrutement firme internationale (TDR/recrutement...) (janvier 2010) • Réalisation de l'étude (Février/mars) • Atelier de présentation (mars 2010) • Etc..... 		<table border="1"> <tr> <td>71400</td> <td>2000 US\$</td> </tr> <tr> <td>73100</td> <td>10,000 US\$</td> </tr> <tr> <td>72600</td> <td>2,000 US\$</td> </tr> </table>	71400	2000 US\$	73100	10,000 US\$	72600	2,000 US\$
71400	2000 US\$							
73100	10,000 US\$							
72600	2,000 US\$							
<p>Critères de qualité (indicateur qualitatif ou quantitatif)</p>								
<p>Etude réalisée dans les temps Contenu de l'étude correspond aux TDR</p>								
<p>Méthode de contrôle et date prévue</p>								
<p>Réunion de revue de l'étude à la livraison / Février 2010 organisée par l'équipe du projet et le consultant. La présence du PNUD serait appréciée.</p>								
<p>Bénéficiaire de l'activité</p>								
<p>Unité Environnement PNUD + DINEPA</p>								

ANNEXE 8 – PLANIFICATION DES FRAIS DE GESTION

Contributions concernées	Pourcentage appliqué	Montant total des contributions (US\$)	Montant frais de gestion (US\$)
TOTAL			

