



## Directives PNUD-GEF

### Processus de suivi annuel 2019 du GEF



Empowered lives.  
Resilient nations.

#### Table des matières

A. Rapports de projet à présenter dans le cadre du processus de suivi annuel 2019 du GEF .....	1
B. PIR : dates clefs du processus AMR GEF 2019 .....	3
C. PIR 2019 : changements, conseils et remarques techniques .....	3
D. Évaluation de la qualité du PIR et exemples de bonne qualité .....	9
E. PIR : principaux rôles et responsabilités .....	9
F. Comment ces rapports de projet sont-ils utilisés ? .....	13
G. Coordonnées de l'appui au AMR pour 2019 .....	15
Annexe 1 : Bref aperçu des besoins en matière de rapports d'examen à mi-parcours, d'évaluation finale, d'indicateurs de base et d'outils de suivi du GEF .....	16

#### A. Rapports de projet à présenter dans le cadre du processus de suivi annuel 2019 du GEF

##### 1. Rapports de mise en œuvre des projets (PIR) :

- a. Tous les projets de grande envergure (FSP) et de moyenne envergure (MSP) financés par GEF/LDCF/SCCF/NPIF doivent présenter un rapport PIR pour chaque année de mise en œuvre du projet.
- b. Les projets pour lesquels la date de signature du document de projet est au plus tard le 30 juin 2018 doivent élaborer un PIR pour 2019.
- c. Pour les activités habilitantes accélérées et les projets de moyenne envergure<sup>1</sup> dont le budget associé est inférieur à 1 000 000 USD, le PIR n'est pas nécessaire, mais une brève mise à jour sur la situation et le décaissement des subventions du GEF doit néanmoins être présentée annuellement au GEF. C'est la direction PNUD-GEF qui élaborera cette mise à jour sur la base des données dans le PIMS+ et communiquera avec les associés de programme si besoin est.

<sup>1</sup> Pour certaines équipes gérant un projet de moyenne envergure avec un budget associé inférieur à 1 000 000 USD, il peut tout de même s'avérer nécessaire de remplir un PIR. De même, les équipes gérant des projets de moyenne envergure avec un budget associé inférieur à 1 000 000 USD qui ont précédemment présenté un PIR continueront à le faire.

- d. Pour les projets FSP ou MSP, le PIR 2019 n'est pas nécessaire si le projet ou le rapport d'évaluation finale sont saisis dans [PIMS+](#) d'ici au **31 mai 2019**. **Veillez informer Ciara ([ciara.daniels@undp.org](mailto:ciara.daniels@undp.org)) et Margarita ([margarita.arguelles@undp.org](mailto:margarita.arguelles@undp.org)) que tous ces éléments ont été postés.** En cas de non-respect de la date limite, un PIR 2019 devra être présenté au GEF afin de se conformer aux besoins en matière d'établissement de rapports annuels.
2. **Feuilles de temps des bureaux de pays :**
- a. Les Bureaux de pays du PNUD doivent remplir les feuilles de temps obligatoires du Bureau de pays dans [PIMS+ CO Dashboard](#). Contrairement aux années précédentes, le rapport doit être rempli en ligne par chaque CO. Les soumissions sous le format Excel ne seront pas acceptées. Le personnel chargé des finances du PNUD-GEF basé dans les régions dispensera une formation et donnera des directives pour aider à remplir ce rapport obligatoire du GEF directement dans [PIMS+ CO Dashboard](#).
3. **Rapports d'examen à mi-parcours (MTR) et Indicateurs de base à mi-parcours correspondants du GEF (projets GEF-6) et outil de suivi du GEF (anciens projets) :**
- a. Veuillez consulter l'annexe 2 pour obtenir d'autres informations, y compris sur les besoins concernant les nouveaux indicateurs de base GEF.
- b. Veuillez noter que les exigences concernant les nouveaux indicateurs de base GEF s'appliquent uniquement aux projets GEF-6, qui ne sont plus nécessaires pour élaborer les outils de suivi GEF (sauf pour le METT) et doivent plutôt élaborer les indicateurs de base.
- c. Les projets de grande envergure qui soumettront le 3e PIR en 2019 devront présenter le rapport d'examen à mi-parcours au GEF cette année. Il peut être nécessaire pour les projets d'envergure d'une durée plus courte de présenter un rapport d'examen à mi-parcours avant le 3<sup>ème</sup> PIR.
- d. Les rapports d'examen à mi-parcours et les indicateurs de base/outils de suivi GEF élaborés en 2019 seront soumis au Secrétariat du GEF en décembre 2019.
- e. Les rapports d'examen à mi-parcours doivent être postés dans PIMS+ par les associés du programme PNUD-GEF et dans le centre de ressources des évaluations du PNUD (<http://erc.undp.org>) par les CO concernés.
4. **Rapports d'évaluation finale et indicateurs de base finaux correspondants du GEF (projets GEF-6) et outil de suivi du GEF (anciens projets) :**
- a. Voir l'annexe 2 pour obtenir d'autres informations, y compris sur les besoins concernant les nouveaux indicateurs de base du GEF.
- b. Veuillez noter que les exigences concernant les nouveaux indicateurs de base GEF s'appliquent uniquement aux projets GEF-6, qui ne sont plus nécessaires pour élaborer les outils de suivi GEF (sauf pour le METT) et doivent plutôt élaborer les indicateurs de base.
- c. Les rapports d'évaluation finale saisis dans *Evaluation Resource Center* du PNUD (<http://erc.undp.org>) avant le 11 décembre 2019 seront évalués qualitativement par le Bureau indépendant d'évaluation du PNUD (IEO) et seront ensuite communiqués au Bureau d'évaluation indépendant du GEF. Veuillez noter que seuls les CO ont l'accès pour poster les rapports dans leurs plans d'évaluation dans le *Evaluation Resource Center*.

- d. Les indicateurs de base et outils de suivi finaux du GEF, élaborés en 2019, seront soumis au Secrétariat du GEF en décembre 2019.

## B. PIR : dates clefs du processus AMR GEF 2019

1. **A déterminer par l'équipe de la région : Présentation du premier projet à l'équipe régionale pour examen.** Le premier projet de PIR doit être élaboré et communiqué à l'équipe PNUD-GEF de la région pour examen. D'ici là, les contributions devront être communiquées par l'équipe du projet, le point focal opérationnel du GEF, le bureau de pays du PNUD, et autres principaux partenaires nationaux souhaitant contribuer au PIR.
2. **Vendredi 19 août 2019 : Les feuilles de temps des bureaux de pays** doivent être saisies dans PIMS+. D'autres directives seront données et une formation sera dispensée afin d'apprendre comment remplir les feuilles de temps des CO en ligne dans PIMS+ ;
3. **11 septembre : Les PIR finaux comprenant les données clefs et toutes les autres sections doivent être présentés par les RTA.** Nous n'aurons plus de dates limites distinctes pour la présentation des données clefs et des PIR finaux (et il ne sera pas possible d'obtenir une prolongation de la date limite !). La nouvelle politique de suivi du GEF (qui doit être approuvée pendant la réunion du Conseil de juin) indique désormais qu'il y aura une date limite établie, 75 jours après la fin de l'année fiscale, pour la soumission des PIR, le PIR devant donc être rempli et saisi dans le PIMS+ PIR avant cette date pour être ensuite transmis au Secrétariat du GEF. L'instauration de cette date limite est une bonne nouvelle ; non seulement cela nous donne plus de temps que l'année dernière pour soumettre le PIR final, mais nous pouvons aussi nous attendre à avoir la même date limite d'une année à l'autre.
4. **11 décembre 2019 : Les rapports d'examen à mi-parcours et d'évaluation finale** doivent être saisis dans PIMS+ (par exemple, l'examen à mi-parcours du projet ou les étapes clefs d'évaluation finale du projet doivent être actualisés dans PIMS+ timeline) en vue d'être ensuite transmis au GEF.
5. **Par étapes : Les indicateurs de base à mi-parcours et finaux du GEF (projets GEF-6) et les outils de suivi du GEF (anciens projets)** doivent être soumis par le bureau de pays du PNUD aux RTA du PNUD-GEF par étapes pour un examen de qualité avant que la mission des rapports à mi-parcours ou d'évaluation finale n'ait lieu.

## C. PIR 2019 : changements, conseils et remarques techniques

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
Page d'orientation du PIR	Mise à jour pour intégrer les changements pour 2019	Cette page contient des orientations et les données exigées pour chaque entité contribuant au PIR.
<i>Basic data</i>	Les noms des multiples gestionnaires de projets, Points focaux opérationnels GEF, et autres partenaires peuvent être ajoutés (avant, seulement un nom pouvait être ajouté)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comme pour les années précédentes, la plupart des informations saisies dans <i>Basic Data</i> servent de référence et ne peuvent être mises à jour que via PIMS+. Les mises à jour réalisées dans PIMS+ seront automatiquement répercutées dans les mises à jour du PIR.</li> <li>• Les seuls champs modifiables sous l'onglet <i>Basic Data</i> sont les suivants : nom et email dans le tableau de coordonnées du projet tout en bas (Gestionnaire de projet ; bureau de pays du PNUD ; Point focal opérationnel du GEF ; Partenaire d'exécution du projet ; autres partenaires). Veuillez mettre ces informations à jour</li> </ul>


Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
		en cas de changements intervenus depuis le dernier PIR. Cliquez sur « add new » pour entrer les noms des autres gestionnaires/coordonnateurs de projets, points focaux opérationnels du GEF et autres partenaires (le cas échéant).
<b>DO Progress</b>	Pas de changement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si l'objectif/la réalisation et les indicateurs correspondants du cadre logique/cadre de résultats du projet sont imprécis ou incomplets, ou lorsqu'ils n'ont pas été transférés correctement vers le PIR 2019, veuillez envoyer un message à <a href="mailto:PIRtechsupport@undp.org">PIRtechsupport@undp.org</a>.</li> <li>• Les contributions au projet et les indicateurs au niveau contribution ne devront PAS figurer sous cet onglet. Seuls les indicateurs aux niveaux objectif et réalisation devront être saisis.</li> <li>• Le Conseil du GEF ne permet pas d'apporter des changements importants aux objectifs ou réalisations du projet qui pourraient réduire les avantages pour l'environnement mondial à atteindre sans son approbation préalable. <b>Ne pas apporter de changements majeurs à l'objectif ou aux réalisations !</b></li> <li>• Les révisions mineures des indicateurs sont permises, mais doivent être approuvées par le Conseil du projet et le RTA du PNUD-GEF avant d'être saisies dans le PIR. Veuillez consulter l'équipe RBM pour avoir des conseils et un appui supplémentaires, si ces modifications sont nécessaires.</li> </ul>
<b>DO Ratings</b>	Pas de changement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il conviendra de saisir les commentaires sous <i>DO Rating</i> dans la section <i>Overall Assessment</i> du PIR, avec les commentaires <i>IP Rating</i> (pour obtenir des commentaires homogènes).</li> </ul>
<b>Adjustments</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une mise à jour sur la réponse de la gestion des rapports d'examen à mi-parcours est désormais nécessaire</li> <li>• Des commentaires sur les retards concernant les étapes clefs sont désormais nécessaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisir uniquement les risques critiques. Ces risques devraient être les mêmes que ceux du registre actualisé des risques dans ATLAS. Veuillez noter que le nombre total de risques critiques est utilisé pour calculer le taux de risques global du projet.</li> <li>• La réponse concernant la gestion du rapport à mi-parcours du projet est fournie (si disponible). Le <b>bureau de pays</b> doit examiner le document et résumer les mesures prises pour se conformer à la réponse concernant la gestion du rapport à mi-parcours.</li> <li>• Le <b>gestionnaire de projet, le bureau de pays et le RTA</b> doivent saisir les commentaires sur les retards pendant la période considérée pour atteindre les étapes clefs du projet.</li> </ul>
<b>IP Ratings</b>	Pas de changement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il conviendra de saisir les commentaires sous <i>IP Rating</i> dans la section <i>Overall Assessment</i> du PIR, avec les commentaires <i>DO Rating</i> (pour obtenir des commentaires homogènes).</li> <li>• <b>Révision prévue de la date de clôture</b> : il s'agit de la date à laquelle le projet devrait avoir réalisé l'évaluation finale et sera opérationnellement clôturé dans ATLAS. La révision de la date de clôture prévue ne s'affichera que si la prolongation d'un projet a été officiellement approuvée par le Coordonnateur exécutif du</li> </ul>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
		<p>PNUD-GEF. Aucun projet ne peut être prolongé sans cette approbation.</p>
<b>Gender</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évaluation des marqueurs liés au genre du PNUD est affichée pour référence.</li> <li>• Il y a de nouvelles cases à cocher pour indiquer lequel des trois domaines de résultats du projet contribue à l'égalité des sexes.</li> <li>• La question de savoir si les femmes et les filles sont des bénéficiaires directs a été éliminée.</li> <li>• Une nouvelle question a été insérée sur les liens directs ou indirects entre les activités du projet et la violence sexuelle ou sexiste.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NOTE POUR LES BUREAUX DE PAYS</b> : il conviendrait que les bureaux de pays se servent des progrès indiqués sous cet onglet pour réviser et actualiser l'évaluation du marqueur lié au genre dans ATLAS (désormais affichés pour référence). D'une manière générale, les projets où les questions de genre ont été convenablement prises en compte et intégrées dans les extraits et les actions devraient être classés dans la catégorie GEN 2 ou au-delà.</li> <li>• L'analyse de genre et le plan d'action du projet sont communiqués en tant qu'hyperlien pour être téléchargés dans la section Genre (seulement pour les projets qui ont téléchargé le document dans la bibliothèque de projets PIMS+ et l'ont marqué « Gender analysis and Action Plan »).</li> <li>• <b>NOTE POUR L'ASSOCIÉ DE PROGRAMME DU PNUD-GEF</b> : si disponible, veuillez télécharger l'analyse de genre et le plan d'action du projet depuis la bibliothèque de projets dans PIMS+ et sélectionner '<i>Gender Analysis and Action Plan</i>' pour obtenir le type de document prédéfini. Si le fichier existe déjà dans PIMS+, s'assurer qu'il a été marqué en tant que tel. Une fois le fichier marqué dans la bibliothèque de projets, le lien vers le fichier apparaîtra automatiquement dans la section <i>Gender</i> du PIR.</li> <li>• La nouvelle question sur la violence sexuelle ou sexiste est réservée à l'utilisation du PNUD et ne sera pas partagée avec le Secrétariat di GEF.</li> </ul>
<b>Social and Environmental Standards (Safeguards)</b>	<p>Cette section a été améliorée depuis sa première apparition dans le PIR 2018. Elle contient maintenant quatre questions à choix multiples et affiche la classification SESP du projet. Elle est aussi reliée aux plans de gestion des garanties dans PIMS+.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le <b>gestionnaire du projet</b> et/ou l'administrateur chargé des garanties du projet devront remplir cette section du PIR avec l'appui du <b>Bureau de pays du PNUD</b>. Le <b>RTA</b> du <b>PNUD-GEF</b> devra revoir cette section afin de s'assurer qu'elle a été remplie avec précision et dans son intégralité.</li> <li>• Les quatre questions de cette nouvelle section demandent si, pendant la période considérée éléments suivants : (1) de nouveaux risques sociaux et/ou environnementaux sont apparus ; (2) des risques se sont intensifiés ; (3) des évaluations et/ou des plans de gestion ont été élaborés et (4) des plaintes liées aux garanties ont été formulées. Pour toutes les questions qui ont fait l'objet d'une réponse positive, de brèves descriptions doivent être fournies.</li> <li>• La classification SESP à l'étape de la conception (faible, modérée, élevée) apparaîtra en haut de la page. Veuillez noter que la classification SESP peut avoir été rectifiée pendant un examen centralisé ; contactez le point focal relatif aux garanties si vous avez des questions. Toutes les classifications apparaîtront en tant que « N/A » jusqu'à la mi-juin ou la fin juin lorsque les données seront téléchargées au niveau central.</li> <li>• Les hyperliens vers le SESP et les plans de gestion du projet s'afficheront en haut de la page, si un SESP a été élaboré pendant la conception du projet ; veuillez télécharger et ouvrir ce fichier pour voir les risques sociaux et environnementaux initialement</li> </ul>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
		<p>identifiés. Cet espace est vide si les projets n'ont pas élaboré un SESP, auquel cas, ces projets devront malgré tout remplir cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir ces informations au bas de la page des normes environnementales et sociales du PNUD.</li> <li>• <b>NOTE POUR L'ASSOCIÉ DE PROGRAMME DU PNUD-GEF</b> : pour tous les premiers projets de PIR, veuillez télécharger le rapport d'examen des garanties sociales et environnementales du projet (également dénommées 'ESSP' ou 'SESP') dans PIMS+ et correctement marqué dans la bibliothèque. Si disponible, veuillez télécharger (et marquer correctement) tout plan de gestion (par exemple ESMF) dans la bibliothèque PIMS+ et sélectionner le type de document correctement prédéfini. L'équipe RBM téléchargera toutes les classifications SESP du projet dans PIMS+ en juin et pourra solliciter l'aide du PA.</li> </ul>
<b>Communicating Impact</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La nouvelle enquête SenseMaker a été ajoutée.</li> <li>• La question sur le changement le plus important résultant du projet a été éliminée.</li> <li>• La question sur la coopération Sud-Sud a été déplacée dans la section Partnership du PIR.</li> <li>• La question sur les liens du projet et les médias sociaux a été élargie pour inclure les activités KM.</li> <li>• Les liens du projet et les médias sociaux indiqués dans le PIR 2018 sont affichés pour être édités.</li> <li>• Nouvelle question sur les données concernant l'emplacement du projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces informations sont utilisées par le GEF et le PNUD pour établir les rapports sur les effets en matière de développement et sont donc très importantes. Il conviendra de remplir toutes les sections.</li> <li>• Nous sommes enthousiastes de travailler avec l'équipe d'innovation du PNUD et le bureau exécutif pour présenter SenseMaker au PIR, une nouvelle manière de partager les histoires sur le projet ! Tous les contributeurs du PIR doivent répondre à l'enquête SenseMaker. Veuillez noter que <b>nous ne partagerons aucune histoire ou données de SenseMaker avec le Secrétariat du GEF.</b></li> <li>• Dans les rubriques KM, Project Links, Social Media, veuillez inclure une description des activités et produits de la connaissance tels qu'énoncés dans le plan de gestion des connaissances approuvé dans l'approbation du directeur.</li> <li>• Les liens vers le projet et les médias sociaux partagés dans le PIR 2018 sont affichés automatiquement dans le PIR 2019 et doivent être mis à jour selon ce qui est nécessaire.</li> <li>• Veuillez insérer des informations géoréférencées sur les emplacements où ont lieu les interventions liées au projet. Veuillez également télécharger les fichiers qui affichent le(s) lieu(x) d'intervention ainsi que d'autres informations pertinentes sur les emplacements (par exemple, les shapefiles, les shapefiles Google Earth, les fichiers Geojson, etc...)</li> </ul>
<b>Partnerships</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les questions sur les partenariats ont été modifiées d'une réponse textuelle à Oui/non.</li> <li>• La question sur la coopération Sud-Sud est désormais incluse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces informations sont utilisées par le GEF et le PNUD pour établir les rapports sur les effets en matière de développement et sont donc très importantes. Il conviendra de remplir toutes les sections.</li> <li>• La demande d'approbation du directeur, qui contient le plan d'engagement des parties prenantes, est donnée comme référence. Le <b>Gestionnaire de projet</b> doit fournir une mise à jour sur les progrès, les difficultés et les réalisations concernant l'engagement des parties prenantes sur la base de la description</li> </ul>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
	<p>dans la section Partnerships.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nouvelle question nécessitant une mise à jour sur les progrès concernant le plan d'engagement des parties prenantes.</li> </ul>	<p>du plan d'engagement des parties prenantes telle que documentée dans l'approbation du directeur. Si certaines enquêtes ont été réalisées en lien avec l'engagement des parties prenantes ou des domaines connexes, veuillez télécharger tous les documents concernant les enquêtes dans la bibliothèque des fichiers PIR.</p>
		-
<b>Overall Assessment</b>	Pas de changement.	<p><i>Overall Assessment</i> doit inclure les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tous les éléments justifiant l'évaluation sous <i>DO rating</i> sur la base de l'ensemble des progrès reportés sous l'onglet DO (remarque : le RTA et les utilisateurs du bureau de pays doivent fournir les éléments justifiant les évaluations DO et IP). Si l'évaluation est différente des années précédentes (le cas échéant), expliquer ce qui a changé et pourquoi. Si l'évaluation des progrès a atteint le niveau insatisfaisant, expliquer pourquoi et énoncer les mesures qui seront prises pour remettre le projet en bonne voie dans l'année à venir. A noter que les évaluations au niveau insatisfaisant sont opportunes lorsque les progrès méritent une évaluation insatisfaisante. Ne pas éviter l'évaluation insatisfaisante ; procéder à une évaluation crédible et réaliste ;</li> <li>Préciser si le plan de travail annuel de l'année précédente a été pleinement mis en œuvre ou non. Dans la négative, expliquer pourquoi et énoncer les mesures qui seront prises pour améliorer la mise en œuvre du plan de travail annuel dans l'année à venir ;</li> <li>Procéder à une évaluation des risques actuels liés au projet et des mesures de gestion des risques les plus importantes à prendre dans l'année à venir. Cela devrait comprendre une mise à jour des mesures prises pour faire face aux risques sociaux et environnementaux le cas échéant, et à tout nouveau risque identifié au cours de l'année passée.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beaucoup d'évaluations globales faites par le RTA et considérées de bonne qualité suivent une structure/un modèle comprenant : une explication/justification exhaustive des évaluations DO et IP ; une discussion sur chaque objectif et réalisation par rapport aux cibles de fin de projet ; une discussion détaillée des problèmes/défis/succès pertinents concernant la gestion des risques, la mise en œuvre (taux d'exécution, PMU, etc), retards, cofinancement, principaux partenariats, questions de genre (le cas échéant) ; et un résumé des conclusions sur les progrès en général et sur les derniers points. Les RTA qui ont généralement évalué le PIR de bonne qualité utilisent ce type de modèle pour remplir l'évaluation globale de chaque PIR dans un fichier Word et le transfèrent ensuite dans le PIR en ligne.</li> </ul>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
<b>Approve and Submit Page</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Séparez les données clefs de RTA a été éliminé. Le RTA doit remplir un PIR final qui inclut des données clefs et toutes les autres sections avant le 11 septembre.</li> <li>Les RTA n'auront plus besoin d'inclure de justifications lorsqu'ils changeront les évaluations globales ; cette justification doit être incluse dans l'évaluation globale de RTA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une fois que vous aurez saisi votre contribution au PIR, aller sur la page <i>Approve/Submit</i> pour finaliser votre contribution. <u>Seuls les utilisateurs ayant donné leur nom et email dans cette section du PIR et cliqué sur 'Submit' ou 'Final Approve/Submit' (RTA et utilisateurs du PIR uniquement) recevront un email automatique du rapport du PIR final en format Word.</u> Les utilisateurs qui se sont enregistrés et ont modifié le PIR mais qui n'ont pas communiqué leur nom et email dans cette section, et qui n'ont pas cliqué sur 'Submit' à la page <i>Approve/Submit</i> ne recevront pas de rapport du PIR final en format Word.</li> <li>L'évaluation moyenne ou l'ensemble des évaluations DO et IP s'affiche sur la page '<i>Approve and Submit Page</i>' pour les <b>RTA uniquement</b>. Le RTA peut modifier l'évaluation globale si nécessaire et appropriée, et doit indiquer les éléments justifiant les modifications de l'évaluation globale.</li> </ul>

Remarques techniques	
Login	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour pouvoir accéder à leurs PIR, les RTA du PNUD-GEF et les PA doivent être désignés en qualité de RTA ou assumer le rôle de PA prévu dans la section <i>Roles &amp; Contacts</i> de PIMS+ pour le projet.</li> <li>Pour tous les autres utilisateurs, le login du PIR fonctionne comme pour les années précédentes – les utilisateurs doivent saisir leur nom et leur email puis sélectionner leur rôle dans le processus de PIR.</li> </ul>
Accès au PIR via CO Dashboard <b>Nouveau pour 2019 !</b>	Les utilisateurs du PIR du bureau de pays peuvent avoir accès à leurs PIR via le CO Dashboard : <a href="https://co.undpgefirms.org/site/dashboard">https://co.undpgefirms.org/site/dashboard</a> . L'adresse email du PNUD et le mot de passe sont nécessaires.
Archives des PIR	Archives des PIR : visualiser les PIR des années précédentes en format Word en cliquant sur le nouveau bouton ' <i>Archives</i> ' en haut à droite du PIR en ligne. Cliquer sur ' <i>Archives</i> ' pour accéder aux liens vers les fichiers Word des précédents PIR. 
Version mobile	Vous pouvez accéder, modifier et soumettre le PIR depuis votre Smartphone ou tablette.
Appui technique disponible	Pour obtenir un appui technique, pour toute question ou problème, veuillez envoyer un email à <a href="mailto:PIRtechsupport@undp.org">PIRtechsupport@undp.org</a> (l'adresse email est aussi accessible dans tous les PIR).



## D. Évaluation de la qualité du PIR et exemples de bonne qualité

Une fois le processus du PIR achevé, l'Unité du PNUD-GEF engage un consultant externe pour évaluer la qualité de chaque PIR selon les critères suivants : caractère complet et équilibré ; cohérence ; questions de fond et fiabilité, et clarté. L'évaluation porte sur la qualité du rapport de suivi du PIR, et non sur la performance du projet ni sur les résultats. L'évaluation de la qualité du PIR sert à l'évaluation annuelle de la performance faite par les RTA du PNUD-GEF, et cette évaluation, avec les évaluations de la performance du projet figurant dans les PIR sont utilisées par l'Unité du PNUD-GEF pour le conseil de gestion annuelle de la direction du PNUD -GEF. Pour obtenir d'autres informations sur les raisons pour lesquelles on évalue la qualité du PIR, comment est faite l'évaluation, les questions courantes liées à la qualité pour tous les PIR, et pour visualiser l'échelle des critères de qualité, veuillez consulter la [Guidance Note on the PIR Quality Assessment](#).

Les évaluations de la qualité des PIR peuvent être consultées dans PIMS+ dans le 'PIR' milestone dans le calendrier du projet ou via *Reports PIR Quality Assessments* dans PIMS+ (pour les RTA et PA) et le CO Dashboard. Veuillez consulter les orientations détaillées [sur la manière de consulter les évaluations sur la qualité des PIR+ \(pour les RTA et les PA\)](#) et [la manière de consulter les évaluations sur la qualité des PIR dans le CO Dashboard](#) (pour les bureaux de pays et d'autres utilisateurs de PIR avec un email actif du PNUD).

Il est vivement recommandé de visualiser les exemples de PIR 2017 ayant été évalués comme étant de bonne qualité :

- [High quality 2017 PIR fully justifying HS DO Rating](#)
- [High quality 2017 PIR of project nearing closure](#)
- [High quality 2017 PIR of project with MS development progress](#)
- [High quality 2017 PIR of project with slow progress doing first PIR](#)
- [High quality 2017 PIR of project with unsatisfactory DO and IP](#)

## E. PIR : principaux rôles et responsabilités

Rôle dans le PIR :	La contribution au PIR est-elle exigée ?	Responsabilités :	Fonction dans le projet :	Remarques :
<b>Gestionnaire de projet/Coordonnateur</b>	Oui ; la contribution au PIR est exigée	Gère les opérations du projet au quotidien et est le plus proche des résultats des projets.	Exécution des projets	Conseiller technique en chef du projet (CTA), gestionnaire/coordonnateur adjoint du projet, spécialiste des questions de genre ou autres membres de l'équipe de projet peuvent s'enregistrer dans le PIR sous le rôle du ' <i>Project Manager/Coordinator</i> ' pour apporter leur contribution au PIR si nécessaire.
<b>Administrateur de programme du bureau de pays du PNUD</b>	Oui ; la contribution au PIR est exigée	Fournit un appui à la supervision des projets.	Supervision des projets	Non applicable aux projets exécutés directement et à beaucoup de projets régionaux.

Rôle dans le PIR :	La contribution au PIR est-elle exigée ?	Responsabilités :	Fonction dans le projet :	Remarques :
<b>Point focal opérationnel du GEF</b>	Peut contribuer au PIR s'il le souhaite, mais ce n'est pas exigé.	Représente le gouvernement dans les pays et fait office de point focal opérationnel du GEF.	-	Non applicable aux projets exécutés directement et à beaucoup de projets régionaux.
<b>Partenaire de mise en œuvre du projet</b>	Peut contribuer au PIR s'il le souhaite, mais ce n'est pas exigé.	Est l'organisation qui a signé le document de projet pour le projet.	Exécution des projets	Non applicable aux projets exécutés directement.
<b>Autres partenaires</b>	Peut contribuer au PIR s'il le souhaite, mais ce n'est pas exigé.	Représente les organisations collaborant avec le PNUD pour la mise en œuvre des projets.	-	Pour les projets mis en œuvre conjointement, 'Autre partenaire' est le représentant de l'autre organisation collaborant avec le PNUD pour la mise en œuvre des projets (par exemple, le PNUE ou la Banque mondiale). Non applicable lorsqu'une autre organisation est le partenaire de mise en œuvre (contribue au projet en tant que partenaire de mise en œuvre).
<b>Associé de programmes du PNUD</b>	Oui ; la contribution au PIR est exigée	Fait office de principal point de contact avec les bureaux de pays du PNUD pour les questions relatives au PIR.	Supervision des projets	-
<b>Conseiller technique du PNUD</b>	Oui ; la contribution au PIR est exigée	Conseiller technique régional (RTA) est responsable de la qualité globale de la version finale du PIR.	Supervision des projets	-

#### Liste de vérification des tâches par rôle pour le PIR

<b>A. Gestionnaire de projet :</b> Le gestionnaire de projet (peut être le Coordonnateur de projet, le Conseiller technique en chef ou d'autres membres de l'équipe de projet) est le plus proche des résultats du projet et c'est lui qui lance le processus de PIR.	
<b>Tâches spécifiques:</b>	Fait

1.	Assurer le suivi des indicateurs du cadre logique du projet tout au long de l'année. Mettre à jour l'onglet <i>DO</i> en saisissant les dernières données de suivi. Pour chaque objectif/réalisation, sélectionner l'option sur la voie de réalisation/n'est pas sur la voie de la réalisation/réalisé. Saisir les éléments démontrant les progrès indiqués.	
2.	Débattre de l'évaluation de la qualité du PIR de l'an dernier avec le bureau de pays du PNUD pour déterminer les points à améliorer.	
3.	Remplir toutes les sections du PIR. Indiquer l'évaluation <i>DO</i> et formuler des commentaires dans l'évaluation globale pour les justifier Soumettre ces données au bureau de pays du PNUD pour discussion et examen. Finaliser le PIR.	
4.	Débattre du PIR final avec le Conseil du projet et le bureau de pays du PNUD.	
<b>B. Administrateur de programme (CO) - bureau de pays du PNUD :</b> le point focal pour l'environnement devrait collaborer avec l'équipe du projet pour s'assurer que le PIR est entièrement rempli.		
<b>Tâches spécifiques :</b>		Fait
1.	Débattre de l'évaluation de la qualité du PIR de l'an dernier avec l'équipe régionale du PNUD-GEF et le gestionnaire de projet pour déterminer les points à améliorer.	
2.	Remplir l'onglet <i>Adjustments</i> . Saisir uniquement les risques critiques. Ces risques devraient être les mêmes que ceux du registre actualisé des risques dans ATLAS. Fournir une mise à jour des mesures prises pour se conformer au plan de gestion MTR (le cas échéant) et formuler des commentaires sur les retards dans les étapes clés du projet.	
3.	Appuyer le gestionnaire de projet pour remplir la section ' <i>Safeguards</i> ' du PIR.	
4.	Indiquer les évaluations <i>DO</i> et <i>IP</i> , et saisir des commentaires dans <i>Overall Assessment</i> pour justifier l'évaluation.	
5.	Remplir l'enquête SenseMaker (disponible sous l'onglet <i>Communicating Impact</i> ) selon votre point de vue en tant qu'Administrateur de programme (CO) du bureau de pays du PNUD. Partager ce lien avec d'autres collègues CO qui participent au projet afin qu'ils puissent eux aussi donner leur point de vue.	
6.	Passer en revue toutes les sections du PIR afin de s'assurer que toutes les données ont été saisies, qu'elles sont cohérentes, fiables, concrètes et claires.	
7.	Présenter le PIR à l'Associé de programme du PNUD-GEF concerné au sein de l'équipe régionale pour discussion et examen. Finaliser le PIR.	
8.	Débattre du PIR final avec le Conseil du projet et l'équipe de projet.	
<b>C. Associé de programme (PA) du PNUD-GEF :</b> les PA basés dans les régions aident l'Administrateur de programme à élaborer le PIR dans les délais impartis, et examinent la qualité du projet de PIR. Les PA au niveau mondial exécutent les mêmes tâches pour les projets au niveau mondial.		
<b>Tâches spécifiques :</b>		Fait
1.	S'assurer que les données suivantes sont exactes dans PIMS+ (elles seront automatiquement actualisées/répercutées dans le PIR) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre du projet ; Description du projet ; nom du RTA (s'assure que le RTA responsable ne figure pas comme RTA 'auxiliaire' dans la section '<i>roles &amp; contacts</i>' de PIMS+);</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant du PPG ; montant de la subvention du GEF ; cofinancement (USD) au moment de la validation du Directeur ;</li> <li>• Date d’approbation du PIF ; date de validation du Directeur ; date de la signature du document de projet (date de début du projet);</li> <li>• Date de l’atelier de lancement ;</li> <li>• Date prévue d’examen à mi-parcours ; Date réelle d’examen à mi-parcours;</li> <li>• Date prévue d’évaluation finale ;</li> <li>• Date de clôture initialement prévue ; date de clôture prévue révisée. Remarque : la date de clôture prévue révisée sera saisie uniquement pour les projets dont la prolongation a été officiellement approuvée dans PIMS+ par le Coordonnateur exécutif du PNUD-GEF.</li> <li>• Analyse de genre et plan d’action : si cette section est remplie, s’assurer que le document figure sous ‘<i>Gender Analysis and Action Plan</i>’ dans le type de document prédéfini dans la bibliothèque de projets de PIMS+.</li> <li>• SESP et plans de gestion des garanties : pour tous ceux qui utilisent le projet du PIR pour la première fois, s’assurer que leurs SESP sont téléchargés dans la bibliothèque de projets de PIMS+ et correctement marqués dans la bibliothèque. Si disponible, veuillez télécharger (et marquer correctement) les plans de gestion (par exemple ESMF) dans la bibliothèque des projets de PIMS+ en tant que documents prédéfinis. Une fois le fichier marqué dans la bibliothèque de projets, le lien vers le fichier apparaîtra automatiquement dans la section ‘<i>Safeguards</i>’ du PIR. À noter que les projets plus anciens (c’est-à-dire, ceux élaborés avant l’entrée en vigueur des exigences de SESP/ESSP) n’auront probablement pas de fichier associé. Il faudra le faire.</li> </ul>	
2.	Examiner l’évaluation de la qualité du PIR de l’année précédente pour orienter l’examen de la qualité du PIR 2019.	
3.	Assurer un suivi régulier avec le bureau de pays pour régler toute question que l’Administrateur du programme ou l’équipe de projet pourrait soulever.	
4.	<p>Dès réception du PIR de l’Administrateur de programme, examiner et :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vérifier que toutes les sections obligatoires du PIR ont été remplies.</li> <li>✓ Vérifier que le texte saisi sous chaque onglet est compréhensible et cohérent, et qu’il est différent du texte saisi dans le PIR précédent (et qu’il est en anglais).</li> <li>✓ Vérifier que les onglets <i>DO progress</i> et <i>Adjustments</i> ont été actualisés et que les données saisies sont différentes de celles du PIR précédent.</li> <li>✓ Vérifier que l’évaluation DO et l’évaluation IP ont été effectuées. En outre, il conviendrait que les commentaires associés diffèrent de ceux saisis dans le PIR précédent, qu’ils soient pertinents et constructifs et qu’ils mentionnent les prochaines étapes à suivre, en particulier lorsque les évaluations ont atteint un niveau insatisfaisant (c’est-à-dire, HU/U/MU).</li> </ul>	
5.	Dans le cas où des modifications seraient demandées sous l’onglet <i>Development Objective Progress</i> , le faire uniquement s’il s’agit de modifications mineures à apporter aux indicateurs. Ces modifications doivent être approuvées par le Conseil du projet et le RTA, et doivent être justifiées par des documents dans le rapport de lancement initial ou d’examen à mi-parcours. Pour toute question concernant les modifications à apporter sous cet onglet, veuillez prendre contact avec l’équipe RBM.	
6.	Passer en revue toutes les sections du PIR afin de s’assurer que toutes les données ont été saisies, qu’elles sont cohérentes, fiables, concrètes et claires.	

7.	Collaborer avec le bureau de pays et le RTA pour finaliser le PIR.	
8.	Remplir l'enquête SenseMaker (disponible sous l'onglet Communicating Impact) selon votre point de vue en tant qu'Administrateur de programme (CO) du bureau de pays du PNUD.	
9.	Une fois le PIR achevé, assurer le suivi avec le bureau de pays pour confirmer que le rapport a été reçu en version Word. Confirmer que toutes les données contenues dans le PIR, y compris le rapport en version Word, ont été transférées vers PIMS+.	
<b>D. Conseillers techniques régionaux (RTA) du PNUD-GEF : les RTA doivent rendre compte au PTA de la qualité du PIR.</b>		
<b>Tâches spécifiques :</b>		Done
1.	Communiquer avec les administrateurs de programme/équipes de projets à propos du processus de PIR et de la qualité attendue pendant la phase/les ateliers de démarrage, les missions de supervision et les communications ordinaires.	
2.	Examiner l'évaluation de la qualité du PIR de l'année dernière.	
3.	Superviser le PA en ce qui concerne la coordination du processus de PIR et sa présentation en temps utile.	
4.	Préparer l'évaluation et les commentaires pour les DO et IP, et les commentaires pour l'évaluation globale.	
5.	Remplir l'enquête SenseMaker (disponible sous l'onglet Communicating Impact) selon votre point de vue en tant que conseiller technique régional du projet.	
6.	Procéder à l'examen de la qualité finale du PIR.	
7.	Soumettre/approuver le PIR final d'ici <b>le 11 septembre 2019</b>	
8.	Débatte de l'évaluation de la qualité du portefeuille des PIR avec le PTA et le PA.	

## F. Comment ces rapports de projet sont-ils utilisés ?

1. Données principales des PIR 2019 : les données principales sont tirées de chaque PIR et consolidées en un fichier unique communiqué au Secrétariat du GEF. Ces données sont utilisées par le Secrétariat du GEF pour élaborer le tableau de bord aux fins de la réunion du Conseil du GEF en juin 2019, et pour élaborer le Rapport de suivi annuel du portefeuille et de résultats (APMR ; anciennement Parties I et II du Rapport de suivi annuel (AMR)) aux fins de la réunion du Conseil du GEF en décembre 2019. Lorsque les données principales d'un projet ne sont pas soumises à temps, la mention « *non-compliant* » apparaîtra dans l'APMR.
  - ✓ Le rapport de suivi annuel du portfolio du GEF 2018 et le tableau de bord peuvent être consultés [ici](#).
2. PIR final 2019 :
  - a. Chaque PIR est envoyé au Secrétariat du GEF et sert à préparer le tableau de bord et le rapport APMR qui seront présentés au Conseil du GEF.
  - b. Tous les PIR sont envoyés par la direction du PNUD-GEF à un consultant externe pour examen de la qualité.

- c. Les PIR sont utilisés par la direction du PNUD-GEF pour identifier les risques et les projets peu performants susceptibles de nécessiter un appui additionnel pour leur mise en œuvre.
  - d. Les PIR servent à préparer différents supports de communication, dont le Rapport annuel de la performance (APR) du PNUD-GEF. Le rapport 2017 a été présenté au Conseil du GEF en mai 2018 et est consultable [ici](#).
3. Feuilles de temps des bureaux de pays 2019 : les feuilles de temps servent à élaborer le rapport des dépenses administratives du PNUD, joint en annexe au Rapport APMR 2019 qui sera présenté au Conseil du GEF en décembre 2019.
  4. Examens à mi-parcours et outils de suivi à mi-parcours/finaux du GEF : les examens à mi-parcours et les outils de suivi à mi-parcours/finaux du GEF sont communiqués au Secrétariat du GEF et servent à élaborer le tableau de bord 2019 et l'APMR. Le PNUD utilise les données des indicateurs de base/TT pour produire plusieurs produits internes et externes concernant les connaissances et les communications.
  5. Évaluations finales : les rapports d'évaluation finale sont envoyés au Bureau indépendant d'évaluation (IEO) du PNUD pour examen de la qualité et validation des évaluations des critères de performance des rapports. Le Bureau indépendant d'évaluation (IEO) du GEF utilise les rapports d'évaluation finale et les évaluations de la performance du projet pour élaborer le Rapport annuel de la performance du GEF qui sera présenté au Conseil du GEF en juin 2019.
    - ✓ le Rapport annuel de la performance de l'IEO vers l'impact du GEF 2019 est consultable [ici](#).

## G. Coordonnées de l'appui au AMR pour 2019

<b>Contact</b>	<b>Equipe PNUD-GEF</b>	<b>Domaine d'intervention</b>	<b>Coordonnées</b>
Margarita Arguelles	Équipe RBM (New York)	Mid-term Reviews, Terminal Evaluations, Tracking Tools Projets au niveau mondial	<a href="mailto:Margarita.Arguelles@undp.org">Margarita.Arguelles@undp.org</a>
Nancy Bennet	Équipe RBM (New York)	Appui général	<a href="mailto:Nancy.Bennet@undp.org">Nancy.Bennet@undp.org</a>
Ciara Daniels	Équipe RBM (New York)	Appui général Genre	<a href="mailto:Ciara.Daniels@undp.org">Ciara.Daniels@undp.org</a>
Jessie Mee	Équipe RBM (Bangkok)	Safeguards GEF Core Indicators	<a href="mailto:Jessie.Mee@undp.org">Jessie.Mee@undp.org</a>
Estefania Samper	Équipe RBM (New York)	GEF Core Indicators Données sur les activités habilitantes	<a href="mailto:Estefania.Sampers@undp.org">Estefania.Sampers@undp.org</a>
Gabriella Toth	Finance (Istanbul)	Feuilles de temps CO PIMS+ tableau de bord CO	<a href="mailto:Gabriella.toth@undp.org">Gabriella.toth@undp.org</a>

**Annexe 1 : Bref aperçu des besoins en matière de rapports d'examen à mi-parcours, d'évaluation finale, d'indicateurs de base et d'outils de suivi du GEF**

	DÉTAILS	QUOI	QUAND
<p><b>*Nouveau en 2019</b> <b>Indicateurs de base du GEF</b></p>	<p><b>Ceci est une nouvelle exigence pour les projets GEF-6.</b> Les indicateurs de base du GEF, publiés en juillet 2018, ont remplacé les outils de suivi du GEF pour tous les projets de grande et de moyenne envergure GEF-6. Si un projet GEF-6 a préparé des outils de suivi pour approbation par le directeur, alors ce projet doit préparer les indicateurs de base du GEF au lieu des anciens outils de suivi du GEF. Cette exigence s'applique aux fonds du GEF, LDCF/SCCF et tous les autres fonds de la famille du GEF.</p> <p><b>Toutefois</b>, tous les projets GEF-6 nécessaires pour préparer les METT (les outils de suivi des zones protégées) <b>doivent continuer de préparer les METT</b> (à mi-parcours et aux étapes finales) outre les indicateurs de base du GEF. Les résultats des METT doivent être saisis dans le fichier des indicateurs de base.</p> <p>Comme pour les outils de suivi, les indicateurs de base doivent être préparés à mi-parcours (pour les FSP) et à la clôture (pour les MSP et les FSP). Tous les projets GEF-6 doivent devenir des indicateurs de base du GEF à la première occasion, par exemple lors de l'examen à mi-parcours ou l'évaluation finale (selon ce qui se produit en premier après le 1<sup>er</sup> juillet 2018).</p> <p>Comme pour les outils de suivi, les MSP ne sont pas nécessaires pour préparer les indicateurs de suivi à mi-parcours du GEF. De même, les activités habilitantes <u>ne sont pas</u> nécessaires pour remplir les indicateurs de base du GEF quel que soit le stade. Le gestionnaire de projet doit remplir le fichier concernant les indicateurs de base du GEF.</p>	<p>Les indicateurs de base du GEF peuvent être préparés dans le document type hors ligne du PNUD (disponible sur demande) ou dans la feuille de temps des indicateurs de base du GEF. La feuille de temps du GE concernant les indicateurs de base LDCF/SCCF est en cours de révision et un projet de version est disponible sur demande (aux points focaux des indicateurs de base).</p> <p>S'ils sont demandés, les METT supplémentaires devront être préparés <u>dans le document type Excel GEF-7</u>.</p>	<p>Comme avec les outils de suivi du GEF, les indicateurs de base doivent être présentés par le gestionnaire de projet au CO du PNUD avant que celui-ci ne publie le mandat pour l'examen à mi-parcours/l'évaluation finale). (c'est-à-dire, un à deux mois avant la mission pour l'examen à mi-parcours/l'évaluation finale).</p> <p>Les indicateurs de base du GEF sont des documents d'informations essentiels sur le projet. Le document type finalisé concernant les indicateurs de base du GEF doit être communiqué à l'équipe indépendante chargée de l'examen à mi-parcours/l'évaluation finale avant la mission pour l'examen à mi-parcours/l'évaluation finale et saisi dans le PIMS+ et le portail GEF (des précisions seront apportées ultérieurement).</p>



**Annexe 1 : Bref aperçu des besoins en matière de rapports d'examen à mi-parcours, d'évaluation finale, d'indicateurs de base et d'outils de suivi du GEF**

	DÉTAILS	QUOI	QUAND
<b>Outils de suivi du GEF</b>	<p><b>Ceci n'est plus une exigence pour les projets du GEF-6 qui doivent préparer les indicateurs de base du GEF (voir rangée ci-dessus). Tous les projets approuvés avant le GEF-6 (c'est-à-dire avant le 1<sup>er</sup> juillet 2014) sont encouragés à préparer les indicateurs de base du GEF.</b></p> <p>Pour tous les projets de grande envergure (FSP), l'outil de suivi pertinent du GEF doit être exécuté à <b>trois</b> reprises au cours de leur durée de vie <sup>2</sup>: pour approbation du Directeur général ; à mi-parcours du projet avant la mission d'examen à mi-parcours ; et à la clôture du projet avant la mission d'évaluation finale.</p> <p>Pour tous les projets de moyenne envergure (MSP), l'outil de suivi pertinent du GEF doit être exécuté à <b>deux</b> reprises au cours de leur durée de vie : pour approbation du Directeur</p>	<p>Feuilles Excel élaborées par le GEF disponibles sur : <a href="https://www.thegef.org/documents/tracking_tools">https://www.thegef.org/documents/tracking_tools</a></p> <p>La structure des feuilles de calcul ne peut être modifiée pour quelque raison que ce soit, sauf raison explicitement autorisée (par exemple, par les orientations ou les instructions relatives aux outils de suivi).</p>	<p>Les outils de suivi doivent être présentés par le gestionnaire de projet au CO du PNUD avant que le CO ne publie le mandat pour l'examen à mi-parcours/l'évaluation finale). (c'est-à-dire, un à deux mois avant la mission pour l'examen à mi-parcours/l'évaluation finale).</p> <p>Les outils de suivi du GEF sont des documents d'information clefs. Les outils de suivi finaux doivent être communiqués à l'équipe indépendante MTR/TE avant la mission d'évaluation/d'examen et affichés dans PIMS+ par les PA du PNUD-GEF.</p>

<sup>2</sup> Concernant les domaines d'intervention du GEF suivants, seuls les projets approuvés dans GEF-5 doivent exécuter l'outil de suivi du GEF par domaine d'intervention : dégradation des terres, adaptation aux changements climatiques

**Annexe 1 : Bref aperçu des besoins en matière de rapports d'examen à mi-parcours, d'évaluation finale, d'indicateurs de base et d'outils de suivi du GEF**

	DÉTAILS	QUOI	QUAND
	<p>général ; et à la clôture du projet avant la mission d'évaluation finale. Les outils de suivi à mi-parcours ne sont donc pas nécessaires pour les projets de moyenne envergure.</p> <p>Pour les activités habilitantes, quel que soit le stade, l'exécution des outils de suivi du GEF <u>n'est pas</u> exigée.</p> <p>Le gestionnaire de projet a la responsabilité d'exécuter l'outil de suivi du GEF. (et <u>non</u> le bureau de pays du PNUD <u>ni</u> le RTA du PNUD-GEF)</p> <p>Lorsqu'un projet est mis en œuvre par plusieurs agents d'exécution du GEF, seul l'organisme d'exécution du GEF disposant du montant le plus élevé des fonds alloués par le GEF devra présenter l'outil de suivi du GEF pour l'ensemble du projet. Les autres agents coopérants du GEF devront apporter les contributions appropriées à l'organisme d'exécution du GEF qui fait rapport.</p> <p><b>Projets couvrant plusieurs domaines d'intervention :</b> nécessitent l'exécution de certains éléments de différents outils de suivi des points focaux du GEF par domaine d'intervention. Les procédures présentées ici s'appliquent aussi aux projets couvrant plusieurs domaines d'intervention</p>		
<b>Examen à mi-parcours</b>	<p>Pour tous les projets de grande envergure, un examen à mi-parcours, un rapport d'examen à mi-parcours et une réponse de la direction sont nécessaires.</p> <p>Les projets de moyenne envergure peuvent faire l'objet d'un examen à mi-parcours à la discrétion du RTA. Le RTA devrait tenir compte de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durée du projet : les projets de moyenne envergure ayant une durée de vie prévue de plus de trois ans devraient faire l'objet d'un examen à mi-parcours.</li> <li>➤ Complexité du projet : les projets de moyenne envergure mis en œuvre dans des régions reculées ou dans des pays dont les systèmes de gouvernance sont</li> </ul>	<p>Rapport d'examen à mi-parcours et réponse de la direction correspondante.</p> <p>Les projets de moyenne envergure qui préparent un examen à mi-parcours doivent également présenter les outils de suivi/indicateurs de base du GEF dans le même temps.</p>	<p>A compter de juillet 2014, l'examen à mi-parcours doit être présenté au GEF avec le 3<sup>ème</sup> PIR. Les projets de grande envergure qui ont élaboré plus de 3 PIR et qui n'ont pas encore procédé à l'examen à mi-parcours devraient immédiatement entamer ce processus. Les projets de grande envergure d'une durée plus courte devront peut-être procéder à un examen à mi-parcours avant le 3<sup>ème</sup> PIR.</p> <p>Les projets de grande envergure doivent élaborer les indicateurs de base ou les outils de suivi du GEF à mi-parcours avant la</p>

**Annexe 1 : Bref aperçu des besoins en matière de rapports d'examen à mi-parcours, d'évaluation finale, d'indicateurs de base et d'outils de suivi du GEF**

	DÉTAILS	QUOI	QUAND
	<p>faibles ou dont les projets sont conçus de manière complexe, devraient faire l'objet d'un examen à mi-parcours.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le RTA devrait inclure dans le document des projets de moyenne envergure la nécessité de procéder à un examen à mi-parcours avant que le projet ne soit communiqué au Directeur général pour approbation.</li> <li>➤ Si l'examen à mi-parcours n'est pas exigé dans le document de projet, le Conseil du projet peut décider de procéder à un examen à mi-parcours (et allouer le budget associé).</li> </ul> <p>Les projets comprenant des activités habilitantes accélérées avec un budget inférieur à 500 000 USD ne requièrent pas d'examen à mi-parcours.</p>		<p>publication du mandat pour l'examen à mi-parcours.</p> <p>Le mandat pour l'examen à mi-parcours, le rapport final d'examen à mi-parcours et la réponse de la direction devraient être saisis dans le ERC par le CO du PNUD et dans PIMS par le PA du PNUD-GEF.</p>
<b>Evaluation finale</b>	<p>Tous les projets de grande et moyenne envergures doivent faire l'objet d'une évaluation finale, et il conviendra d'élaborer un rapport d'évaluation finale et la réponse de la direction.</p> <p>Les projets comprenant des activités habilitantes accélérées avec un budget inférieur à 500 000 USD ne requièrent pas d'évaluation finale</p>	Rapport d'évaluation finale et réponse de la direction correspondante.	<p>Les évaluations finales devraient être menées dans les six mois avant et après la clôture opérationnelle.</p> <p>Les projets de moyenne et grande envergure doivent aussi exécuter les indicateurs de base ou l'outil de suivi final du GEF avant la publication du mandat pour l'évaluation finale.</p> <p>Le mandat pour l'examen à mi-parcours, le rapport final d'examen à mi-parcours et la réponse de la direction devraient être saisis dans le ERC par le CO du PNUD et dans PIMS par le PA du PNUD-GEF.</p>
<b>Réponses de la direction</b>	<p>A noter qu'une réponse de la direction à l'examen à mi-parcours et à l'évaluation finale est obligatoire, comme indiqué dans le document <a href="#">UNDP-GEF MTR Guidance Document and the UNDP-GEF TE Guidance Document</a>.</p>	Un modèle de réponse de la direction figure dans les directives relatives à l'examen à mi-parcours et à l'évaluation finale du PNUD-GEF.	<p>Saisis sur le site ERC par le CO dans les six semaines après l'élaboration du rapport d'examen à mi-parcours et du rapport d'évaluation finale.</p> <p>Examen à mi-parcours et la réponse de la direction devraient être saisis sur le site ERC</p>

**Annexe 1 : Bref aperçu des besoins en matière de rapports d'examen à mi-parcours, d'évaluation finale, d'indicateurs de base et d'outils de suivi du GEF**

	DÉTAILS	QUOI	QUAND
	Le processus d'évaluation finale ne sera achevé qu'une fois la réponse de la direction et le rapport d'évaluation finale auront été saisis sur le site ERC.		par le CO du PNUD et dans PIMS par le PA du PNUD-GEF.