



## Directives relatives aux fonds verticaux du PNUD

### Processus de suivi annuel 2020 du GEF



Empowered lives.  
Resilient nations.

#### Table des matières

<b>A. Rapports de projets à présenter dans le cadre du processus de suivi annuel 2020 du GEF.....</b>	<b>Error!</b>
<b>Bookmark not defined.</b>	
<b>B. Dates clés du processus de suivi annuel 2020 du GEF .....</b>	<b>3</b>
<b>C. Pandémie de COVID-19 et processus de suivi annuel 2020 du GEF .....</b>	<b>3</b>
<b>D. PIR 2020 : changements, conseils et remarques techniques.....</b>	<b>5</b>
<b>E. Évaluation de la qualité du PIR et exemples de bonne qualité.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>F. PIR : principaux rôles et responsabilités et listes de vérification par rôle .....</b>	<b>13</b>
PIR: Listes de vérification des tâches par rôle.....	14
<b>G. Comment ces rapports de projet sont-ils utilisés ?.....</b>	<b>17</b>
<b>H. Coordonnées de l'appui au processus de suivi annuel pour 2020 .....</b>	<b>19</b>
<b>Annexe 1 : Bref aperçu des besoins en matière d'examen à mi-parcours, d'évaluation finale, d'indicateurs de base et d'outils de suivi du GEF.....</b>	<b>20</b>

#### **A. Rapports de projet à présenter dans le cadre du processus de suivi annuel 2020 du GEF**

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

- Tous les projets de grande envergure (FSP) et de moyenne envergure (MSP) financés par GEF/LDCF/SCCF/NPIF/CBIT doivent présenter un rapport PIR pour chaque année de mise en œuvre du projet.
- Les projets pour lesquels la date de signature du document de projet est au plus tard le 30 juin 2019 doivent élaborer un PIR pour 2020.
- Pour les activités habilitantes accélérées et les projets de moyenne envergure<sup>1</sup> dont le budget associé est inférieur à 1 million 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

<sup>1</sup> Pour certaines équipes gérant un projet de moyenne envergure avec un budget associé inférieur à 1 million 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 million USD qui ont précédemment présenté un PIR continueront à le faire.

présentée annuellement au GEF. C'est la direction des fonds verticaux du PNUD qui élaborera cette mise à jour sur la base des données dans le PIMS+, et communiquera avec les associés de programme si besoin est.

- d. Pour les projets FSP ou MSP, le PIR 2020 n'est pas nécessaire si le projet ou le rapport d'évaluation finale sont saisis dans [PIMS+](#) d'ici au **31 mai 2020**. **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 2020 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](#).

## **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 besoins concernant les nouveaux indicateurs de base GEF s'appliquent uniquement aux projets GEF-6, projets qui ne doivent plus élaborer d'outils de suivi GEF (sauf pour le METT) mais des indicateurs de base.
- c. Les projets de grande envergure qui soumettront le 3e PIR en 2020 devront présenter le rapport d'examen à mi-parcours au GEF cette année. Il peut être nécessaire pour les projets de grande 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 2020 seront soumis au Secrétariat du GEF au fur et à mesure via le portail du GEF.
- e. Les rapports d'examen à mi-parcours doivent être postés dans PIMS+ par les associés du programme des fonds verticaux du PNUD et dans le centre de ressources des évaluations du PNUD (<http://erc.undp.org>) par les bureaux de pays concernés à la date d'échéance prévue.

## **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 besoins concernant les nouveaux indicateurs de base GEF s'appliquent uniquement aux projets GEF-6, projets qui ne doivent plus élaborer d'outils de suivi GEF (sauf pour le METT) mais des indicateurs de base.
- c. Les rapports d'évaluation finale et les indicateurs de base/outils de suivi GEF élaborés en 2020 seront soumis au Secrétariat du GEF au fur et à mesure via le portail du GEF.

- d. Les rapports d'évaluation finale doivent être saisis dans PIMS+ par les PA des fonds verticaux du PND et dans *Evaluation Resource Centre* (ERC) du PNUD (<http://erc.undp.org>) par les bureaux de pays concernés à la date d'échéance prévue.
- e. Les rapports d'évaluation finale saisis dans l'ERC seront qualitativement évalués par le Bureau indépendant d'évaluation du PNUD (IEO) au fur et à mesure, tout au long de l'année. Le niveau de qualité de l'évaluation finale sera ensuite communiqué au Bureau indépendant d'évaluation du GEF. Veuillez noter que seuls les bureaux de pays peuvent accéder à *Evaluation Resource Center* pour poster les rapports dans leurs plans d'évaluation.

## B. PIR : dates clés du processus de suivi annuel 2020 du GEF

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 des fonds verticaux du PNUD de la région pour examen. A cette date, 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 10 juillet 2020 : Les feuilles de temps des bureaux de pays** doivent être saisies dans PIMS+. Une formation a été dispensée pour apprendre comment remplir les feuilles de temps des CO PIMS+ et est disponible sous [Yammer post](#).
3. **Mercredi 9 septembre 2020 : Les PIR finaux comprenant les données clés et toutes les autres sections doivent être présentés par les RTA. Il n'y aura plus de dates limites distinctes pour la présentation des données clés 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 ([GEF Monitoring Policy](#)) approuvée en 2019 indique désormais une date limite fixe, 75 jours après la fin de l'année fiscale, pour la soumission des PIR, le PIR complet devant donc être rempli et saisi dans PIMS+ PIR avant cette date pour être ensuite transmis au Secrétariat du GEF.
4. **Présentation au fur et à mesure:**
  - 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 l'équipe de projet du bureau de pays du PNUD aux RTA des fonds verticaux du PNUD au fur et à mesure pour examen de la qualité, avant l'élaboration du mandat de l'examen à mi-parcours ou de l'évaluation finale.
  - Les **rapports 2020 d'examen à mi-parcours et d'évaluation finale** – accompagnés des indicateurs de base du GEF correspondants ou des outils de suivi du GEF approuvés par les RTA – doivent être saisis dans PIMS+ (l'examen à mi-parcours du projet ou les grandes étapes de l'évaluation finale doivent être actualisées selon le calendrier dans PIMS+) à la date prévue ou actualisée pour transmission au GEF. Les rapports d'examen à mi-parcours et d'évaluation finale, les indicateurs de base du GEF correspondants et les outils de suivi du GEF doivent être présentés au fur et à mesure via le portail du GEF.

## C. Pandémie de COVID-19 et processus de suivi annuel du GEF 2020

1. **Indiquer les conséquences de la COVID-19 dans le PIR du GEF :** il conviendra de rendre compte des conséquences possibles liées à la COVID- 19 dans plusieurs sections du PIR :

- **Évaluation globale** : à la page *Overall Assessment*, tous ceux qui contribuent au PIR devront faire figurer dans *Overall Assessment* non seulement l'analyse des progrès réalisés du projet mais aussi une description des difficultés, des retards et des conséquences liés à la pandémie de COVID-19. Il peut s'agir de toute modification mineure apportée au projet, ainsi que de toutes activités, contributions et réalisations permettant d'atteindre les résultats figurant dans le document de projet et pouvant soutenir les efforts de lutte contre la COVID-19, comme convenu avec le RTA et le bureau de pays. L'ampleur des changements, des difficultés et conséquences de la pandémie sur les projets est propre à chaque situation, et il n'y a donc pas d'approche unique pour faire face aux conséquences de la COVID-19, la situation spécifique à chaque contexte du projet devant être éclairée par des discussions auxquelles participent le bureau de pays et l'équipe régionale. **Les RTA doivent veiller à ce que toute modification mineure apportée au projet en raison de la pandémie de COVID-19 figure dans RTA Overall Assessment, car c'est le moyen officiel de communiquer ces modifications au Secrétariat du GEF.**
- **Gestion des risques** : à la page '*Adjustments*' du PIR, le bureau de pays doit remplir la section *Risk Management*, en consultation avec le RTA. Avant d'actualiser le PIR, le bureau de pays doit actualiser les risques liés au projet dans le registre des risques d'Atlas (qui a remplacé *Atlas Risk Log* voir [UNDP's enterprise risk management policy](#)), y compris les risques liés à la COVID-19, conformément au document [UNDP's guidance on Covid-19 risks](#), sur la base des discussions détaillées tenues avec le RTA. Ensuite, le bureau de pays doit sélectionner dans le PIR les risques 'élevés' qui ont été déterminés dans le registre des risques d'Atlas ainsi que tout autre risque jugé 'important' par le RTA dans le registre des risques d'Atlas et dont le PIR doit tenir compte (il n'est pas nécessaire de saisir les risques 'modérés' et 'faibles' dans la section *Risk Management* du PIR). C'est le contexte spécifique du projet qui déterminera si les risques liés à la COVID-19 sont élevés ou importants et s'il faut les prendre en compte dans le PIR, dans le cadre de discussions entre le bureau de pays et le RTA.
- **Retards dans les principales grandes étapes** : à la page '*Adjustments*' du PIR, le gestionnaire de projet, le bureau de pays et le RTA doivent saisir des commentaires sur les retards pris pendant la période à l'examen, en ce qui concerne les principales grandes étapes du projet : atelier de démarrage, examen à mi-parcours, évaluation finale et/ou clôture du projet. Si les retards pris dans les principales grandes étapes sont liés à la pandémie de COVID-19, il conviendra de l'indiquer.
- **Genre** : à la page '*Gender*' du PIR, le gestionnaire de projet peut indiquer les conséquences liées à la COVID-19 sur les progrès vers la réalisation de l'égalité des genres et l'autonomisation des femmes, ainsi que sur la réalisation des résultats du projet en matière de genre.
- **Engagement des parties prenantes** : à la page '*Partnerships*' du PIR, le gestionnaire de projet devra indiquer les conséquences liées à la COVID-19 sur l'engagement des parties prenantes.

2. **Conduite de l'examen à mi-parcours et de l'évaluation finale** : Les examens à mi-parcours/évaluations finales en cours devront être achevés virtuellement, lorsque c'est possible. Il faudra procéder aux examens à mi-parcours/évaluations finales comme prévu, si les moyens virtuels peuvent être utilisés. Si ce n'est pas possible ou pas souhaitable, on pourra reporter les examens à mi-parcours/évaluations finales avec l'accord du RTA et du bureau de pays.
- Le Bureau indépendant d'évaluation du PNUD (IEO) a créé [Teams space for 'Evaluation during COVID-19'](#) qui est régulièrement alimenté de directives et de ressources actualisées.

#### D. PIR 2020 : changements, conseils et remarques techniques

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
<b>Page d'orientation du PIR</b>	Mise à jour pour intégrer les changements pour 2020.	Cette page contient des orientations et les données exigées pour chaque entité contribuant au PIR du GEF.
<b>Basic data</b>	Pas de changement.	<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 en cas de changements intervenus depuis le dernier PIR.</li> <li>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).</li> </ul>
<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 2020, 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>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Les commentaires sur les difficultés, retards et conséquences liées à la COVID-19 doivent figurer dans <i>Overall Assessment</i>.</li> </ul>
<b>Adjustments</b>	<p>Il n'est plus nécessaire de saisir les risques critiques, conformément aux changements apportés au système de gestion des risques du PNUD (<a href="#">UNDP's risk management system</a>). Les bureaux de pays doivent saisir les risques élevés à partir du registre des risques du PNUD (et tout risque jugé important en accord avec le RTA) ainsi que les mesures liées à la gestion des risques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le bureau de pays à la charge de remplir la section <i>Risk Management</i> du PIR en consultation avec le RTA. Avant d'actualiser le PIR, le bureau de pays doit actualiser les risques liés au projet dans le registre des risques d'Atlas, conformément à la politique de gestion des risques du PNUD (<a href="#">UNDP's enterprise risk management policy</a>) et débattre dans les détails de la gestion des risques avec le RTA. Ensuite, le bureau de pays doit sélectionner, dans la section <i>Risk Management</i> du PIR, les risques « élevés » et les risques « importants » figurant dans le registre des risques d'Atlas, qui, comme convenu avec le RTA, doivent être surveillés et indiqués dans le PIR. Il n'est pas nécessaire d'indiquer les risques modérés et faibles dans la section <i>Risk Management</i> du PIR. Une fois le risque sélectionné, une zone de texte apparaîtra dans laquelle le bureau de pays devra décrire le risque et indiquer les mesures prises pendant la période à l'examen pour faire face au risque sélectionné.</li> <li>Les risques liés à la COVID-19 devront être actualisés dans le registre des risques d'Atlas, conformément aux directives du PNUD sur les risques liés à la COVID-19 (<a href="#">UNDP's guidance on Covid-19 risks</a>), sur la base de discussions approfondies avec le RTA. Les risques liés à la COVID-19 figurant dans le registre des risques d'Atlas ne seront peut-être pas 'élevés' ou 'importants' et il ne sera donc pas nécessaire de les faire figurer dans la section <i>Risk management</i> du PIR.</li> <li>Le <b>gestionnaire de projet, le bureau de pays et le RTA</b> doivent saisir des commentaires sur les retards pris, pendant la période à l'examen, dans la réalisation des principales grandes étapes du projet. Un lien vers la réponse de la direction concernant le rapport à mi-parcours est fourni (le cas échéant). Le <b>bureau de pays</b> peut revoir le document et résumer les mesures prises pour se conformer à la réponse de la direction concernant le rapport à mi-parcours.</li> </ul>
<b>IP Ratings</b>	<p>Les RTA doivent examiner les risques au niveau du portefeuille du projet identifiés dans le <a href="#">PIMS+ risk dashboard</a> pour alimenter leurs <i>IP rating</i> et <i>Overall Assessment</i>. Un lien vers le tableau de bord des risques du projet est disponible dans cette section du PIR.</p>	<p>Veillez tenir compte des éléments suivants lors de l'évaluation <i>IP Rating</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>examiner les résultats financiers du projet figurant sous l'onglet <i>IP Ratings</i>. Un faible taux d'exécution par rapport à celui escompté figurant dans ProDoc (inférieur à 50 %) indique une exécution lente et des progrès lents par rapport au plan de travail dans ProDoc. Les projets dont le taux d'exécution est inférieur à 35 % par rapport au budget ProDoc sont mis en relief et sont considérés comme un risque important au niveau du portefeuille, et les projets dont le taux d'exécution est inférieur à 15 % du budget ProDoc sont considérés comme un risque élevé au niveau du portefeuille. Il ne faudra pas considérer que la mise en œuvre de ces projets est satisfaisante.</li> <li>Le RTA devra examiner la situation financière/l'exécution du projet par activité dans PIMS+ et voir si : <ul style="list-style-type: none"> <li>le seuil de réaffectation budgétaire est dépassé</li> </ul> </li> </ul>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ les coûts de gestion du projet sont dépassés Ces écarts sont signalés en rouge dans PIMS+. D'autres directives à l'intention des RTA et PA sont disponibles <a href="#">ici</a>.</li> <li>• Les RTA doivent examiner le tableau de bord des risques du projet au niveau du portefeuille dans PIMS+ (un lien est fourni sur la page <i>IP Ratings</i> "PIMS+ Risk Rating Dashboard"). Si des risques "élevés" ou "importants" liés à la mise en œuvre sont signalés, par exemple des retards dans l'examen à mi-parcours, <i>IP rating</i> ne pourra pas se situer dans la tranche satisfaisante. L'évaluation du risque identifié dans le tableau de bord des risques au niveau du portefeuille dans PIMS+ servira à évaluer le risque global communiqué au secrétariat du GEF.</li> <li>• Révision des principales dates du projet : les dates figurant ici proviennent du calendrier du projet dans PIMS+ et seront communiquées au secrétariat du GEF ; elles ne peuvent pas être modifiées dans le PIR. Les dates déjà 'prévues' et qui n'ont pas de dates 'réelles' correspondantes seront signalées, par exemple si la date initiale d'examen à mi-parcours est déjà dépassée et qu'il n'y a pas de date 'réelle' de cet examen.</li> <li>• Les commentaires sur <i>IP Rating</i> devront être indiqués dans la section <i>Overall Assessment</i> du PIR, avec les commentaires sur <i>DO Rating</i> dans un seul commentaire.</li> </ul>
<b>Gender</b>	Pas de changement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le gestionnaire de projet peut indiquer les conséquences liées à la COVID-19 sur les progrès en matière d'égalité des genres et d'autonomisation des femmes, et sur la réalisation des résultats du projet en matière de genre.</li> <li>• 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 (indiqués pour référence). D'une manière générale, les projets où les questions de genre ont été convenablement prises en compte et intégrées dans les extrants et les actions devraient être classés dans la catégorie GEN 2 ou au-delà.</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 question de la violence fondée sur le genre est réservée à l'utilisation du PNUD et ne sera pas partagée avec le Secrétariat du GEF.</li> </ul>
<b>Social and Environmental Standards (Safeguards)</b>	Pas de changement.	<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> devra revoir cette section afin de s'assurer qu'elle a été remplie avec précision et dans son intégralité.</li> </ul>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les quatre questions de cette section demandent si, pendant la période considérée : (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 pour les garanties si vous avez des questions.</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 identifiés. Cet espace est vide si les projets n'ont pas élaboré un SESP, auquel cas, ces projets devront malgré tout remplir cette section.</li> <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 dans PIMS+ et veiller à ce qu'il soit 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.</li> </ul>
<b>Communicating Impact</b>	Les questions sur les données de localisation des projets ont été reformatées afin de permettre la collecte de données de localisation plus précises. Veuillez saisir les données dans le format demandé.	<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>• Dans les rubriques KM, Project Links, Social Media, veuillez saisir une description des activités et produits de la connaissance tels qu'énoncés dans le plan de gestion des connaissances approuvé par le directeur. Le Secrétariat du GEF examinera attentivement les réponses dans cette section.</li> <li>• Les liens vers le projet et les médias sociaux partagés dans le PIR 2019 figurent automatiquement dans le PIR 2020 et doivent être mis à jour lorsque 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...). D'autres directives sur la manière de recueillir des informations géoréférencées sont disponibles <a href="#">ici</a>.</li> </ul>



Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
<b>Partnerships</b>	Pas de changement.	<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 à titre de 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 du plan d'engagement des parties prenantes telle que documentée dans l'approbation du directeur. Le Secrétariat du GEF examinera de près les réponses données dans cette section.</li> <li>• Le <b>gestionnaire de projet</b> devra indiquer les conséquences liées à la COVID-19 sur l'engagement des parties prenantes dans cette section.</li> <li>• Si des enquêtes ont été menées concernant la validation/évaluation de base de l'engagement des parties prenantes ou des domaines connexes, veuillez télécharger tous les documents d'enquête dans la bibliothèque de fichiers des PIR.</li> </ul>
<b>Overall Assessment</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelles instructions concernant l'inclusion d'un plan d'action de gestion des risques pour prendre en compte les indicateurs de risque du portefeuille dans l'évaluation globale du RTA.</li> <li>• Une fois le PIR 2020 du achevé, l'évaluation globale du RTA figurera dans le plan de gestion des risques du projet dans PIMS+.</li> </ul>	<p>Sous <i>Overall Assessment</i>, devront figurer les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 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>b) 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>c) le RTA doit prévoir des mesures spécifiques pour gérer le taux d'exécution du projet et prendre en compte les risques du portefeuille non résolus figurant sur le tableau de bord des risques du portefeuille du projet dans PIMS+. Une fois le PIR achevé, l'évaluation globale du RTA figurera dans le plan d'action de gestion des risques du portefeuille du projet dans PIMS+ et sera de facto un plan de gestion des risques, l'évaluation globale du RTA doit donc inclure des mesures de gestion des risques pour tous les risques non résolus dans le tableau de bord des risques du projet.</li> </ol>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
		<p>d) Fournir une évaluation des risques actuels liés au projet identifiés dans le registre des risques d'Atlas et les mesures de gestion des risques les plus importantes à prendre dans l'année à venir pour faire face aux risques élevés et importants figurant dans le registre des risques d'Atlas qui, comme convenus avec le RTA, doivent être surveillés et signalés dans le PIR. 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.</p> <p>e) Les difficultés, les retards et les conséquences de la pandémie de COVID- 19 doivent être pris en compte dans l'évaluation globale, ainsi que les autres informations demandées ci-dessus.</p> <p>f) <b>Les RTA doivent veiller à ce que toute modification mineure apportée au projet en raison de la pandémie de COVID-19 soit indiquée sous RTA Overall Assessment</b>, ceux-ci étant considéré comme étant le moyen officiel de communiquer ces modifications au Secrétariat du GEF.</p> <p>g) 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.</p>

Onglet du PIR	Changements intervenus depuis l'an dernier	Conseils
<b>Approve and Submit Page</b>	Modification du calcul de l'évaluation globale des risques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois que vous aurez saisi votre contribution au PIR, allez 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>• Les évaluations globales DO et IP s'affichent sur la page '<i>Approve and Submit Page</i>' pour les RTA uniquement. Le RTA peut modifier l'évaluation globale si nécessaire et approprié, et doit indiquer les éléments justifiant les modifications de l'évaluation globale.</li> <li>• Nouvelle évaluation globale des risques (visibles par les RTA) : l'évaluation globale des risques communiquée au Secrétariat du GEF ne se fait plus à partir du calcul du nombre de risques critiques et de la moyenne des évaluations globales DO et IP. L'évaluation globale des risques se fait à partir de l'évaluation du tableau de bord des risques du portefeuille du projet <a href="#">PIMS+ risk dashboard</a>, c'est-à-dire à partir des risques jugés élevés, importants ou modérés dans PIMS+ ; l'évaluation globale des risques pour les projets qui n'ont pas de risques associés est faible. Ce système vient s'ajouter (et non remplacer) à l'évaluation individuelle des risques liés aux projets gérée par le <a href="#">UNDP's enterprise risk management system</a>. Par conséquent, il sera associé à un projet financé par le GEF, GCF ou AF les risques spécifiques liés aux projets enregistrés dans ATLAS (généralement par le bureau de pays), et les indicateurs de risques complémentaires au niveau du portefeuille figurant dans PIMS+ (calculé par le système) ou communiqués manuellement par le RTA. Si l'évaluation globale des risques doit être modifiée, veuillez en débattre avec le PTA. D'autres informations sont disponibles <a href="#">ici</a>.</li> </ul>

Remarques techniques	
Login	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour pouvoir accéder à leurs PIR, les RTA et PA des fonds verticaux du PNUD doivent avoir été désignés en qualité de RTA ou de PA 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 le tableau de bord du bureau de pays	Les utilisateurs du PIR du bureau de pays peuvent avoir accès à leurs PIR via le tableau de bord du bureau de pays : <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 'Archives' en haut à droite du PIR en ligne. Cliquer sur 'Archives' 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).

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

Une fois le processus du PIR achevé, l'Unité des fonds verticaux du PNUD 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 des fonds verticaux du PNUD, et cette évaluation, avec les évaluations de la performance du projet figurant dans les PIR servent au tableau de bord de la performance de gestion annuelle des fonds verticaux du PNUD et au tableau de bord des risques. 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 les directives sur l'évaluation de la qualité du PIR ([Guidance Note on the PIR Quality Assessment](#)).

On peut visualiser l'évaluation de la qualité du PIR dans PIMS+ à la page des grandes étapes du projet du 'PIR' ou via *Reports>PIR Quality Assessment* dans PIMS+ et le tableau de bord du bureau de pays. veuillez consulter les directives détaillées [how to view PIR quality ratings in PIMS+ \(for RTA and PAs\)](#) et [how to view PIR quality ratings in the CO Dashboard](#) (pour les bureaux de pays et les autres utilisateurs du PIR qui ont un email actif au PNUD).

Il est vivement recommandé de consulter quelques exemples de PIR de bonne qualité :

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

- [High quality PIR of project with unsatisfactory DO and IP](#)

## F. PIR : principaux rôles et responsabilités et listes de vérification des tâches par rôle

Rôle dans le PIR :	La contribution au PIR est-elle exigée ?	Responsabilités :	Fonction dans le projet :	Remarques :
<b>Gestionnaire /Coordonnateur de projet</b>	Oui ; la contribution au PIR est exigée	Gère les opérations du projet au quotidien et est le plus proche des résultats des projets.	Execution 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 de ' <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.
<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

Rôle dans le PIR :	La contribution au PIR est-elle exigée ?	Responsabilités :	Fonction dans le projet :	Remarques :
				mise en œuvre (contribue au projet en tant que partenaire de mise en œuvre).
<b>Associé de programme 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	-

### Listes 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 de projet pour s'assurer que le PIR est entièrement rempli.	

Tâches spécifiques :		Done
1.	Débattre de l'évaluation de la qualité du PIR de l'an dernier avec l'équipe régionale des fonds verticaux du PNUD et le gestionnaire de projet pour déterminer les points à améliorer.	
2.	Remplir l'onglet <i>Adjustments</i> . Débattre de la gestion des risques avec le RTA et mettre à jour le PIR en ce qui concerne les risques élevés figurant dans le registre des risques dans ATLAS du PNUD, ainsi que tout autre risque 'important' figurant dans le registre des risques qui, selon le RTA, doivent être pris en compte dans le PIR. 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 pris 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 DO et IP, et saisir des commentaires dans <i>Overall Assessment</i> pour justifier l'évaluation.	
5.	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.	
6.	Présenter le PIR à l'Associé de programme concerné au sein de l'équipe régionale pour discussion et examen. Finaliser le PIR.	
7.	Débattre du PIR final avec le Conseil du projet et l'équipe de projet.	
<b>C. Associé de programme (PA) :</b> les PA des fonds verticaux du PNUD basés dans les régions aident les bureaux de pays 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.		
Tâches spécifiques :		Done
1.	<p>S'assurer que les données suivantes sont exactes dans PIMS+ (elles seront automatiquement actualisées/répercutées dans le PIR) :</p> <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> <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 des fonds verticaux du PNUD.</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> </ul> <p>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+</p>	

	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 'Safeguards' 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.	
2.	Examiner l'évaluation de la qualité du PIR de l'année précédente pour orienter l'examen de la qualité du PIR 2020.	
3.	Assurer un suivi régulier avec le bureau de pays pour régler toute question que le bureau de pays ou l'équipe de projet pourrait soulever.	
4.	Dès réception du PIR du bureau de pays, l'examiner et : <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 ne répète pas le 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.	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) : les RTA doivent rendre compte au PTA de la qualité du PIR.</b>		
<b>Tâches spécifiques :</b>		Done
1.	Communiquer avec les bureaux de pays/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.	Procéder à l'examen de la qualité finale du PIR.	
6.	Soumettre/approuver le PIR final d'ici au <b>9 septembre 2020</b> .	
7.	Débatte de l'évaluation de la qualité du portefeuille des PIR avec le PTA et le PA.	

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

1. Les données et le rapport du PIR en format Word sont téléchargés sur le portail du GEF : les données indiquées ci-après sont tirées de chaque PIR et téléchargées sur le portail du GEF avec le fichier du rapport final PIR en format Word :
  - montant cumulé des subventions du GEF décaissé au 30 juin ;
  - évaluations globales (progrès vers la réalisation des objectifs de développement ; progrès dans la mise en œuvre ; risques) ;
  - date prévue de l'évaluation à mi-parcours ;
  - date réelle de l'évaluation à mi-parcours (le cas échéant) ;
  - données de fin prévues ;
  - date prévue de clôture financière ;
  - date réelle d'évaluation finale (le cas échéant) ;
  - évaluation globale du RTA ;
  - informations sur les progrès, difficultés et réalisations en ce qui concerne l'engagement des parties prenantes (depuis la page *Partnerships* du PIR) ;
  - informations sur les mesures prises en matière de genre (depuis la page *Gender* du PIR) ;
  - activités/produits sur les connaissances (depuis la page *Communicating Impact* du PIR) ;
  - rapport final du PIR en format Word.

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 décembre 2020, et pour élaborer le Rapport de suivi annuel du portefeuille et de résultats (APMR). Lorsque les projets ne soumettent pas leur PIR à temps, la mention « *non-compliant* » apparaîtra dans l'APMR.

- Le tableau de bord du GEF 2019 peut être consulté [ici](#).
  - Le rapport de suivi annuel du portfolio du GEF 2019 peut être consulté [ici](#).
2. Données du PIR final 2020 et rapport utilisé par le PNUD :
    - a. Tous les PIR sont envoyés par la direction des fonds verticaux du PNUD à un consultant externe pour examen de la qualité. Les évaluations de la qualité des rapports à compter de 2015 sont disponibles dans [PIMS+](#) (pour les RTA et les PA) et sur le tableau de bord du bureau de pays ([CO Dashboard](#)).
    - b. Les PIR sont utilisés par la direction des fonds verticaux du PNUD pour identifier les risques et les projets peu performants susceptibles de nécessiter un appui additionnel pour leur mise en œuvre.

- c. Les données du PIR peuvent être recherchées dans [PIMS+](#) et servent à conduire différentes analyses de résultats et à élaborer différents supports de communication interne et externe et du matériel de formation.
3. Feuilles de temps des bureaux de pays 2020 : les feuilles de temps servent à élaborer le rapport des dépenses administratives du PNUD, joint en annexe au Rapport APMR 2020 qui sera présenté au Conseil du GEF en décembre 2020.
  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 ainsi que les indicateurs de base du GEF sont communiqués au Secrétariat du GEF et servent à élaborer le tableau de bord 2020 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 2020.
    - ✓ le Rapport annuel de la performance du GEF de l'IEO 2020 est consultable [ici](#).

## H. Coordonnées de l'appui AMR pour 2020

<b>Contact</b>	<b>Équipe des fonds verticaux du PNUD</b>	<b>Domaine d'intervention</b>	<b>Coordonnées</b>
Margarita Arguelles	Équipe RBM (New York)	Examens à mi-parcours, évaluations finales, outils de suivi Projets au niveau mondial	<a href="mailto:Margarita.Arguelles@undp.org">Margarita.Arguelles@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)	Garanties Indicateurs de base du GEF	<a href="mailto:Jessie.Mee@undp.org">Jessie.Mee@undp.org</a>
Estefania Samper	Équipe RBM (New York)	Indicateurs de base du GEF Données géospatiales Données sur les activités habitantes	<a href="mailto:Estefania.Samper@undp.org">Estefania.Samper@undp.org</a>
Gabriella Toth	Finance (Istanbul)	Feuilles de temps bureau de pays PIMS+ tableau de bord bureau de pays	<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

BESOIN	DÉTAILS	QUOI	QUAND
<p><b>*Nouveau en 2020</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 à 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) en sus des 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 passer aux 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). 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.</p> <p>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 (<a href="#">worksheet</a>).</p> <p>La feuille de temps du GEF 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. (GEF-7 Excel template).</u></p>	<p>Les indicateurs de base doivent être élaborés par l'Equipe de projet et présentés par le gestionnaire de projet du bureau de pays du PNUD au RTA des fonds verticaux du PNUD au fur et à mesure pour examen de la qualité, pendant l'élaboration du mandat pour l'examen à mi-parcours/l'évaluation finale). (c'est-à-dire, environ 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+ par le PA des fonds verticaux du PNUD.</p> <p>L'Equipe RBM présentera les indicateurs de base avec les rapports d'examen à mi-parcours /évaluation finale associés sur le portail du GEF (d'autres informations seront communiquées ultérieurement).</p>
<p><b>Outils de suivi du GEF</b></p>	<p><b>Ceci n'est plus une exigence pour les projets du GEF-6 qui doivent préparer les indicateurs de base du GEF (voir 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>Les outils de suivi du GEF sont toujours applicables aux projets GEF-5 et aux projets plus anciens. Pour tous les projets de</p>	<p>Les modèles Excel élaborés par le GEF sont disponibles à : <a href="https://www.thegef.org/documents/tracking_tools">https://www.thegef.org/documents/tracking_tools</a></p> <p>La structure de ces modèles ne doit en aucune façon être modifiée, à moins que cela n'ait été explicitement autorisé (par exemple, selon les</p>	<p>Les outils de suivi doivent être présentés par le gestionnaire de projet au bureau de pays du PNUD avant que ce bureau 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>

## 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

BESOIN	DÉTAILS	QUOI	QUAND
	<p>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 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 des fonds verticaux du PNUD).</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>Les projets couvrant plusieurs domaines d'intervention</b> doivent exécuter 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>	<p>directives et instructions relatives aux outils de suivi).</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 saisis dans PIMS+ par les PA des fonds verticaux du PNUD. L'Equipe RBM présentera les indicateurs de base avec les rapports d'examen à mi-parcours /évaluation finale associés sur le portail du GEF.</p>

<sup>2</sup> Concernant les domaines d'intervention du GEF suivants, seuls les projets approuvés au niveau 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

BESOIN	DÉTAILS	QUOI	QUAND
<b>Examen à mi-parcours (MTR)</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 faibles ou dont les projets sont conçus de manière complexe, devraient faire l'objet d'un examen à mi-parcours.</li> <li>➤ Le RTA devrait prévoir 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>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>Le plus souvent, 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. Les projets de grande envergure doivent élaborer les indicateurs de base ou les outils de suivi du GEF à mi-parcours avant la 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 bureau de pays 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>	<p>Rapport d'évaluation finale et réponse de la direction correspondante.</p>	<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, selon le cas, avant la publication du mandat pour l'évaluation finale.</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**

BESOIN	DÉTAILS	QUOI	QUAND
			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.
<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 les documents <a href="#">UNDP VERTICAL FUND MTR Guidance Document</a> et <a href="#">UNDP VERTICAL FUND TE Guidance Document</a>.</p> <p>Le processus d'examen à mi-parcours/d'évaluation finale ne sera considéré comme étant achevé uniquement après saisie de la réponse de la direction, du mandat et du rapport d'examen à mi-parcours/d'évaluation finale sur le site ERC.</p>	Un modèle de réponse de la direction figure dans les documents présentant des directives relatives à l'examen à mi-parcours et à l'évaluation finale des fonds verticaux du PNUD.	<p>Saisis sur le site ERC par le bureau de pays dans les <b>six semaines</b> après l'élaboration du rapport d'examen à mi-parcours et du rapport d'évaluation finale.</p> <p>L'examen à mi-parcours et la réponse de la direction devraient être saisis sur le site ERC par le bureau de pays du PNUD et dans PIMS par le PA du PNUD-GEF.</p>