PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT

Au service des peuples et des nations

DOCUMENT DE PROJET

BURKINA FASO

Intitulé du projet: *Appui au fonctionnement de la Troïka des Partenaires techniques et financiers*

Numéro du projet: *00115750*

Numéro de l'Output : *00113210*

Partenaire de réalisation[1]**:** *Programme des Nations Unies pour le Développement PNUD*

Date de démarrage: *28 novembre 2018* **Date d'achèvement:** *27 novembre 2023*

Description succincte

Le Projet vise à mettre en place et à assurer le fonctionnement du secrétariat chargé d'appuyer la Troïka des partenaires techniques et financiers dans ses fonctions de représentation et de coordination des Partenaires techniques et financiers dans leur relation avec le gouvernement du Burkina Faso pour le suivi et évaluation de la stratégie nationale de développement, la gestion des appuis budgétaires et la mise en œuvre des initiatives internationales en faveur de la coopération au développement

Le rôle de la Troïka est de coordonner les activités des partenaires techniques et financiers et de représenter ces derniers dans le dialogue sur les politiques et stratégies nationale conformément aux engagements de la Déclaration de Paris, du programme d'action d'Accra 2008, et du partenariat de Busan pour une coopération efficace au développement. Le principal défi consiste à définir un cadre unifié permettant de lier le dialogue sur les résultats de développement (suivi-évaluation) à un dialogue sur les ressources et les modalités de financement par les partenaires (efficacité de l'aide).

En raison de la forte présence et activités des partenaires techniques et financiers au Burkina Faso, le rôle de représentation et de coordination attribué à la troïka se traduit par une charge de travail conséquente, à la fois pour assurer la liaison avec les différents chefs de file sectoriels et pour dégager un consensus entre les partenaires. D'où la mise en place du secrétariat technique chargé d'assister la Troïka.

Effet contribuant (PNUAD/DPP, DPR ou DPM) :
L'efficacité des institutions est améliorée et les Burkinabé, en particulier les plus exposés aux risques de conflit et d'insécurité, vivent en paix et en sécurité dans un État de droit.

Produit(s) indicatif(s) avec marqueur genre[2]

1. Le Secrétariat technique dispose des ressources humaines, techniques et organisationnelles lui permettant d'apporter un appui efficace au dispositif de coordination de l'appui des partenaires (Gen0)

2. Le secrétariat technique assure efficacement ses fonctions administratives et de conseil à la Troïka (Gen0)

Ressources totales requises sur la période 2018-2023 : 1 518 963 USD

Ressources disponibles : 190 000 USD

- Contribution du PNUD (TRAC) 50 000 USD
- Autres sources
- Suède 55 000 USD
- UE 85 000 USD

Financement à rechercher : 1 328 963 USD

Approuvé par le PNUD :

Opia Kumah
Représentant Résident a.i.

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT 4

Date : 19/12/2018

[1] Note : Le terme « *Partenaire de réalisation* » peut être compris également comme « *Partenaire de mise en œuvre* » ou « *Partenaire d'exécution* ».

II. PROBLÉMATIQUE DE DÉVELOPPEMENT

Le Burkina Faso est un pays fortement aidé par la communauté des partenaires au développement. L'aide publique au développement représente entre 9 et 10% du PIB pour la période 2012-2016. En 2016, elle a financé 33% des investissements exécutés par l'Etat contre 37% en 2013. L'aide multilatérale a toujours été prédominante (60,3 % :2016 ; 50,07 : 2013) et les dons sont privilégiés (71% : 2016 ; 89,3%, 2013 par rapport aux prêts.

En raison de la dépendance du pays vis-à-vis de la coopération au développement et la multiplicité des partenaires[2] multilatéraux, bilatéraux et des organisations non-gouvernementales (une quarantaine de d'agence de coopération) intervenant dans le pays, de nombreux cadres de concertations ainsi que divers instruments et mécanismes de dialogue ont été créés et mis en place avec tous les acteurs de développement. Leur opérationnalisation et leur fonctionnement occupent une large place dans les activités du Gouvernement et de l'administration publique.

A la faveur des grands fora organisés depuis le début du millénaire et qui visent la recherche d'une plus grande efficacité dans la mise en œuvre des actions de développement ainsi que de meilleurs résultats en matière de lutte contre la pauvreté d'importantes modifications sont intervenues dans l'architecture de la coopération au développement et de nouveaux cadres, instruments et mécanismes de dialogue ont été créés pour régir les relations entre les gouvernements bénéficiaires de financements pour leur développement et les partenaires techniques et financiers.

Au Burkina Faso, le Gouvernement a manifesté sa volonté de rationaliser les différents cadres et de voir traiter dans un seul toutes les questions liées à la mise en œuvre de ses stratégies de développements et l'efficacité de l'aide. A cet effet, il a proposé aux partenaires techniques et financiers de s'organiser sous forme de Troïka pour mieux participer au dialogue avec le Gouvernement. Marquant leur adhésion à l'appel du Gouvernement, les partenaires ont formalisé et opérationnalisé leur participation au dispositif de suivi-évaluation de la stratégie nationale de développement par la mise en place d'une Troïka des PTF en 2009 ayant pour objectif global de « coordonner et de représenter la position des partenaires pour contribuer à une mise en œuvre de la stratégie nationale de développement, conformément aux engagements pris dans le cadre de la Déclaration de Paris et du Programme d'action d'Accra 2008 ».

Ce rôle attribué à la troïka se traduit par une charge de travail conséquente, à la fois pour assurer la liaison avec les différents chefs de file sectoriels et pour dégager un consensus entre les partenaires. Aussi, il a été créé un secrétariat technique pour assister la Troïka, laquelle s'appuie sur le travail réalisé au niveau des cadres de dialogue sectoriels.

Le Secrétariat Technique prépare les travaux de la troïka et diffuse l'information à tous les partenaires. Cette structure légère permet aussi d'assurer la continuité dans les travaux de la Troïka, compte tenu du renouvellement annuel de ses membres. Voir TDR en annexe

En 2015, le monde entier adoptait l'agenda 2030 de développement durable y compris les 17 objectifs de développement durable.

Le Gouvernement du Burkina Faso a adopté au cours de l'année 2016, le Plan National de Développement Economique et Social (PNDES), référentiel pour la période 2016-2020 qui prend en compte ce nouveau contexte international. Ce référentiel définit 14 Secteurs de

[2] La Plateforme de gestion de l'aide a répertorié 114 partenaires dont 52 bilatéraux ; 33 multilatéraux et 24 ONG pour l'année 2018, qui opèrent au Burkina Faso comme résidents et non-résidents.

planification autour desquels le dialogue doit s'organiser entre les acteurs de la coopération au développement à savoir le secteur public, le secteur privé, les organisations de la société civile et les partenaires techniques et financiers. En décembre 2016, une conférence internationale a été organisée à Paris pour mobiliser les ressources nécessaires le rendre opérationnel, et un dispositif de suivi et d'évaluation a été mis en place.

Afin de faciliter la mise en œuvre et le suivi du PNDES, le gouvernement a mis en place 14 cadres sectoriels de dialogues auxquels sont adossés des politiques sectoriels pour assurer la cohérence horizontale et verticale des interventions des acteurs du système de gouvernance national et local, à savoir, le secteur public, le secteur privé, les organisations de la société civile et les Partenaires techniques et financiers. Chaque cadre sectoriel organise le dialogue et la concertation en son sein pour participer aux revues périodiques annuelles et semestrielles de la mise en œuvre de sa politique.

La préparation et la participation des Partenaires à ces instances demandent des efforts de coordination, de concertation et de suivi par une Troïka, plateforme efficace qui représente la position des partenaires sur la mise en œuvre du PNDES, conformément aux engagements de la Déclaration de Paris, du programme d'action d'Accra 2008, et du partenariat de Busan pour une coopération efficace au développement. Le principal défi consiste à définir un cadre unifié permettant de lier le dialogue sur les résultats de développement (suivi-évaluation) à un dialogue sur les ressources et les modalités de financement par les partenaires (efficacité de l'aide).

Pour ce faire, le rôle d'un Secrétariat efficace permettant à la Troïka d'assumer efficacement ses fonctions apparaît plus qu'indispensable. C'est ce qui justifie la reconduite de ce projet ayant pour objectif principal d'apporter l'appui administratif (ajouter d'autres qualificatifs appropriés), afin de permettre au dispositif de coordination de l'appui des partenaires à la réalisation des objectifs du PNDES d'une façon générale et à la Troïka en particulier d'optimiser son appui au Burkina Faso.

III. STRATÉGIE

Les fonctions du Secrétariat Technique s'articulent autour de trois grands pôles :

La coordination de l'appui des partenaires à la définition et au suivi-évaluation de la stratégie nationale de développement, qui comprend des activités liées au suivi et à l'évaluation de la stratégie nationale de développement et à l'intégration des mécanismes de gestion de l'appui budgétaire dans le suivi régulier de cette stratégie. Le secrétariat technique appuie également le dialogue à haut niveau entre le gouvernement et les partenaires.

Le suivi et la coordination de la contribution des partenaires aux initiatives en faveur de l'efficacité de la coopération au développement. Cette composante comprend principalement l'appui à la mise en œuvre et au suivi des engagements internationaux pour une coopération efficace au service du développement.

Des fonctions administratives, notamment le maintien des listes de diffusion avec les points de contact des différents partenaires, ainsi que la diffusion de l'information et l'archivage des documents.

Sur cette base, la théorie de changement de ce projet se présente comme suit :

Si le secrétariat technique remplit efficacement les fonctions qui sont les siennes (telles qu'elles figurent dans ses termes de référence) alors la contribution du dispositif de coordination de l'appui

des partenaires et celle de la Troïka en particulier à la réalisation des objectifs du PNDES sera optimalisée.

C'est pourquoi, il apparaît critique de doter le Secrétariat technique des moyens humains matériels, technique et organisationnels lui permettant de soutenir efficacement toute l'architecture de la coordination de l'aide d'une façon générale et la Troïka en particulier.

IV. RÉSULTATS ET PARTENARIATS

Deux résultats clés sont attendus du projet.

1. Le Secrétariat technique dispose des ressources humaines, techniques et organisationnelles lui permettant d'apporter un appui efficace au dispositif de coordination de l'appui des partenaires en vue d'une efficacité accrue de la contribution des partenaires du Burkina Faso à la réalisation des objectifs de son plan de développement.
2. Le secrétariat technique assure efficacement ses fonctions administratives et de conseil à la Troïka

Partenariats

La coordination des partenaires techniques et financiers est au centre des activités du projet.

Afin d'apporter un appui au dispositif de coordination pour une efficacité accrue de la contribution des partenaires à la réalisation des objectifs de développement du pays, le Secrétariat technique fait un plaidoyer auprès des Partenaires techniques et financiers pour mobiliser des ressources techniques et financières pour aider à leur coordination.

Afin d'assurer ses fonctions de administratives et de conseils, le secrétariat technique entretient des liens étroits entres les organes nationaux, aussi bien publics que privés en charge du dialogue sur la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques publiques, Pour cela, le Secrétariat entretient des relations étroites avec notamment le Secrétariat permanent du PNDES du cabinet du Premier Ministère, avec la Direction générale de la Coopération (DGCOOP) et la Direction générale de l'économie et la planification (DGEP) du Ministère de l'Économie des finances et du développement. Le Secrétariat de la Troïka facilite le dialogue entre les partenaires techniques et financiers organisés autour des 14 Cadres sectoriels de dialogue à travers la centralisation de leurs observations et contributions pour traitement et partage avec le gouvernement.

Risques et hypothèses

- Les risques clés susceptibles de menacer l'atteinte des résultats du projet sont intimement liés à ceux listés dans le Plan national de développement économique et social. Il s'agit notamment des risques liés à la dégradation de la sécurité ; aux troubles sociopolitiques ; à la conjoncture internationale ; à la faible adhésion des acteurs.
- Le sous financement du fonctionnement du Secrétariat de la Troïka est susceptible également de compromettre l'atteinte des résultats. Pour atténuer ce risque, il sera déployé une stratégie de mobilisation de ressources auprès des partenaires de la Troïka et des partenaires non Troïka.

Implication des parties prenantes

- Les groupes cibles sont l'ensemble des Partenaires techniques et financiers qui apportent des financements sous formes d'aide projets ou d'appuis budgétaires pour la mise en œuvre de la politique de développement du pays.
- Les structures gouvernementales en charge de la coordination de l'efficacité de la coopération au développement, du suivi et évaluation de la mise en œuvre du PNDES.

Afin de garantir leur implication tout au long du projet, ils seront consultés pour l'élaboration et la mise en œuvre du plan annuel de travail de la Troika. Les rapports de mises en œuvre du plan de travail seront partagés avec les parties prenantes.

Coopération Sud-Sud et triangulaire

- Le projet entend suivre la mise en œuvre du partenariat de Busan et partager l'expérience du Burkina Faso en matière d'harmonisation des interventions des partenaires au développement. Le présent projet est le fruit de partage d'expérience avec d'autres pays africains dont le Mali.

Connaissance

- Le projet peut commanditer des études spécifiques en vue d'aider au dialogue sur les politiques et stratégies de développement

Durabilité et amplification

Pour assurer une pérennité de l'appui du Secretariat Technique de la Troika, il est demandé en particulier aux membres de la Troika de contribuer au t au financement du plan de travail ainsi qu'au fonctionnement du Secretariat

GESTION DU PROJET

Le projet est à sa deuxième phase d'exécution. Il a accumulé une somme d'expériences dans le domaine de la coordination multi-acteurs et le dialogue sur les politiques et stratégies de développement.

Pour atteindre ses objectifs, le projet dispose d'une équipe légère constituée essentiellement d'un Secrétaire technique et d'une Assistante. Ceci permet de réduire les coûts tout en gardant l'efficacité du dispositif.

Le projet s'exécute à Ouagadougou où les PTF ont leurs représentations. Il est logé dans l'immeuble abritant la Coopération Suisse. Son adresse complète est **770 Avenue Kwamé N'Krumah ; (Immeuble Coopération Suisse) : 01 BP 578 Ouagadougou 01; Tél. 25 30 41 75.**

La gestion du projet bénéficiera des services d'appuis du PNUD pour l'exécution du plan de travail. Le PNUD veillera à l'assurance qualité de la mise en œuvre du projet. L'Unité des politiques et stratégie du PNUD appuiera la gestion du Projet

Cadre de résultats[3]												
Produit(s) applicable(s) du Plan stratégique du PNUD :												
Intitulé et numéro Atlas du projet :												
PRODUITS ESCOMPTÉS	**INDICATEURS DE PRODUIT[4]**	**SOURCE DES DONNÉES**	**SITUATION DE RÉFÉRENCE**		**CIBLES (par fréquence de recueil des données)**						**MÉTHODES DE RECUEIL DES DONNÉES ET RISQUES Y RELATIFS**
			Valeur	**Année**	**Année 1**	**Année 2**	**Année 3**	**Année 4**	**Année n**	**FINAL**	
P1 : Le secrétariat technique assure efficacement ses fonctions administratives et de conseil à la Troïka	Id1.1/ *Taux de réalisation du PTA* du secrétariat technique de la Troïka	Rapport de suivi annuel de la Troïka									
	Id1.2/ Niveau d'appréciation de l'efficacité du Secrétariat technique de la Troïka par les membres de la Troïka (sur une échelle de 1 à 5)	Rapport de suivi annuel de la Troïka									
P2 : Le Secrétariat technique dispose des ressources humaines, techniques et organisationnelles lui permettant d'apporter un appui efficace au dispositif de coordination	*Id 3.1/* Existence d'une équipe constitué d'un Coordonnateur et d'une Assistante	Rapport de suivi annuel de la Troïka									

[3] Le PNUD publie des informations sur ses projets (indicateurs, situations de référence, cibles et résultats) pour respecter les normes de l'Initiative internationale pour la transparence de l'aide (IITA). On veillera à employer des indicateurs SMART (spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps), à fournir des situations de référence précises et des cibles reposant sur des données fiables et sur des preuves crédibles. On évitera aussi les acronymes de manière que le public externe comprenne clairement les résultats du projet.

[4] Il est recommandé que les projets utilisent les indicateurs de produits issus du Cadre intégré de résultats et d'allocation des ressources (IRRF) du Plan stratégique du PNUD, selon qu'ils sont pertinents, en sus des indicateurs de résultats spécifiques du projet. Il conviendra éventuellement de ventiler les indicateurs par sexe ou selon les autres groupes cibles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Conformément aux politiques et procédures de programmation du PNUD, le projet fera l'objet d'un suivi selon les plans de suivi et d'évaluation ci-dessous : [NB : les plans de suivi et d'évaluation doivent être adaptés au contexte du projet, ainsi qu'il conviendra].

Plan de suivi

Activité de suivi	Objet	Fréquence	Action prévue	Partenaires éventuels	Coût éventuel
Suivre les progrès vers les résultats	Les données de progrès par rapport aux indicateurs de résultats seront collectées et analysées afin d'évaluer l'avancement du projet dans la réalisation des résultats prévus.	Trimestrielle	- Production du rapport trimestrielle d'activités	Membre de la Troïka	
Surveiller et gérer les risques	Gérer les risques spécifiques susceptibles de compromettre la réalisation des résultats escomptés ; élaborer et suivre un journal des risques, suivant les normes et la politique d'audit du PNUD.	Trimestrielle	- Mettre à jour le journal des risques	Membre de la Troïka	
Apprendre de la mise en œuvre du projet	Les connaissances, les bonnes pratiques et les leçons apprises de la mise en œuvre du projet seront régulièrement capitalisées, ainsi que celles d'autres projets similaires	Annuelle	- Réalisation de voyages d'études	Membre de la Troïka	
Assurer la qualité du projet	La qualité du projet sera évaluée au regard des normes de qualité du PNUD afin d'identifier les points forts et les points faibles du projet et d'aider à en améliorer la gestion	Continue		Membre de la Troïka	
Procéder à des revues et corrections à mi-parcours des données de suivi	Faire un examen interne des données et des preuves de toutes les actions de suivi pour éclairer la prise de décision	Annuelle	- Présentation des rapports annuels d'activités et rapports financiers	Membre de la Troïka	
Faire le rapportage du projet	Un rapport d'étape sera présenté au comité de pilotage du projet et aux principales parties prenantes, comprenant des données de progrès montrant les résultats obtenus par rapport aux objectifs annuels prédéfinis au niveau des extrants, le résumé annuel de la note de qualité du projet, un journal de risques mis à jour avec des mesures d'atténuation et des rapports d'évaluation préparés au cours de la période	Annuelle	- Elaborer un rapport d'étape	Membre de la Troïka	
Examen (revue) du projet	Le comité de pilotage du projet tiendra des examens réguliers du projet afin d'évaluer sa performance et d'en examiner les plans de travail pluriannuel afin d'assurer une budgétisation réaliste sur la durée du projet. L'équipe de projet procède à une évaluation de fin de projet pour saisir les leçons apprises et discuter des occasions d'élargir et de socialiser les résultats des projets et les leçons apprises avec le public concerné	Annuelle	- Tenir des réunions d'examen du projet	Membre de la Troïka	

	1.9/ Participer aux rencontres d'échanges et de validation des documents et des rapports avec le Gouvernement	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71625	
	1.10/ Suivre avec le Gouvernement les conclusions des engagements internationaux sur l'efficacité de la coopération	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71405	
	1.11/ Participer aux rencontres régionales et internationales sur l'efficacité de l'aide	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71605	
	1.12/ Identifier les sujets à aborder et préparer les rencontres avec le gouvernement.	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71310	
	Total partiel pour le produit 1 (1)						ST/TROÏKA			659 781
P2 : Le Secrétariat technique dispose des ressources humaines, techniques et organisationnelles lui permettant d'apporter un appui efficace au dispositif de coordination	2.1 Élaborer le plan de travail du Secrétariat technique sur la base des priorités de la Troïka et du calendrier du Gouvernement	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71405	Ressources Humaines : (50%) : 354 545 USD Équipement et Fournitures : 54 545 USD Fonctionnement : 143 636 Autres coûts et services (Actions de visibilité) : 27 273
	2.2 Mettre à jour régulièrement les listes de contact des partenaires, et les listes de leurs points focaux pour les différentes instances de coordination, au niveau central et sectoriel	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71610	
	2.3 Actualiser le calendrier des rencontres de concertations entre partenaires	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		75705	
	2.4 Archiver les comptes rendus des différentes réunions de concertation et les rendre disponibles	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		74505	
	2.5 Mette à la disposition des PTF l'information concernant le suivi-évaluation de la stratégie nationale de développement, les revues du PNDES et les initiatives en faveur de l'efficacité de la coopération	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71610	
	2.6 Maintenir un contact régulier avec le secrétariat du Comité Nationale de Pilotage afin d'assurer la complémentarité du travail entre les deux structures.	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71405	
	2.7 Élaborer le rapport annuel d'activités de la troïka sur la base du plan de travail adopté par l'ensemble des PTF	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71305	

PLAN DE TRAVAIL PLURIANNUEL[5] [6]

Tous les coûts programmatiques et opérationnels prévus pour l'appui du projet, notamment ceux de l'appui à l'efficacité du développement et des dispositions de mise en œuvre, doivent être identifiés, estimés, chiffrés intégralement dans le budget du projet pour chacun des produits correspondants. Sont concernées ici les activités qui appuient directement le projet, telles que celles relevant des communications, des ressources humaines, des achats, du financement, des conseils de politique, de l'assurance qualité, des rapports, de la gestion, etc. Tous les services directement liés au projet doivent être indiqués de manière transparente dans le Document de projet.

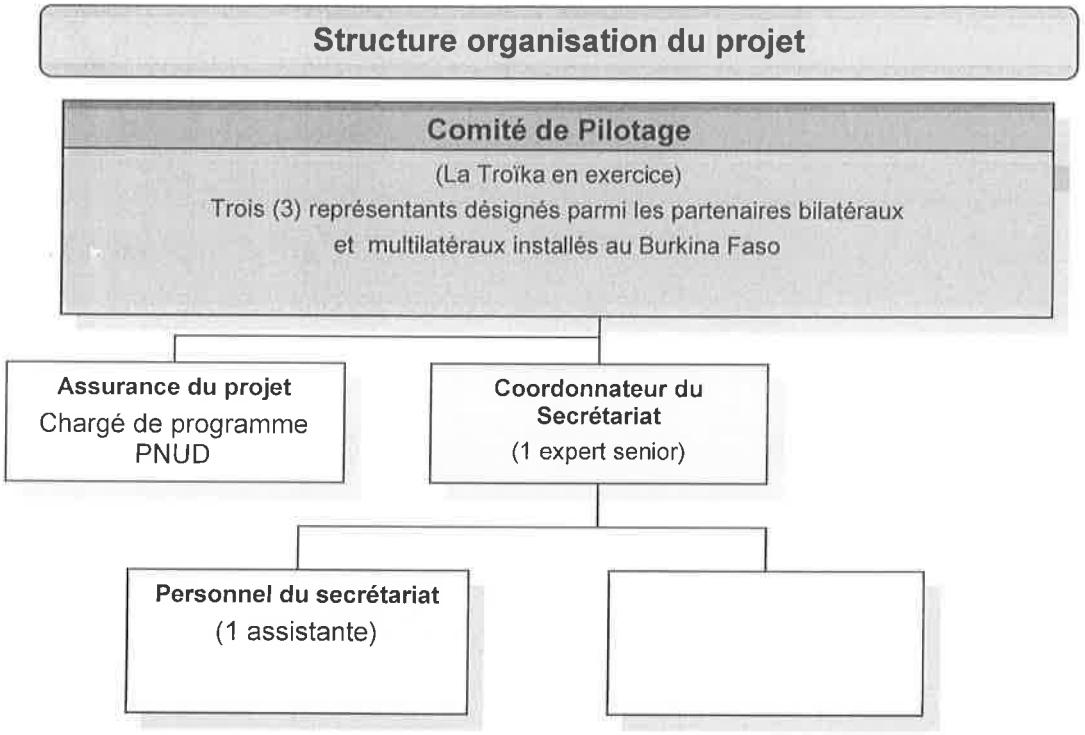
PRODUITS ESCOMPTÉS	ACTIVITÉS PRÉVUES	Budget prévu par année					PARTIE RESPONSABLE	BUDGET PRÉVU		
		A1	A 2	A 3	A4	A5		Source de financement	Poste budgétaire	Montant
P1 : Le secrétariat technique assure efficacement ses fonctions administratives et de conseil à la Troïka	1.1 Partager les documents d'évaluation et de suivi à tous les PTF	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71305 / 71625	Ressources humaines : (50%) : 354 545 USD Autres coûts et services (Services de Consultants) : (272 727) Voyages : 32 509 USD
	1.2 Recueillir les observations et les amendements des PTF	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71305 / 71625 /71405	
	1.3 Organiser avec les chefs de file sectoriels les contributions des PTF aux revues du PNDES	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		75705	
	1.4 Organiser des concertations avec le Gouvernement	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		75705	
	1.5 Produire et Partager la position des PTF	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71305	
	1.6 Suivre les conclusions de toutes les concertations et rencontres	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71625	
	1.7/ Recueillir, organiser et Consolider les commentaires, observations et amendements des PTF sur les documents présentés par le Gouvernement sur l'efficacité de l'aide	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71305	
	1.8/ Transmettre au Gouvernement les synthèses des observations et propositions de PTF sur l'efficacité de la coopération	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71405	

[5] Les définitions et classifications des coûts pour que les coûts relatifs au programme et à l'efficacité du développement soient imputés au projet sont énoncées dans la décision DP/2010/32 du Conseil d'administration.

[6] Les modifications apportées au budget d'un projet qui affectent la portée (produits), la date d'achèvement ou les coûts estimatifs totaux du projet nécessitent une révision budgétaire formelle qui doit être signée par le comité de pilotage du projet. Dans les autres cas, le directeur de programme du PNUD peut signer seul la modification, à condition que les autres signataires n'y opposent aucune objection. Cette procédure est applicable, par exemple, lorsque le but de la modification n'est que de rééchelonner les activités entre les années.

	2.8 Gérer le site WEB du Secrétariat technique	X	X	X	X	X	ST/TROÏKA		71305 / 71405	
	Total partiel pour le produit 2 (2)									**579 999**
Évaluation (le cas échéant)	Réaliser une évaluation à mi-parcours du projet	X	X	X	X	X	PNUD/PTF		71305	Autres coûts et services : 272 727 Autres coûts et services (Audit) : 45 455
	Réaliser l'évaluation finale du projet	X	X	X	X	X	PNUD/PTF		71305	
	Réaliser les audits annuels et final du Projet	X	X	X	X	X	PNUD/PTF		74105	
	Total partiel pour Évaluation et audit									**177 728**
Appui général à la gestion (8%)							PNUD		75105	Frais de gestion : 101 455
TOTAL										**1 518 963**

MODALITÉS DE GOUVERNANCE ET DE GESTION



Le comité de pilotage est constitué par les représentants des trois membres en exercice de la Troïka, dont le Président en exercice ou son représentant. Il se réunit au minimum une fois par an, pour examiner le rapport d'activité produit par le coordonnateur du secrétariat technique et statuer sur la proposition de plan de travail pour l'année suivante. Il peut se réunir en session extraordinaire, à la demande d'un de ses membres ou du Coordonnateur du secrétariat. Si le PNUD/SNU qui gère le projet est membre de la troïka alors la Troïka est le Comité de pilotage. Si le PNUD/SNU n'est pas membre de la Troïka, alors le Comité de pilotage se compose de la Troïka et du PNUD/SNU.

Pour des raisons exceptionnelles, il peut être mis en place une Troika +

Le Président de la Troïka supervise le personnel du Secrétariat, en concertation avec les autres membres de la Troïka. Il fournit au PNUD qui assure la gestion administrative des contrats du personnel, une évaluation annuelle de la performance de chaque membre du Secrétariat, assortie d'une recommandation concernant la poursuite de leurs contrats.

Un chargé de programme sera désigné pour assurer le rôle d'« assurance » du projet. Il/elle s'assure notamment que les obligations du projet en matière de planification, de budgétisation et de suivi sont remplies dans le respect des règles et procédures du PNUD. Le chargé de programme assure ce rôle par délégation du comité de pilotage.

Le Coordonnateur du Secrétariat est le responsable du projet. Il organise le travail du secrétariat, selon le cadre défini par le plan de travail annuel en concertation avec le Président en exercice de la Troïka. Il prépare le rapport annuel et la proposition de plan de travail assorti de budget avant soumission à la troïka. Il ordonne les dépenses prévues au plan de travail et assure la liaison requise avec le PNUD et la partie nationale.

Des consultants nationaux et internationaux pourront être recrutés pour des missions ponctuelles, sous la supervision directe du Coordonnateur. Certains partenaires ont également indiqué leurs intentions pour financer des appuis ponctuels (consultants, voyages d'études). Ces appuis

parallèles au fond commun devront s'inscrire dans le plan de travail du Secrétariat et être supervisés par le coordonnateur du secrétariat sous l'autorité du Président de la troïka.

V. CADRE JURIDIQUE

Ce document de projet constitue l'instrument visé à l'article 1er du paragraphe 2 de l'accord type d'assistance de base conclu le 19 juillet 1976 entre le Gouvernement du Burkina Faso et le Programme des Nations Unies pour le Développement

Les équipements et fournitures nécessaires au fonctionnement du projet bénéficieront de l'exonération des droits, taxes et impôts en vigueur au Burkina Faso. Le projet bénéficiera également de l'enlèvement immédiat sous douane de tous les équipements et fournitures importés au titre du projet. La régularisation douanière devra être effectuée dans un délai de trois (3) mois.

Les modifications suivantes ne peuvent être apportées au document qu'avec la signature du Représentant Résident du PNUD à condition que celui-ci ait l'assurance que les autres signataires du document n'ont pas d'objection à l'égard des changements proposés :

i. Les révisions ou compléments apportés aux annexes du descriptif de projet ;

ii. Les révisions n'ayant pas d'incidence notable sur les objectifs, les produits et les activités du projet mais qui sont dus à un réaménagement des apports déjà convenus ou à des augmentations de coûts dues à l'inflation ;

iii. Les révisions annuelles obligatoires ayant pour objet le rééchelonnement de la fourniture d'apports déjà prévus, l'accroissement dû à l'inflation des coûts des services d'experts ou d'autres charges et la prise en considération du traitement préférentiel accordé à l'agence d'exécution pour le remboursement de ses dépenses

VI. GESTION DES RISQUES

1. Le PNUD, en qualité de Partenaire de réalisation, respectera les politiques, procédures et pratiques du Système de gestion de la sécurité des Nations Unies (UNSMS).

2. Le PNUD, en qualité de Partenaire de réalisation, déploiera tous les efforts raisonnables pour faire en sorte qu'aucuns des [fonds du projet][7] [fonds du PNUD reçus en vertu du Document de projet][8] ne soient utilisés pour financer des personnes physiques ou morales associées au terrorisme et à ce que les bénéficiaires de toute somme remise par le PNUD dans le cadre de ces dispositions ne figurent pas sur la liste administrée par le Comité du Conseil de sécurité établie en vertu de la résolution 1267 (1999) du Conseil, laquelle liste peut être consultée à : https://www.un.org/sc/suborg/fr/sanctions/1267/aq_sanctions_list. Cette disposition doit figurer dans tous les sous-contrats ou sous-accords conclus au titre du présent Document de projet.

3. La durabilité sociale et environnementale du projet sera favorisée par l'application des normes du PNUD en la matière (http://www.undp.org/ses) et du mécanisme de responsabilisation connexe (http://www.undp.org/secu-srm).

4. Le PNUD, en qualité de Partenaire de réalisation : a) mènera les activités liées au projet et au programme en accord avec les normes du PNUD en matière sociale et environnementale, b) mettra en œuvre tout plan de gestion ou d'atténuation élaboré pour le projet ou programme en conformité avec ces normes, et c) s'emploiera de manière constructive et opportune à répondre à toute préoccupation et plainte émise par le biais du mécanisme de responsabilisation. Le PNUD veillera à ce que les communautés et autres parties prenantes au projet soient informées du mécanisme de responsabilisation et y aient accès.

[7] À inclure lorsque le PNUD est le Partenaire de réalisation

[8] À inclure lorsque les Nations Unies ou un fonds/programme ou une institution spécialisée de l'Organisation est le Partenaire de réalisation.

5. Tous les signataires du Document de projet sont tenus de coopérer de bonne foi à toute activité d'évaluation des engagements ou de respect des normes sociales et environnementales du PNUD en rapport avec le programme ou projet. Ceci inclut l'octroi de l'accès aux sites du projet au personnel correspondant et aux informations et à la documentation.

6. Le PNUD, en qualité de Partenaire de réalisation, veillera à ce que les obligations suivantes soient opposables à chaque partie responsable, sous-traitant et sous-bénéficiaire :

   a. Le PNUD se réserve le droit de vérifier si un tel plan est en place et de suggérer que des modifications y soient apportées si nécessaire. Le défaut de mise en place et de mise en œuvre d'un plan de sécurité approprié tel que requis en vertu du présent document sera réputé constituer un manquement aux obligations de la partie responsable, du sous-traitant et du sous-bénéficiaire au titre du présent Document de projet.

   b. Le PNUD aura droit à un remboursement de la part de la partie responsable, du sous-traitant ou du sous-bénéficiaire de tous les fonds fournis qui ont été employés de manière inappropriée, notamment par fraude ou corruption, ou versés d'autre manière de façon non conforme aux dispositions du Document de projet. Cette somme pourra être déduite par le PNUD de tout paiement dû à la partie responsable, au sous-traitant ou au sous-bénéficiaire au titre du présent accord ou de tout autre. Le recouvrement de cette somme par le PNUD ne diminue pas ni ne limite les obligations de la partie responsable, du sous-traitant ou du sous-bénéficiaire au titre du présent Document de projet.

   Lorsque ces fonds n'ont pas été remboursés au PNUD, la partie responsable, le sous-traitant ou le sous-bénéficiaire convient que les donateurs du PNUD (notamment le Gouvernement) dont le financement est la source, en tout ou en partie, des fonds attribués aux activités figurant dans le présent Document de projet, peuvent se retourner contre elle/lui pour recouvrer tous fonds dont il a été déterminé par le PNUD qu'ils ont été employés de manière inappropriée, notamment par fraude ou corruption, ou versés d'autre manière de façon non conforme aux dispositions du Document de projet.

   N.B.: Le terme « Document de projet » employé dans la présente clause est à interpréter comme incluant tout accord subsidiaire pertinent au titre du présent Document de projet, et notamment les accords avec les parties responsables, sous-traitants et sous-bénéficiaires.

   c. Chaque contrat émis par la partie responsable, le sous-traitant ou le sous-bénéficiaire en rapport avec le présent Document de projet doit comporter une disposition selon laquelle il ne saurait être accordé, reçu ou promis de redevances, gratifications, rabais, cadeaux, commissions ni autres paiements, si ce n'est ceux qui figurent dans la proposition, en rapport avec le processus de sélection ou de réalisation du contrat, et prévoyant que le bénéficiaire de fonds de la partie responsable, du sous-traitant ou du sous-bénéficiaire est tenu de coopérer avec toute enquête et tout audit après paiement quels qu'ils soient..

   d. Au cas où le PNUD s'adresserait aux autorités nationales compétentes pour entamer des actions juridiques appropriées concernant toute faute présumée en rapport avec le projet ou programme, le Gouvernement veillera à ce que lesdites autorités nationales enquêtent activement sur l'affaire et prennent des mesures juridiques appropriées à l'encontre de toutes les personnes dont il aura été déterminé qu'elles ont participé à la commission de la faute, recouvrent les fonds et rendent tous les fonds recouvrés au PNUD.

   e. Chaque partie responsable, sous-traitant ou sous-bénéficiaire est tenu(e) de veiller à ce que toutes ses obligations énoncées dans la présente section à la rubrique « gestion des risques » soient transférées à ses sous-traitants et sous-bénéficiaires et à ce que toutes les clauses de la présente section intitulées « clauses standard de gestion des risques » soient reproduites ainsi qu'il convient, *mutatis mutandis*, dans tous ses sous-contrats ou sous-accords conclus suite au présent Document de projet.

VII. ANNEXES

1. **Rapport sur l'assurance qualité du projet**

2. **Modèle d'Examen préalable social et environnemental** [anglais][français][espagnol], comprenant les évaluations sociales et environnementales ou les plans de gestion additionnels selon qu'il convient. (N.B.: L'examen préalable des NES n'est pas requis pour les projets pour lesquels le PNUD est uniquement l'agent d'administration et/ou les projets consistant exclusivement de rapports, de la coordination d'évènements, de formations, d'ateliers, de réunions, de conférences, de la préparation de matériels de communication, du renforcement des capacités des partenaires à participer aux négociations et aux conférences internationales, de la coordination de partenariats et de la gestion de réseaux, ou les projets régionaux/globaux sans activités au niveau national).

3. **Analyse des risques**. Utilisez le modèle de Registre des risques standard. Veuillez vous reporter aux instructions contenus dans la Description des éléments à livrer du Registre des risques.

4. **Évaluation des capacités :** Résultats des évaluations des capacités du Partenaire de réalisation (y inclus de la micro-évaluation de la HACT).

5. **Termes de référence du Comité de pilotage du projet et termes de référence des postes clés de gestion.**