

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT

Pays : MADAGASCAR

Document de Projet

Titre du projet	Appui à l'Alphabétisation
Effet UNDAF :	Une croissance économique inclusive, promue, favorable aux groupes vulnérables
Effet CPAP :	Les jeunes et adolescents exclus du système scolaire et des filles à risque en fin de cycle primaire bénéficient d'opportunités éducatives
Résultats attendus :	<ol style="list-style-type: none">1. Le cadre institutionnel et réglementaire est opérationnel2. Le dispositif du suivi et évaluation des actions d'alphabétisation est mis en place et opérationnel3. La base de données sur l'alphabétisation est mise en place et exploitable4. Les firmes intervenant dans les zones couvertes sont formées aux normes de l'alphabétisation5. Le Fonds national pour l'alphabétisation est mis en place et opérationnel6. Les échanges des connaissances et meilleures pratiques sont promus
Partenaire de Mise en Oeuvre :	Ministère de l'Education Nationale
Parties Responsables :	Unité de gestion de projet, Prestataires Partenaires de Services sociaux

Brève Description

Le présent projet fait suite à l'appui apporté par le PNUD au Secteur de l'Education, démarré en 2008.

Les actions à mettre en œuvre cadrent dans le contexte sociopolitique qui prévaut à Madagascar depuis la fin du mois de Janvier 2009. Ledit contexte a conduit à la déclaration de Madagascar comme « pays en situation spéciale de développement - SSD » par l'Equipe de pays du Système des Nations Unies, lors de sa réunion ordinaire du 22 avril 2009.

Aussi, le PNUD se propose-t-il d'intervenir en soutenant les populations les plus vulnérables et les plus démunies par des actions permettant de créer les conditions pérennes d'auto développement de ces populations. Par conséquent, seules les activités à caractère technique seront réalisées au cours de cette année 2009, tandis que les activités requérant des décisions politiques et dépendant des facteurs institutionnels seront reportées ultérieurement.



(Handwritten signature)

De ce fait, le présent projet, tout en aidant à faire face aux problématiques de développement rencontrées actuellement au niveau des communautés, contribuera à la préparation de « la reprise normale », à travers la conduite des activités suivantes :

- Effectuer l'étude sur l'intégration du genre et des handicapés dans le document de Programme national d'alphabétisation ;
- Créer et valider un système de classification de firmes et les former sur les Normes de références ;
- Concevoir et valider le mécanisme national de suivi évaluation de l'alphabétisation ;
- Mettre en place la base de données sur l'analphabétisme, intégrant le genre et les handicapés, et la rendre opérationnelle et exploitable ;
- Diffuser les Normes de conduite et la pratique de campagne d'alphabétisation ;
- Réaliser et valider le diagnostic des besoins en financement pour réaliser les activités d'alphabétisation ;
- Mobiliser les ressources auprès des différents bailleurs de fonds ;
- Définir le mécanisme de gestion, de responsabilités fiduciaires et d'accès au Fonds national pour l'alphabétisation ;
- Elaborer le partenariat avec la structure gestionnaire du fonds :
- Assurer le partage des acquis et des meilleures pratiques en matière d'alphabétisation.

Il permet également de réduire les délais de relance ultérieure et de faciliter la mise en œuvre des diverses aides des autres partenaires.

Période du Programme :	2008-2011	Budget PTA 2009 :	250,000 USD
Domaine de Résultats-clés (Plan Stratégique) :	2	Ressources totales requises :	250,000 USD
Atlas Award ID :		Total des ressources allouées :	250,000 USD
Date de début :	1er juillet 2009	• Fonds réguliers :	250,000 USD
Date de fin :	31 décembre 2009	• Autre :	-
Date de la revue du projet :	19 janvier 2009	Budget non financés :	-
Date de la décision SSD :	22 avril 2009	Contributions en nature :	-
Arrangement de gestion :	NIM assistée		

Accepté par le Partenaire de Mise en Oeuvre :



Michel Botomazava

Secrétaire Général

11 JUN 2009

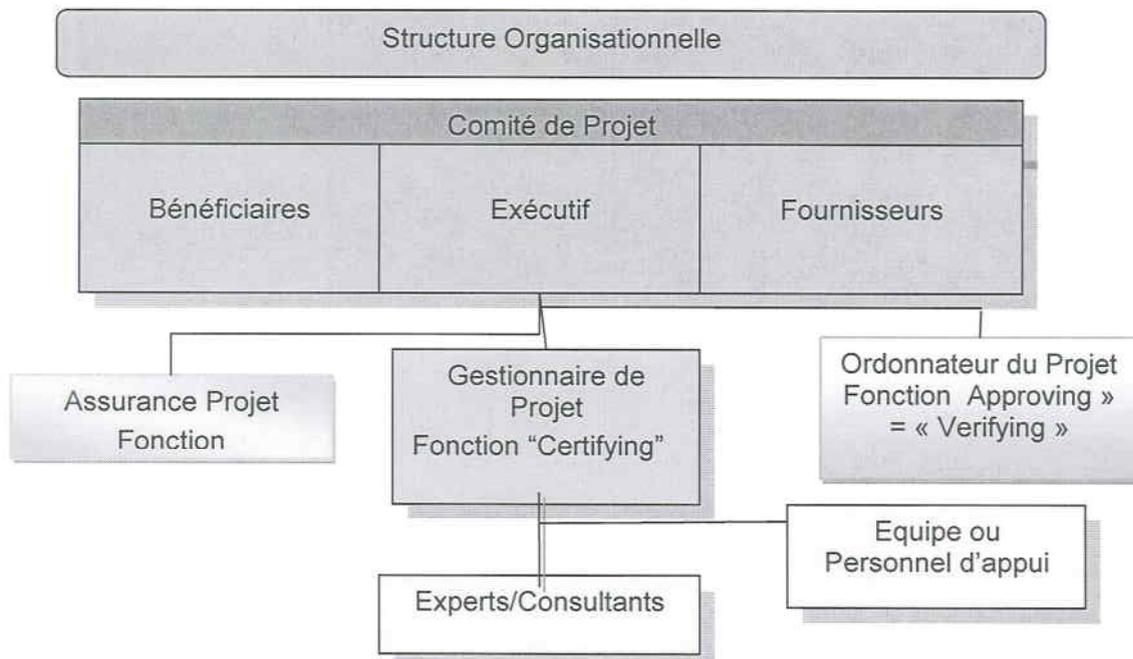
Accepté par le PNUD :



Corneille Agossou
Représentant Résident Adjoint (P)

11 JUN 2009

I. ARRANGEMENTS DE GESTION



1.1 Le partenaire de mise en œuvre est le Ministère de l'Éducation nationale.

1.2 Compte tenu du contexte socio-politique actuel, qui a conduit l'Équipe de Pays du Système des Nations Unies à une adoption de « situation spéciale de développement », ¹ le partenaire de mise en œuvre du projet sera assisté par une unité de gestion de projet sous la supervision directe du PNUD.

1.3 Le Comité de Projet est la principale instance décisionnelle du projet, en charge des orientations du projet et de la validation de ses résultats. Il comprend les fonctions suivantes :

- **L'Exécutif, qui préside le Comité de projet, est représenté par le Secrétaire Général du Ministère de l'Éducation Nationale.**

La fonction de l'Exécutif est incompatible avec celle du Directeur National du Projet.

- Le Fournisseur principal est constitué des structures censées réaliser les produits du projet. A ce titre, il comprendra les représentants de toutes les parties responsables ;

- Les Bénéficiaires directs, qui sont les cibles, sont la Direction de l'Alphabétisation, les Firmes, partenaires sociaux et les Communautés de base.

En tant que tels, les cibles doivent être consultées sur les critères de qualité de la plupart des activités programmées.

Les Agences du Système des Nations Unies apporteront leurs expertises en tant que partenaires techniques selon leur spécialité et domaines respectifs.

¹ La note verbale concernant la SSD est en annexe.

1.4 Le **Directeur National du projet est le Directeur de l'Alphabétisation**, il est l'*Ordonnateur du projet*. Le Directeur National est désigné par le Partenaire de Mise en Œuvre pour assurer la mise en œuvre globale et pour veiller 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.

1.5 Le **Gestionnaire du projet est le *certificateur du budget***. Par délégation du Directeur National du Projet, il est responsable de la coordination des activités du projet et assure l'atteinte des résultats dans le document de projet, suivant la norme de qualité requise.

1.6 Le **rôle de Vérificateur de projet est assuré par l'Administrateur de Programme** en charge du secteur de l'Emploi au sein du PNUD.

Les termes de référence du Comité de Projet, ainsi que les attributions respectives du Directeur national, du Vérificateur du Projet et du Gestionnaire du projet, sont détaillés en annexe du présent Programme de Travail Annuel.

Le Directeur National et le Gestionnaire du projet assurent conjointement la réalisation des activités opérationnelles aussi bien au niveau central qu'au niveau décentralisé et sont co-responsables de la qualité des résultats du projet. Ils sont redevables de l'utilisation efficiente et efficace des ressources, ainsi que de l'utilisation rationnelle des biens et équipements acquis dans le cadre de ce projet, dans le respect des procédures en vigueur. Ils sont assistés par un Responsable Administratif et Financier, qui a la responsabilité de veiller à l'observance des procédures administratives et financières applicables. En tant que tels, toutes les demandes d'avance ou paiement doivent revêtir leurs deux signatures ou celles de leurs intérimaires. Quant aux chèques émis sur le compte d'opération du projet, ils doivent revêtir au moins deux signatures, dont celle du Responsable Administratif et Financier.

1.7 Les remises d'espèces aux Partenaires de mise en œuvre se feront selon les dispositions du CPAP contenues dans les alinéas 6.4 à 6.9.

L'ensemble du personnel du projet est sous contrat PNUD et évalué selon les procédures du PNUD. Des formations seront organisées, selon les besoins, en vue du renforcement des capacités de l'équipe de mise en œuvre. *

Pour assister le partenaire de mise en œuvre, le PNUD fournit les services d'appui ci-après :

- (i) Identification et/ou recrutement du personnel pour le projet ;
- (ii) Identification et facilitation des activités de formation, des études et missions ;
- (iii) Achats de biens et services par le projet.

Ces services feront l'objet d'un recouvrement de coûts, conformément aux dispositions du paragraphe 9.3 alinéa 2 du CPAP, relatives au recouvrement des coûts directs.

Afin d'assurer une gestion financière saine des ressources du projet, les dispositions des paragraphes 7.5 à 7.8 du CPAP s'appliqueront.

1.8 Les présents arrangements de gestion sont transitoires et sont liés au contexte socio-politique actuel à Madagascar, ayant conduit à la déclaration de « Situation Spéciale de Développement (SSD) ». Ils peuvent être revus suivant l'évolution de la situation. Aussi, en cas de blocage des activités du projet dû à des dysfonctionnements au niveau de l'administration publique, le PNUD pourra, sur la seule signature du Représentant Résident ou de son délégataire, autoriser les dépenses sur le projet, après en avoir informé le PMO par écrit.

▪ **Suivi et évaluation :**

Cf. dispositions des paragraphes 7.1, 7.2 et 7.4 alinéa 3 du CPAP.

II. CADRE DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

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

PM

TR

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 ci-dessous.
- Un journal des problèmes sera mis à jour régulièrement par le Facilitateur et activé dans ATLAS par l'Administrateur de Programme en charge du projet, afin de faciliter le suivi et la résolution des problèmes potentiels ou les demandes de changements.
- Sur la base d'une analyse des risques initiale (cf. annexe 1), un journal des risques sera activé dans Atlas et régulièrement mis à jour, en passant en revue les facteurs de l'environnement externe qui pourraient affecter le projet.
- Sur la base de l'information ci-dessus enregistrée dans Atlas, un rapport trimestriel d'avancement (RTA) du projet sera soumis au Comité de projet à travers l'Assurance du projet, en utilisant le format standard de rapport disponible dans l'image instantanée de gestion (Executive snapshot).
- Un journal des leçons apprises sera activé et régulièrement mis à jour afin d'assurer un apprentissage actif et l'adaptation de l'organisation et pour faciliter la préparation du rapport des leçons apprises à la fin du projet.
- Un plan de suivi sera activé dans Atlas et mis à jour afin de suivre les actions et les événements de gestion du projet.

Annuellement,

- **Rapport annuel de revue.** Un rapport annuel de revue doit être préparé par le Facilitateur du Projet et partagé avec les membres du Comité de Projet. Comme exigence minimale, le Rapport annuel de revue devra consister à remplir le format standard du Rapport trimestriel d'activités, couvrant toute l'année, avec des informations mises à jour sur chacun des éléments mentionnées ci-dessus.
- **La revue annuelle du projet.** Sur la base du rapport ci-dessus, 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.

Evaluation de projet

Une évaluation externe du projet sera effectuée au cours du dernier trimestre de mise en œuvre du projet selon des termes de références qui seront préparés au cours du trimestre précédent.

Au-delà de la mesure des simples résultats des activités, elle permettra la mesure des effets et impacts du projet dans la gestion des risques et des catastrophes au niveau des institutions nationales et des collectivités territoriales décentralisées appuyées (régions, districts, communes).

rwj

III. CADRE LEGAL

Ce document, avec le CPAP signé par le Gouvernement et le PNUD, qui en fait par référence partie intégrante, constituent ensemble un Document de Projet tel qu'a défini dans l'Accord de Base Type en matière d'Assistance (SBAA) et toutes les dispositions du CPAP sont applicables à ce document.

En accord avec l'article III de l'Accord de Base Type en matière d'Assistance (SBAA), la responsabilité de la sûreté et de la sécurité du partenaire de mise en œuvre, de son personnel et de ses biens, ainsi que des biens du PNUD placés sous la garde du partenaire de mise en œuvre, incombe au partenaire de mise en œuvre.

Le partenaire de mise en œuvre devra :

- a) mettre en place un plan de sécurité approprié et le maintenir, en prenant en considération la situation de la sécurité dans le pays de mise en œuvre du projet ;
- b) assumer tous les risques et responsabilités liés à la sécurité du partenaire de mise en œuvre, et la pleine exécution du plan de sécurité.

Le PNUD se réserve le droit de vérifier si un tel plan est en place, et d'en proposer des modifications si nécessaire. Le fait de ne pas mettre en œuvre et de tenir un plan de sécurité approprié tel qu'il est requis ci-après sera considéré comme une violation de cet accord.

Le partenaire de mise en œuvre s'engage à entreprendre tous les efforts raisonnables pour veiller à ce qu'aucun des fonds reçus en vertu de ce Document de Projet ne soit utilisé pour soutenir des personnes ou des entités associées au terrorisme et que les bénéficiaires des sommes éventuellement fournies par le PNUD ci-dessous n'apparaissent pas sur la liste tenue par le Comité du Conseil de Sécurité créé par la résolution 1267 (1999). La liste est accessible au <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm> . Cette disposition doit être incluse dans tous les contrats de sous-traitance ou les sous-accords conclus dans le cadre de ce Document de Projet.

SP2. Act 1 : Concevoir et valider le mécanisme national de suivi évaluation de l'alphabétisation									
Sous produit 2 : Dispositif de suivi évaluation des actions d'alphabétisation mis en place et opérationnel	- Etablir les TDR du consultant	X		UGP	72400	communication	1,000		
	- Lancer le processus de recrutement			Prestataire	72100	contrat & s/contrat	4,000		
	- Effectuer un pré-testing des résultats	X			74500	divers	350		
	- Se concerter avec les équipes régionales	X	4000		74200	impression	3,000		
	- Finaliser et valider le mécanisme			Equipe Régions					
	- Diffuser les documents au niveau des CTD's des zones d'intervention								
Sous Total							8,350		
Reg 1. les gaps de capacités du mécanisme de suivi et évaluation au niveau des Communes sont analysés et une couverture de ces gaps est assurée(*)				Equipe Régions					
Total Sous produit 2 8,350									
SP3. Act 1 : Elaborer la méthodologie de mise en place d'une base de données sur l'alphabétisme, intégrant le genre et les handicapés									
Sous produit 3 : Bases de données sur l'alphabétisation mise en place et exploitable	- Rédiger les TDR pour recruter le consultant			UGP	72100	contrat & s/contrat	2000		
	- Faire le suivi de la mission du consultant	X		Prestataire	72500	publication	500		
	- Valider la note conceptuelle								
	Sous Total						2,000		
	- Rédiger les TDR pour recruter les consultants ou le cabinet pour la collecte des données	X				72100	contrat & s/contrat	8000	
	- Lancer le processus de recrutement			UGP	72500	publication	500		
Sous produit 3 : Bases de données sur l'alphabétisation mise en place et exploitable	- Lancer le processus de recrutement	X			72500	publication	500		
	- Réaliser l'enquête			Prestataire	72400	communication	2,000		
	- Valider les résultats de l'enquête	X	4000		74500	divers	1,000		
	- Informer les parties prenantes de l'existence de la base de données	X							
	- Faire le suivi	X							
	Sous Total							14,000	
SP3. REGION : Mettre en place et rendre exploitable la base de données au niveau des régions de concentration (pour mémoire)									
Sous produit 3 : Bases de données sur l'alphabétisation mise en place et exploitable	- Rédiger les TDR pour recruter les consultants ou le cabinet pour la collecte des données	X							
	- Lancer le processus de recrutement	X							

2

rw

<p>Sous produit 4 : Les firmes intervenant dans les zones couvertes sont formées aux normes</p> <p>Baseline 2008 : - 40 partenaires sociaux formés</p> <p>Cible 2009 : - 50 partenaires sociaux formés</p>	<p>- Lancer le processus de recrutement</p> <p>- Réaliser l'enquête</p> <p>- Valider les résultats de l'enquête</p> <p>- Informer les parties prenantes de l'existence de la base de données</p> <p>- Faire le suivi</p>	X	X	X	X	Equipe Région	4000		
<p align="center">SP4. Act 1 Diffuser les Normes pour la conduite et la pratique de campagne d'alphabétisation</p>									
<p>- Informer et former les régions et DREN sur les normes de classification</p> <p>- Identifier les bonnes pratiques existantes comme modèles répondant aux normes</p> <p>- Elaborer les supports de capitalisation : documentation, films, photos, dépliants</p> <p>- Valider techniquement les supports</p> <p>- Diffuser les supports</p> <p>- Effectuer le suivi sur l'application de la classification des normes</p>									
<p align="right">Sous Total</p>									
<p align="right">17,700</p>									
<p>SP4. Act 2 : Informer et former les firmes d'alphabétisation des régions d'intervention (pour mémoire)</p>									
<p>- Elaborer un curriculum pour la formation</p> <p>- Lancer le processus de recrutement du consultant</p> <p>- Réaliser les formations</p> <p>- Effectuer le suivi post formation</p>									
<p align="right">Sous Total</p>									
<p align="right">3,000</p>									
<p align="right">Total Sous Produit 4</p>									
<p align="right">20,700</p>									
<p align="center">SP 5. Act 1 Réaliser et valider le diagnostic des besoins</p>									
<p>- Elaborer les TDR pour réaliser le diagnostic</p> <p>- Lancer le processus de recrutement du prestataire</p> <p>- Réaliser l'étude</p> <p>- Faire le suivi de l'exécution de l'étude</p> <p>- Valider les résultats de l'étude</p>									
<p align="right">Sous total</p>									
<p align="right">4,900</p>									
<p>Output 2</p> <p>2.5.2 Des ressources supplémentaires sont mobilisables pour l'alphabétisation</p>	<p>Sous produit 5 : Le fonds national pour l'alphabétisation est mis en place et opérationnel</p> <p>Baseline 2008 : - Aucun fonds</p>					UGP	4000	contrat & s/contrat	4,000
<p align="right">Sous Total</p>									
<p align="right">400</p>									
<p align="right">500</p>									
<p align="right">4,900</p>									

2

rw

Cible 2009 :

- Fonds disponible
et fonctionnel

SP5. Act 2 Effectuer les plaidoyers et la sensibilisation auprès des Partenaires financiers pour mobiliser les ressources									
- Elaborer les TDR pour le Communicateur - Lancer le processus de recrutement du consultant - Concevoir et faire valider les outils de communication (dépliants, cd, ...) - Réaliser les rencontres auprès de chaque Partenaire financier - Organiser une table ronde des bailleurs en concertation avec les projets partenaires - Faire le suivi des partenariats	X			UGP					
	X			Prestataire					
	X					4000			
Sous Total									13,000
SP5. Act 3 : Définir le mécanisme de gestion et de responsabilités fiduciaires									
- Elaborer les TDR du prestataire spécialiste - Lancer le processus de recrutement - Réaliser le mécanisme de gestion et de responsabilités fiduciaires - Faire le suivi de la réalisation - Valider les résultats par le Comité de Projet	X								
	X			UGP					
						4000			
Sous Total									4,800
SP5. Act 4 : Définir le mécanisme d'accès au Fonds (manuel de procédures, modalités d'accès, gestion,...)									
- Elaborer les TDR pour recruter le prestataire - Lancer le processus de recrutement - Définir le mécanisme de gestion et de responsabilités fiduciaires - Faire le suivi de la réalisation - Valider les résultats par le Comité de Projet	X								
	X			UGP					
						4000			
Sous Total									4,800
SP5. Act 5 : Analyser les capacités des structures existantes en matière de gestion de fonds, IMF ou Banques primaires									
- Elaborer les TDR pour recruter le consultant - Lancer le processus de recrutement - Faire le suivi de la réalisation de l'étude - Valider les résultats par le Comité de Projet	X								
	X			UGP					
						4000			
Sous Total									4,800

2

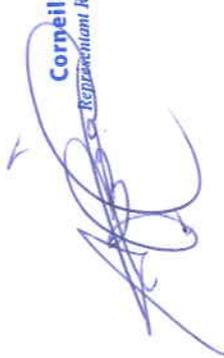
674

SP5. Act 6 : Négocier le partenariat pour la gestion du fonds et conclure le partenariat										
- Réaliser une campagne de communication sur la création du fonds	X						UGP	4000	72400 communication	4,000
- Faire un plaidoyer auprès des partenaires	X								74500 divers	300
- Conclure des conventions de partenariat pour la gestion du fonds		X					Prestataire			
- Faire le suivi des conventions de partenariat			X							
Sous Total										4,300
SP5. Act 7 : Communiquer les informations sur le fonds et ses modalités d'accès au public et										
- Elaborer les TDR pour le communicateur	X								72100 contrat & s/contrat	4,000
- Lancer le processus de recrutement	X								72400 communication	3,000
- Concevoir des outils de communication	X						UGP		74200 duplication	4,000
- Réaliser une campagne de communication sur le fonds		X						4000	72500 publication	500
- Faire valider les outils			X							
- Dupliquer les outils			X							
- Effectuer la diffusion des informations			X							
Sous Total										11,500
SP5. Act 8 : Contribuer au Fonds										
- Transférer la contribution du PNUD			X						72600 grants	50,000
- Faire le suivi des partenariats			X					4000	72400 communication	2,000
Sous Total										52,000
Total Sous-produit 5										100,100
SP 6. Act 1 : Partager les acquis de Madagascar en matière d'alphabétisation										
- Procéder à l'inscription de Madagascar aux différents réseaux internationaux	X								72400 communication	2,000
- Participer régulièrement et activement aux réseaux nationaux et internationaux	X						UGP	4000	71600 voyages et déplacements	12,000
- Organiser les voyages d'échanges		X								
- Faire le suivi de l'application des connaissances		X								
- Analyser les impacts des échanges			X							
Total Sous-produit 6										14,000
SP7. Act 1 Rendre opérationnel et sécuriser les ressources humaines, biens et équipement du Projet										
- Mettre à disposition du projet les ressources humaines, techniques et financières	X	X	X						71300 pers.res.	30,000
- Elaborer le Plan de passation de marché	X								73400 entretien véhicule	10,000

Sous produit 6 :
Les échanges des connaissances et meilleures pratiques sont promues
Baseline 2008 :
Non inscrit
Cible 2009 :
Au moins 4

Sous produit 7 :
Les objectifs et les résultats attendus du projet sont atteints

	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion administrative et financière - Promouvoir les relations avec les partenaires techniques et financiers d'alphabétisation - Rendre compte régulièrement et rédiger les rapports afférents à la mise en œuvre du projet - Réaliser la revue annuelle du projet - Faciliter l'audit annuel - Faire l'acquisition de matériels de sécurité pour les missions et autres mesures de sécurité 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>UGP</p> <p>4000</p>	<p>72400 communication</p> <p>71600 voyages</p> <p>72800 matériels info</p> <p>74500 divers</p> <p>72200 Eau et électricité</p> <p>72500 Fouritures</p> <p>73100 Loyers</p> <p>74100 Audit Fees</p>	<p>4,000</p> <p>4,000</p> <p>4,000</p> <p>2,850</p> <p>1,000</p> <p>2,000</p> <p>2,000</p> <p>1,000</p>
Total Sous-produit 7							60,850
TOTAL							250,000


Corneille Agossou
Représentant Résident Adjoint (P)


Michel Botomazava
 Secrétaire Général

TABLEAU PLURIANNUEL (actualisé Mai 2009)

PROJET APPUI A L'ALPHABETISATION

EFFET UNDAF : La population la plus pauvre des zones les plus vulnérables bénéficie d'une éducation équitable et de qualité

PRODUITS	SOUS-PRODUITS	INDICATEURS	ACTIVITES par ordre chronologique	Entités responsables	Partenaires Responsable	Année de réalisation		
						2008	2009	2010
1. Le ministère en charge de l'éducation, les régions et les structures locales sont capables de concevoir, de mettre en œuvre de faire le suivi évaluation des stratégies d'alphabétisation	1.1 Cadre institutionnel et réglementaire défini et opérationnel	Organigramme de la Direction de l'Alphabétisation disponible	1.1.1 Identifier les structures concernées par l'alphabétisation (STD, CTD, Société Civile...) ainsi que les actions, acteurs, partenaires, méthodes et résultats...autour de l'alphabétisation	MENRS DALPHA	CTD, Partenaires sociaux (firmes)	x		
		Structures, actions, acteurs, partenaires, méthodes disponibles	1.1.2 Organiser les Etats Généraux de l'alphabétisation des jeunes, des adolescents, et adultes. (partenaires, société civile, Associations, STD, CTD)	MENRS DALPHA	CTD, Partenaires sociaux (firmes)	x		
		Mécanisme institutionnel disponible	1.1.3 Définir et valider avec toutes parties prenantes le mécanisme institutionnel de l'alphabétisation	MENRS DALPHA	CTD, Partenaires sociaux (firmes)	x		
		Plan de couverture des gaps de capacité disponible	1.1.4 Déterminer les gaps de capacité et établir un plan de couverture de ces gaps	MENRS DALPHA		x		x
		Programme intégré considérant le genre disponible	1.1.5 (1) Effectuer l'étude sur l'intégration du genre et des handicapés dans le Document de Programme national d'alphabétisation	MENRS DALPHA PNUD	CTD, Partenaires sociaux (firmes)		x	
		Nombre de responsables formés	1.1.5 (2) Former les premiers responsables sur les Normes de références	MENRS DALPHA PNUD			x	*
		Normes de références validées disponibles	1.1.6 Définir et valider les normes de référence de l'alphabétisation	MENRS DALPHA	CTD, Partenaires sociaux (firmes)		x	
Document de classification disponible	1.1.7 Créer et valider un système de classification de firmes	MENRS DALPHA PNUD	CTD, ; Partenaires sociaux (firmes)		x	x		

R

mg

PRODUITS	SOUS-PRODUITS	INDICATEURS	ACTIVITES par ordre chronologique	Entités responsables	Partenaires Responsables	Année de réalisation			
						2008	2009	2010	2011
1.2 Dispositif de suivi et évaluation des actions d'alphabétisation mis en place et opérationnel	1.2 Dispositif de suivi et évaluation des actions d'alphabétisation mis en place et opérationnel	Nombre de missions de suivis effectués ; rapports disponibles (réalisation, suivi) Plan de couverture disponible	1.4.1 Concevoir et valider le mécanisme national de système de suivi évaluation de l'alphabétisation	MENRS DALPHA PNUD	CTD, Partenaires sociaux (firmes)	X	X		
			1.4.2 Identifier les gaps de capacité du mécanisme et assurer une couverture de ces gaps	MENRS DALPHA		X		X	
			1.2.1 Elaborer la méthodologie de mise en place d'une base de données sur l'analphabétisme, intégrant le genre et les handicapés	STD PNUD		X	X		
1.3 Bases de données sur l'alphabétisation disponible et exploitable	Informations sur l'alphabétisation désagrégées par sexe disponibles sur les Régions. Données disponibles et accessibles à tous les niveaux du MENRS	1.2.2 Mettre en place et rendre exploitable la base de données	MENRS DALPHA PNUD	CTD, Partenaires sociaux (firmes)	X	X	X		
		1.2.3 Mettre en place et rendre exploitable la base de données au niveau des régions de concentration	Régions PNUD STD		X	X	X	X	
		1.3.1 Définir de façon participative « les cahiers de charge » des parties prenantes (CTD : régions, communes, fokontany)	MENRS DALPHA		X				
1.4 Capacités des CTD's renforcées en matière de planification, de maîtrise d'ouvrage et de suivi d'actions d'alphabétisation	Cahier de charges disponible Liste des besoins (financiers, techniques, matériels)	1.3.2 Déterminer les gaps de capacités et les besoins en moyens de travail aux différents niveaux (Régions, Communes et Fkt) et assurer un plan de couverture de ces gaps	Régions	DALPHA	DALPHA	X		X	
		1.3.3 Evaluer les besoins en moyens financiers des structures CTD pour la mise en œuvre de la Politique Nationale d'Alphabétisation	Régions			X		X	
		1.5.1 Diffuser les normes pour la conduite et pratique de campagne d'alphabétisation	MENRS DALPHA PNUD, Régions			X	X	X	X
1.5 Firmes intervenant dans les zones couvertes formées aux normes	Documents de normes disponibles Nombre de firmes professionnelles d'Alphabétisation	1.5.3 Informer et former les firmes d'alphabétisation des régions d'intervention	MENRS DALPHA PNUD, Régions	DALPHA	DALPHA	X	X	X	X
						X	X	X	X

A

rwy

2. Des ressources supplémentaires sont mobilisables pour l'alphabétisation afin de permettre l'atteinte des objectifs du MAP (engagement 3) et de l'OMD	2.1 . Un fonds national pour l'alphabétisation est mis en place	Document de stratégies de communication disponible	2.1.1 Réaliser et valider le diagnostic des besoins	MENRS DALPHA PNUD Régions	CTD, Partenaires sociaux (firmes) DALPHA	X	X	X	X			
		Mécanisme disponible	2.1.2 Effectuer les plaidoyers et la sensibilisation auprès des Partenaires financiers pour mobiliser les ressources	MENRS PNUD Régions		X	X	X	X			
		Mécanisme de gestion disponible	2.1.3 Définir le mécanisme de gestion et de responsabilités fiduciaires	MENRS PNUD		X	X	X	X			
		Mécanisme d'accès au Fonds disponible	2.1.4 Définir le mécanisme d'accès au Fonds (manuel de procédures, modalités d'accès, etc...)	MENRS PNUD		X	X	X	X			
		Rapport d'analyse disponible	2.1.5 Analyser les capacités des structures existantes en matière de gestion de fonds	MENRS PNUD		X	X	X	X			
		Protocole d'accord disponible	2.1.6 Négocier le partenariat pour la gestion du fonds et conclure le partenariat	MENRS PNUD		X	X	X	X			
		Informations sur le Fonds disponibles	2.1.7 Communiquer les informations sur le fonds et ses modalités d'accès au public et aux parties prenantes	MENRS PNUD		X	X	X	X			
		Montant Fonds alloués	2.1.8 Contribuer au Fonds	PNUD		X	X	X	X			
		3.1 Les échanges des connaissances et meilleures pratiques sont promues		Nombre de participation aux réseaux		3.1.1 Partager les acquis de Madagascar en matière d'alphabétisation	MENRS PNUD Régions	DALPHA	X	X	X	X


Cornéille Agossou
 Représentant Résident Adjoint (P)

11 JUN 2009



PROCUREMENT PLAN FOR YEAR 2009 - ALPHABETISATION

N°	Procurement Activity Description	Qty	Est. Value (USD)	Procurement method			Committee review/approval			Estimated delivery					Comments			
				Direct	RFQ	ITB	RFP	No	CAP	ACP	Jun	Jul	Aug	Sep		Oct	Nov	Dec
01	SP1 Act 1 Recruter un consultant pour la révision du Programme national d'Alphabétisation et l'intégration du genre et des handicapés	1	4,000	X					x									
02	SP1 Act 2 Recruter un consultant pour la formation sur les Normes de références de l'Alphabétisation	1	4,000	X					x									
03	SP2 Act 1 Recruter un consultant responsable de la communication pour concevoir le mécanisme national de suivi évaluation de l'alphabétisation	1	25,000	X					x									
04	SP3 Act 1 Recruter un consultant pour élaborer la méthodologie de mise en place d'une base de donnée sur l'analphabétisme	1	2,000	X					x									
05	SP3 Act2 Recruter un cabinet ou des consultants pour mettre en place et rendre exploitable la base de données	1	8,000	X					x					X				
06	SP4 Act1 Recruter un consultant spécialiste en communication pour la diffusion des normes d'alphabétisation	1	5,000	X						x								
07	SP5 Act1 Recruter un consultant pour réaliser le diagnostic des besoins en financement du secteur de l'Alphabétisation	1	4,000	X					x									
07	SP5 Act1 Recruter un consultant spécialiste en communication pour la mobilisation des ressources auprès des bailleurs	1	8,000	X					x									
08	SP5 Act3 et 4 Recruter un consultant pour définir le mécanisme de gestion et de responsabilités fiduciaires et le mécanisme d'accès au Fonds ainsi que l'analyse des capacités des structures existantes	1	8,000	X					x									
09	Sp5 Act7 Recruter un consultant spécialiste en communication pour la promotion du Fonds national de l'Alphabétisation	1	4,000	X					x									
10	SP5 Act 8 Contribuer au Fonds	1	50,000	X						x								
11	SP7 Act 1 Procéder à l'achat d'équipements informatiques, équipement de sécurité et autres.... Procéder à diverses publications/impressions	1	20,000	X					x									
	TOTAL		142,000															

RFQ : REQUEST FOR QUOTATION (Achat < 100 000 USD)

ITB : INVITATION TO BID (Achat > 100 000 USD)

RFP : REQUEST FOR PROPOSAL (Achat > 100 000 USD)

ANNEXES

Tableau des risques.

Termes de référence du Comité de Projet

Termes de référence des personnes-clés.



Système des Nations Unies
Bureau du Coordonnateur Résident

**NOTE VERBALE SUR LES MODALITES DE GESTION DES OPERATIONS
ET DES PROGRAMMES EN SITUATION DE DEVELOPPEMENT SPECIAL**

Depuis le 17 mars 2009, Madagascar vit dans une situation de crise politique caractérisée par une prise de pouvoir anticonstitutionnel. D'un côté, le régime de fait n'est pas reconnu par la communauté internationale ; il souffre de légalité, de légitimité et de représentativité. Les structures étatiques sont remplacées par des organes de transition : les deux Chambres du Parlement sont dissoutes. Les nominations de nouveaux hauts responsables, de hauts fonctionnaires et de techniciens sont en cours. De l'autre côté, les Légalistes procèdent à la constitution d'un autre Gouvernement.

En ligne avec les instructions du Département des Affaires Politiques, les différentes opérations relatives aux projets de développement qui se font en période normale avec les institutions gouvernementales sont devenues difficiles du fait de la non reconnaissance du gouvernement de transition par la communauté internationale. L'Equipe de pays réalise qu'elle ne peut mener les actions comme à l'accoutumée et constate les multiples contraintes dans la gestion quotidienne de ses opérations et programmes. L'Equipe de pays s'est réunie le 09 Avril et a décidé de réfléchir sur les modalités qui lui permettent de mener les actions humanitaires destinées aux couches les plus vulnérables et de poursuivre les actions de développement jugées prioritaires.

Le 22 avril, l'Equipe de pays définit la situation de Madagascar comme «pays en situation spéciale de développement ». Selon cette modalité prévue par les dispositions relatives à la gestion des programmes du PNUD (voir copie en annexe), les dispositions suivantes sont prises, sous réserve pour chaque agence de les faire valider par son bureau régional ou Siège :

- Les documents de projets et plans de travail conformes aux CPAP et autres descriptifs de programmes adoptés avant l'avènement du régime de transition seront signés désormais par les seuls représentants des agences ou leurs mandataires. Les projets ainsi signés seront mis en œuvre directement par les agences concernées.
- Les achats et les recrutements sur les projets déjà signés ou à venir se feront directement par les agences elles-mêmes. Par conséquent, les contrats concernés seront signés par les agences.
- La sécurité du staff ainsi recruté doit se conformer au MOSS
- La capacité du staff des agences sera renforcée pour mieux répondre aux nouvelles modalités de gestion

- Compte tenu des risques accrus qui pèsent sur les ressources mises à disposition par les agences au profit des partenaires nationaux, l'impact de la situation sociopolitique actuelle sur l'application du HACT sera évalué par un groupe de travail ad hoc afin de définir les mesures à prendre en la matière.

Les nouvelles dispositions prennent effet à compter de la signature de la présente note et ce, pour une période de trois mois, à l'issue de laquelle une évaluation de la situation sera faite. Si la crise sociopolitique perdure, elles peuvent être prolongées pour une période supplémentaire de trois mois sur autorisation des bureaux régionaux, et de 6 mois sur approbation de l'Administrateur Associé.