

Plan de Travail Pluriannuel



Empowered lives.
Resilient nations.

Année de révision : 2018

Titre du projet : Assistance Technique pour la gestion intégrée des marchés à Ouanaminthe

Numéro du projet : 000101615

Partenaire de réalisation : PNUD

Date de début : 1 Janvier 2017

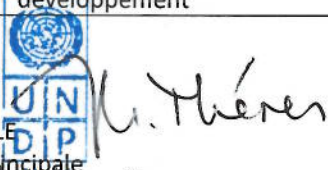
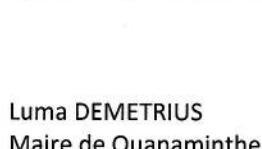
Date de fin : 31 mai 2018

Date de réunion du CAP :

27 janvier 2017

Brève description du projet		
La présente proposition répond à la nécessité de maintenir une assistance technique à différents niveaux (local et national) afin d'assurer une préparation optimale des activités qui devront être menées au niveau de l'axe « commerce informel et marché frontalier » du volet « Commerce » sur le futur programme binational 11^{ème} FED. Le projet ATGIMO fait suite à l'assistance technique fournie par le PNUD dans le cadre du projet Développement Local Transfrontalier et a comme objectif de mettre la Mairie de Ouanaminthe en condition d'avoir les moyens techniques et humains d'assurer la gestion des marchés, mettre en place un système de gestion du marché municipal et promouvoir un accord national sur la réglementation et la gestion du futur marché transfrontalier de Ouanaminthe. Les résultats attendus sont d'appuyer la Mairie de Ouanaminthe à disposer des moyens techniques et humains qui lui permettront d'assurer la gestion du marché ; de mettre en place le système de gestion et de collecte des recettes du marché municipal de Ouanaminthe comme pilote et d'élaborer un cadre légal pour la réglementation et la gestion du futur marché transfrontalier de Ouanaminthe avec les autorités nationales impliquées.		
Effet contribuant au projet (PNUAD/DPP, DPR ou DPM) : La population, particulièrement les plus vulnérables, a un accès équitable aux moyens de subsistance, aux emplois décents et verts, et aux ressources productives, pour réduire la pauvreté sous toutes ses formes dans un environnement socio-économique et culturel favorable et inclusif. Produit(s) indicatif(s) : L'accès des femmes et des jeunes aux débouchés économiques, y compris au marché du travail formel, est facilité.	Total des ressources nécessaires :	378,903.64 USD
	Total des ressources allouées :	
	TRAC du PNUD :	
	Union européenne :	378,903.64 USD
	Gouvernement :	
	En nature :	

Lu et approuvé par (signatures) :

Programme des Nations Unies pour le développement	Mairie de Ouanaminthe	Ministère de la Planification et de la Coopération Externe
 Yvonne HELLE Directrice Principale Date : 2/4/2018	 Luma DEMETRIUS Maire de Ouanaminthe Date :	 Aviol FLEURANT Ministre de la Planification et de la Coopération Externe Date :

I. RESULTS FRAMEWORK¹

Effet visé, comme indiqué dans le Cadre de ressources et de résultats du programme national [ou mondial/régional]/PNUAD : La population, particulièrement les plus vulnérables, a un accès équitable aux moyens de subsistance, aux emplois décents et verts, et aux ressources productives, pour réduire la pauvreté sous toutes ses formes dans un environnement socio-économique et culturel favorable et inclusif									
Indicateurs d'effets, comme spécifiés dans le Cadre de ressources et de résultats du programme national [ou mondial/régional], comprenant les baselines et cibles : No. de personnes au chômage formel ; à chercher un emploi dans l'économie formelle, selon l'âge et le sexe. Baseline : 900 Cibles : 3,400									
Produit(s) applicable(s) du Plan stratégique du PNUD : Femmes et jeunes bénéficieront d'un accès plus facile aux opportunités économiques, incluant dans le marché de travail formel.									
Titre du projet et numéro du projet dans ATLAS : Assistance Technique pour la gestion des marchés à Ouanaminthe. ID : 00101615 ; Output : 00103971									
PRODUITS ATTENDUS	INDICATEURS DE PRODUIT ²	SOURCE DES DONNÉES	BASELINE		CIBLES (par fréquence de collecte des données)			MÉTHODES ET RISQUES LIÉS À LA COLLECTE DES DONNÉES	
			Valeur	Année	Année 2017	Année 2018	FINALE		
Produit 1 Poursuivre les processus de développement des capacités en Haïti pour assurer la gestion efficiente du marché municipal et du futur marché transfrontalier de Ouanaminthe et préparer de façon optimale les activités prévues dans ce domaine dans le cadre du nouveau Programme Binational de l'11ème FED	1.1 No de cadres de la Mairie formés en gestion des marchés	Plan et rapports des formations ; Arrêtés municipaux	0	2017	15	15		Suivi des formations avec les entreprises Procès-verbaux des réunions et feuilles de présence des formations Risques : Difficulté de coordonner des séances de travail entre la Mairie et le MICT	
	1.2 Système de gestion du marché modélisé et système de recouvrement proposé	Documents de suivi de la mise en place du système ; Document de systématisation ; Règlement marché	0	2017	2 documents	2 documents		Suivi de toutes les étapes de la mise en place du système Procès-verbaux des réunions avec les partenaires Risques : la Mairie n'est pas disposée à partager les informations financières du système de recouvrement	
	1.3 Existence d'une proposition validée de réglementation des marchés frontaliers	Proposition de réglementation Cadre légal	inexistante	2017	existante	existante		Procès-verbaux des réunions avec les partenaires Document de proposition de réglementation disponible Risques : Difficulté de coordination interministérielle pour la validation du document ; tension entre les 2 pays et retard sur les discussions binationales	

¹ UNDP publishes its project information (indicators, baselines, targets and results) to meet the International Aid Transparency Initiative (ATI) standards. Make sure that indicators are S.M.A.R.T. (Specific, Measurable, Attainable, Relevant and Time-bound), provide accurate baselines and targets underpinned by reliable evidence and data, and avoid acronyms so that external audience clearly understand the results of the project.

² Il est recommandé que les projets utilisent les indicateurs de produit issus de l'IRRF du Plan stratégique, le cas échéant, en plus des indicateurs liés aux résultats spécifiques aux projets. Les indicateurs doivent être ventilés par sexe ou pour d'autres groupes cibles.

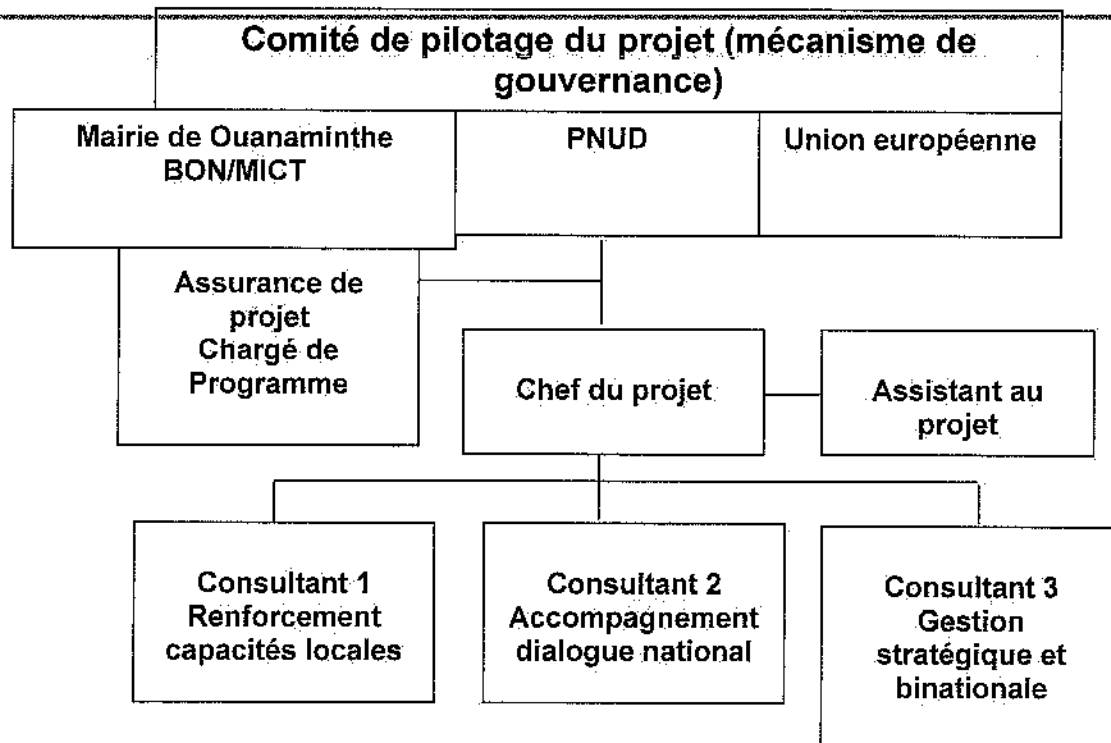
Tous les coûts programmatisés et opérationnels escomptés pour appuyer le projet, notamment les dispositions de soutien quant à l'efficacité du développement et la mise en œuvre, doivent être identifiés, estimés et chiffrés en détails dans le budget du projet, sous la(les) produit(s) concerné(s). Il s'agit notamment d'activités qui appuient directement le projet, telles que la communication, les ressources humaines, l'achat, les finances, l'audit, le conseil en matière de politiques, l'assurance qualité, les rapports, la gestion, etc. Tous les services qui sont directement liés au projet doivent apparaître de manière transparente dans le document du projet.

PRODUITS ATTENDUS	ACTIVITÉS PRÉVUES	Dépenses 2017 et années préalables	Budget prévu par année			PARTIE RESPONSABLE	BUDGET PRÉVU		
			2018	2019	2020		Source de financement	Descripti on du budget	Montan:
	Activité 1 : Renforcement des capacités de la Mairie de Ouanaminthe pour la gestion des marchés								
	1.1 Fourniture d'assistance technique à la Mairie de Ouanaminthe pour la construction et les discussions portant sur le marché frontalier		0.00			UNDP	UE	0 0	
	1.2 Fourniture d'une assistance technique pour la restructuration interne nécessaire à la bonne gestion des marchés (CGM/UGM)		0.00			UNDP	UE	0 0	
	1.3 Poursuite des formations des cadres de la Mairie		0.00			UNDP	UE	0 0	
	1.4 Renforcement de l'articulation entre le national et le local		0.00			UNDP	UE	0 0	
	1.5 Transfert des acquis à la Mairie et aux institutions impliquées au sein du projet		8,000.00			UNDP	UE	8,000 0	
	Activité 2 : Système de gestion dans le marché municipal de Ouanaminthe								
	2.1 Document sur l'implémentation du système de collecte de redevance		0.00			UNDP	UE	0 0	
	2.2. Elaboration participative du règlement du marché municipal		4,000.00			UNDP	UE	4,000 0	
	2.3. Amélioration du contrôle de l'accès au marché municipal		5,000.00			UNDP	UE	5,000 0	
	2.4 Délivrance d'actes de naissance et de cartes d'identité aux commerçants		0.00			UNDP	UE	0 0	

³ Les définitions et classifications des coûts pour que les coûts relatifs au programme et à l'efficacité du développement soient prélevés sur le projet sont établies dans la décision DP/2010/32 du Conseil 15,000exécutif.

⁴ Les changements apportés au budget d'un projet qui affectent la portée (produits), la date de finalisation, ou les coûts estimés totaux du projet nécessitent une révision budgétaire formelle qui doit être signée par le comité de pilotage du projet. Dans les autres cas, seul le directeur de programme du PNUD peut signer la modification, à condition que les autres signataires n'y opposent aucune objection. Cette procédure peut être appliquée, par exemple, lorsque le but de la modification consiste uniquement à réajuster les activités entre les années.

Structure de l'organisation du projet



ROLES ET RESPONSABILITES DANS LE CADRE DU PROJET

Comité du projet

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

Chef de projet

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

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

La Chef de projet du projet assurera les fonctions suivantes :

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

Assurance du projet

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

La fonction d'Assurance du projet soutient le Comité de projet en exécutant des fonctions objectives et indépendantes de contrôle et de suivi. Pendant le processus de mise en œuvre d'un projet, cette fonction assure la gestion et la réalisation des étapes importantes appropriées⁵. Dans le cas de ce projet, l'assurance du projet sera prise en charge par un(e) chargé(e) de programme du PNUD.

Support du projet

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

Un(e) assistant(e) pourra être recruté(e) pour assumer cette fonction.

III. CADRE GENERAL DE SUIVI ET EVALUATION DU PROJET

Modalités de suivi

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

Rapports obligatoires soumis par le/la Chef de projet

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

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

- Un Journal des Problèmes devra être élaboré et mis à jour par le/la Chef de projet afin de faciliter le suivi et la résolution des problèmes éventuels, ou de toute action de contrôle du changement.

⁵ Il est nécessaire de séparer les fonctions d'appui au projet et d'Assurance du projet, afin de maintenir l'indépendance du contrôle qualité élaborée par l'Assurance du projet.

régulièrement suite à la revue de l'environnement externe dont certains changements pourraient affecter la mise en œuvre du projet.

Un Journal des enseignements tirés devra aussi être élaboré et mis à jour régulièrement en vue d'assurer un apprentissage continu et d'encourager les adaptations nécessaires au sein du projet, et afin de faciliter l'élaboration du rapport des Enseignements tirés en fin de projet.

Suivi effectué par l'Assurance du projet

Les journaux des risques et problèmes devront être mis à jour dans Atlas par l'Assurance du projet sur une base annuelle

Les informations contenues dans le rapport soumis par le Chef de projet devront être saisies dans Atlas au moins à la fin de chaque année

Sur la base des informations saisies dans Atlas, un rapport sera présenté au Comité du projet par l'Assurance du projet.

Le Plan de suivi devra être mis à jour régulièrement dans Atlas afin d'enregistrer les actions de suivi majeures.

Suivi effectué par le Comité de projet

Revue Annuelle : sur la base du rapport annuel mentionné ci-dessus, une revue annuelle doit avoir lieu. Elle doit être menée par le Comité de Projet et les principales parties prenantes du projet doivent y participer. Elle s'attache à évaluer les progrès du projet et sa contribution aux produits prévus, tout en assurant que cet avancement permet au projet de rester dans les résultats plus généraux de développement du CPAP. Cette revue doit être organisée par le/la Chef de projet pendant le 4ème trimestre de l'année, ou juste après, afin de mesurer la performance du projet et discuter du Plan de Travail Annuel pour l'année suivante. Dans la dernière année du projet, cette revue devra constituer une évaluation finale.

Le Comité de projet peut aussi être sollicité pour tout dépassement du seuil de tolérance par rapport au plan du projet (budget, activités, produits, autres), aggravation d'un risque ou émergence d'un problème majeur.

Evaluation

Pas d'évaluation prévue

ANNEXE 1 – JOURNAL DES RISQUES

#	Description	Catégorie du risque	Impact & Probabilité	Actions proposées/ Solution de gestion	Auteur	Date d'identification	Propriétaire	Statut	Dernière mise à jour
1	Difficulté à arriver à un accord interministériel	Politique	P=3 I=3	Faire beaucoup de suivi avec le BON et les MICT pour impliquer les institutions concernées	Chef de projet	Juin 2017	PNUD	Stable	Décembre 2017
2	Retard dans la réception de matériel nécessaire à la finalisation du projet et dans les travaux d'infrastructure	Opérationnel	P=3 I=3	soumettre un plan détaillé avec les dates critiques au Comité de Suivi, BON et UE	Chef de projet	Novembre 2017	PNUD	Stable	Décembre 2017
3	La relation entre la Mairie et les associations des commerçants est difficile	Politique	P=2 I=2	Promouvoir le dialogue entre les parties	Chef de projet	janvier 2017	PNUD	Stable	janvier 2018

ANNEXE 2 - PLAN D'ACHATS

Data to be provided/completed by Programme/Project													
#	Project name	Project ID	Type of supply	High level categorization	Description of goods, services or works	Unit of Measure	Quantity/Duration	Estimated unit Price in USD	Estimated Total Price in USD	Available budget in USD	Estimated completion of Activity	Responsible authorities	Comments
1	ATGIMO	00101615	Service		Fabrication portails municipals	Forfait	1	5,000.00	5,000.00	5,000.00	31 mars 2018	Chef projet	

ANNEXE 3 - PLAN DE RECRUTEMENT

UNITE: Réduction de la pauvreté		NOM DU PROJET: Assistance technique pour la gestion des marchés à Ouanaminthe		PROJECT ID: 101615	
---------------------------------	--	---	--	--------------------	--

#	Titre du poste	Type de contrat (SC, FTA, TA)	TDR suivant format disponible (oui/non)	Durée du contrat (mois)	Titre du Superviseur	Date désirée d'entrée en fonction	Niveau du poste	Cout Préformé annuel	Code Atlas à débiter								Activité	Activité Nature
									GL Unit	Acc t	Description	Oper Unit	Fund	Donor	Dep t	Impl. Agent		
1	S/O																	

Durée min / max des contrats	
Durée minimale pour SC	6 mois
Durée minimale pour FTA	12 mois
Durée maximale pour TA	364 jours prolongation exceptionnelle
Durée maximale IC	XX?

Délais de recrutement	
SC	53 jours
FTA	66 jours
TA	66 jours
SSA	11 à 41 jours

ANNEXE 4 – PLAN DE COMMUNICATION

Nom du projet : ATGIMO Project ID : 101615 Unité : Réduction de la pauvreté												
TENDANCE/PERCEPTION			STRATEGIE A ADOPTER		CIBLES	INDICATEURS	RESPONSABLES	CADRE CHRONOLOGIQUE				BUDGET PREVISIONNEL
ACTUELLE	SOUHAITEE		ACTIVITES PREVUES	CANAL				T1	T2	T3	T4	
Aucun règlement du marché municipal en place	Elaboration participative du règlement du marché municipal		Divers rencontres ; élaboration de manuel de procédures	Flyers ; billboards	Population bailleurs partenaires Gouvernementaux	La mairie est en possession de règlements du marché municipal qui peut servir de modèle pour d'autres marchés	Equipe du projet + unité communication	X				3,000.00

ANNEXE 5 – MATRICE DE SUIVI DU PROJET

Ce tableau est rempli à titre d'exemple

Résultats escomptés	Indicateurs	Suivi et évaluation avec méthodes de collecte de données	Calendrier et fréquence	Responsabilités	Moyens de vérification : source et type de données	Ressources	Risques
Poursuivre les processus de développement des capacités en Haïti pour assurer la gestion efficiente du marché municipal et du futur marché transfrontalier de Ouuanminthe et préparer de façon optimale les activités prévues dans ce domaine dans le cadre du nouveau Programme Binational de l'11eme FED	1.1 Nombre de cadres de la Mairie formés en gestion des marchés	Visites sur le terrain Rapports de suivi Rapport du projet Rapport final formation Feuilles présence	Trimestrielle	Chef de projet	Rapports de suivi Rapport du projet Rapport final formation Feuilles présence	Budget pour les missions sur le terrain	Changement des cadres du gouvernement suite à un remaniement.
	1.2 Document sur la proposition du système de gestion du marché municipal	Visites sur le terrain Systématisation du système de gestion du marché	Trimestrielle	Chef de projet	Document Rapports Comptes rendus	Consultants Missions, réunions	Manque d'intérêt de la Mairie
	1.3 Existence d'une proposition validée de réglementation des marchés frontaliers	Comptes rendus des réunions Visites de terrains avec les DG	Trimestrielle	Chef de projet	Rapport des missions Rapports du projet Rapports de suivi du Comité de Suivi Comptes rendus des réunions	Consultants, réunions, missions	Manque de volonté des institutions impliquées

ANNEXE 6A – LISTE DE CONTROLE REVISEE POUR L'APPLICATION DU MARQUEUR DU GENRE DU PNUD CONCEPTION DU PROJET / PRE-EVALUATION (Avant l'approbation en ATLAS)

	Critères	✓	Valeur du Point	Points Totaux	Preuves / Observations
1. Niveau des résultats	Un résultat d'égalité des sexes est explicitement reflété au niveau de l'extrant.		2		
	Au moins un résultat d'égalité des sexes reflété explicitement au niveau des résultats de l'activité.		1.5		
	Les considérations d'égalité des sexes sont intégrées au niveau des activités.		1		
	Les considérations d'égalité des sexes n'ont pas été intégrées à aucun niveau.		0		
2. Analyse	L'extrant est basé sur une analyse de genre qui répond aux normes minimales ⁶ du bureau-pays.		2		
	Les activités pour cet extrant sont liées à des stratégies concrètes visant à minimiser les contraintes basées sur le genre (CBGs) et de maximiser les opportunités basées sur le genre (OBGs) , tel qu'indiqué dans l'analyse de genre de projet.		1		
	L'extrant est basé sur une analyse de genre qui ne répond pas aux normes minimales ⁶ du bureau-pays.		0.5		
	L'extrant ne tient pas compte d'une analyse de genre, ou une analyse de genre n'a pas été complétée.		0		
3. Indicateurs	L'extrant comprend un mélange d'indicateurs qualitatifs et quantitatifs sensibles au genre ⁹ afin de mesurer les résultats liés à l'égalité des sexes.		3		
	Au moins un tiers des indicateurs pour cet extrant sont sensibles au genre ¹⁰ , et peuvent effectivement suivre les résultats liés à l'égalité des sexes.		2		
	Moins d'un tiers des indicateurs pour cet extrant sont sensibles au genre, et peuvent effectivement suivre les résultats liés à l'égalité des sexes.		1		
	Les indicateurs pour cet extrant ne sont pas sensibles au genre et ne traitent pas des résultats liés à l'égalité des sexes.		0		
4. Exp.	Des organisations et/ou des réseaux qui se concentrent sur l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes ont participé à l'élaboration de cet extrant et ses activités.		1		

⁶ Pour des indications supplémentaires sur les normes minimales du bureau-pays pour l'analyse de genre, voir la Tipsheet # 3 : Réalisation d'une analyse de genre

⁷ Pour une explication élargie des CBGs et des OBGs, voir la Tipsheet # 3 : Réalisation d'une analyse de genre.

⁸ Voir la note 2 ci-haut.

⁹ Pour une description complète des indicateurs sensibles au genre et des exemples, voir la Tipsheet # 2 : Indicateurs sensibles au genre

¹⁰ Voir la note 4 ci-haut.

	Le/La spécialiste en égalité des sexes du bureau-pays a été consulté pour la conception de cet extrant, de ses activités et de ses indicateurs.		1		
	Au niveau du programme, un point focal pour l'égalité des sexes a été assigné pour assurer l'intégration de l'égalité des sexes à travers la mise en œuvre de l'extrant.		1		
	Les experts en égalité des sexes n'ont pas été consultés dans la planification de cet extrant, de ses activités ou de ses indicateurs.		0		
	Plus de 40% des ressources pour cet extrant ont été allouées pour des activités qui répondent aux contraintes/opportunités basées sur le genre.		3		
	Entre 15% et 40% des ressources pour cet extrant ont été allouées pour des activités qui répondent aux contraintes/opportunités basées sur le genre.		2		
	Moins de 15% des ressources pour cet extrant ont été allouées pour des activités qui répondent aux contraintes/opportunités basées sur le genre.		1		
	Aucune ressource pour cet extrant n'a été allouée pour des activités répondant aux contraintes/opportunités basées sur le genre.		0		
	Le plan de suivi et d'évaluation du projet comprend une évaluation de l'impact sur l'égalité des sexes, qui est liée avec cet extrant.		1		
	La méthodologie de monitoring et d'évaluation sensible au genre a été explicitement définie pour la mesure de cet extrant.		1		
	Toutes les données pour la mesure de cet extrant sont ventilées par sexe, sauf dans le cas où il y a une raison valable pour ne pas les désagréger.		1		
	Les données pour la mesure de cet extrant ne sont pas ventilées par sexe et/ou les méthodes de suivi et d'évaluation ne sont pas sensibles au genre.		0		
	TOTAL VALEUR DE POINTS		0		
	NOTE DE MARQUER DU GENRE				
	18+ points total = GEN 3				
	12 – 18 points total = GEN 2				
	6 – 12 points total = GEN 1				
	0 – 6 points total = GEN 0				
					Gen0

ANNEXE 6B – LISTE DE CONTROLE REVISEE POUR L'APPLICATION DU MARQUEUR DU GENRE DU PNUD: MISE EN ŒUVRE / CLOTURE DU PROJET

Critères		Valeur du Point	Points Totaux	Preuves / Observations
1. Dépenses	Plus de 40% des ressources pour cet extrant ont été dépensées pour des activités qui répondent aux contraintes / opportunités basées sur le genre.	3		
	Entre 15% et 40% des ressources pour cet extrant ont été dépensées pour des activités qui répondent aux contraintes / opportunités basées sur le genre.	2		
	Moins de 15% des ressources pour cet extrant ont été dépensées pour des activités qui répondent aux contraintes / opportunités basées sur le genre.	1	0	
	Aucune ressource pour cet extrant n'a été dépensée pour des activités répondent aux contraintes / opportunités basées sur le genre.	0		
2. Expertise en ES	Des organisations et / ou des réseaux qui se concentrent sur l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes ont activement participé (en tant que parties prenantes et/ou en tant que partenaires) dans la mise en œuvre de cet extrant.	1		
	Un point focal pour l'égalité des sexes a été activement impliqué pour assurer l'intégration de l'égalité des sexes à travers la mise en œuvre de cet extrant.	1	0	
	Le/La spécialiste en égalité des sexes du bureau-pays a activement participé dans le suivi et l'évaluation des résultats pour cet extrant.	1		
	Les experts en égalité des sexes n'ont pas participé dans la mise en œuvre, le suivi ou l'évaluation de cet extrant.	0		
3. Résultats	Les résultats en matière d'égalité des sexes ont été obtenus pour cet extrant dans un ou plusieurs domaines d'intervention ¹¹ suivants :	1	1	Sondage/base de données
	Amélioration des droits des femmes et/ou des filles ; Diminution des inégalités entre les femmes et les hommes dans l'accès aux et le contrôle des ressources et des avantages du développement ; Une participation plus équitable des femmes et des hommes dans la prise de décision et de leadership ; Réduction de la discrimination dans les croyances, les perceptions et les normes sociales sur les femmes, les hommes, les filles et les garçons.			

¹¹ Pour une description complète des quatre dimensions de résultats pour l'égalité des sexes et des exemples, voir la Tipsheet # 1 : Résultats pour l'égalité des sexes.

ANNEXE 7 – FICHES DE PLANIFICATION DES ACTIVITES¹²

Activité 1: Renforcement des capacités de la Mairie de Ouanaminthe pour la gestion des marchés			
	Système de gestion du marché municipal modélisé		
Description de la mise en œuvre de l'activité	Toutes les étapes de la mise en œuvre du système seront systématisées et un document sera élaboré Une proposition de réglementation sera élaborée et validée Les accords avec GARR et Solidarité Frontalière seront finalisés		
Date de début : 1 janvier 2017	Date de fin : 31 mai 2018		
Tâches prévues et dates escomptées de réalisation		Budget prévu et Atlas code	
Transfert des acquis à la mairie de Ouanaminthe		71300	8,000.00
Résultats attendus (qualitatif ou quantitatif)			
Rédiger feuille de route ; Documents de gestion élaborés et validés Accords finalisés			
Méthode de contrôle et date prévue (Moyens de vérification)			
Réunions de suivi hebdomadaires Réalisation du Comité de Suivi du Projet Suivi trimestriel			
Bénéficiaire de l'activité			
Mairie de Ouanaminthe, BON, MICT			

¹² Seuls les titres en rouge ne sont pas requis dans le module Activités de ATLAS.

Activité 2: Système de gestion dans le marché municipal de Ouanaminthe				
	Amélioration du contrôle de l'accès au marché municipal ; Système de gestion et de collecte des recettes du marché municipal est en place et peut servir comme expérience pilote			
Description de la mise en œuvre de l'activité	Réparation ou l'installation de barrières pour les 9 accès du marché; Contrôle des heures d'accès au marché Gestion des déchets Délivrance d'actes de naissance et de cartes d'identité aux commerçants Renforcement institutionnel du Comité de commerçants Modélisation du système de gestion du marché municipal			
Date de début : 1 janvier 2017	Date de fin : 31 mars 2018			
Tâches prévues et dates escomptées de réalisation		Budget prévu et Atlas code		
2.1 Document sur l'implémentation du système de collecte de redevance		72100		0.00
2.2. Elaboration participative du règlement du marché municipal		72100		4,000.00
2.3. Amélioration du contrôle de l'accès au marché municipal		72300		5,000.00
2.4 Délivrance d'actes de naissance et de cartes d'identité aux commerçants		71800		0.00
2.5 Renforcement institutionnel du Comité de commerçants		71800		0.00
2.6 Modélisation du système de gestion du marché municipal		72100		4,200.00
2.7 Transfert des acquis à la Mairie et aux institutions impliquées au sein du projet		71300		3,000.00
Résultats attendus (qualitatif ou quantitatif)				
Rédiger feuille de route ; Documents de gestion élaborés et validés Accords finalisés				
Méthode de contrôle et date prévue (Moyens de vérification)				
Réunions de suivi hebdomadaires Réalisation du Comité de Suivi du Projet Suivi trimestriel				
Bénéficiaire de l'activité				
Mairie de Ouanaminthe, BON, MICT, commerçants				

Activité 3: Validation proposition de réglementation du marché frontalier				
	Un accord national sur la réglementation et la gestion du futur marché transfrontalier est obtenu au niveau technique et politique et les discussions à niveau binational sont avancées			
Description de la mise en œuvre de l'activité	Séance d'information auprès de la Commission Parlementaire de gestion frontalière; Rédiger une feuille de route et réaliser des rencontres qui puissent garantir un transfert des processus mis en place par le PNUD de façon la plus détaillée			
Date de début : 1 janvier 2017	Date de fin : 31 mars 2018			
	Tâches prévues et dates escomptées de réalisation		Budget prévu et Atlas code	
3.1 Processus de validation de la proposition de gestion du marché transfrontalier		72100		3,000.00
3.2 Séance d'information auprès de la Commission parlementaire de gestion frontalière		72100		0,000.00
3.3 Transfert des acquis à la Mairie et aux institutions impliquées au sein du projet		71300		3,000.00
Résultats attendus (qualitatif ou quantitatif)				
Rédiger feuille de route ; Documents de gestion élaborés et validés Accords finalisés				
Méthode de contrôle et date prévue (Moyens de vérification)				
Réunions de suivi hebdomadaires Réalisation du Comité de Suivi du Projet Suivi trimestriel				
Bénéficiaire de l'activité				
Mairie de Ouanaminthe, BON, MICT, commerçants				