FONDS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL POUR LA CONSOLIDATION DE LA PAIX
MODELE DE DOCUMENT DE PROJET

United Nations Peacebuilding

DOCUMENT DE PROJET DU PBF

Longueur : 12 pages maximum (plus page de couverture et annexes)

Pays : Haïti	
TITRE DU PROJET : ***Projet Secrétariat : Appui à la Coordination et au Suivi des Projets du Fonds pour la Consolidation de la Paix (PBF) en Haïti*** **NUMERO de Projet / portail Gateway du MPTF-O (pour les projets en cours) :**	
Modalité de financement du PBF : ☐ IRF ☒ PRF	**Indiquer si les fonds doivent être déboursés dans un fonds d'affectation spéciale ("Trust fund") :** ☐ Fonds d'affectation spéciale national ☐ Fonds d'affectation spéciale régional **Nom du fonds d'affectation spéciale :**
Liste de l'ensemble des agences bénéficiaires des fonds du PBF (en commençant par l'agence chef de file), type d'organisation (ONU, ONG etc.) : **Bureau du Coordonnateur Résident à travers le PNUD**	
Date approximative de démarrage du projet[1]: tbc **Durée du projet en mois :[2] 24 mois** **Zones géographiques de mise en œuvre du projet :**	
Le projet relève-t-il d'une des fenêtres de priorité spécifiques du PBF : ☐ Initiative de promotion de l'égalité des sexes ☐ Initiative de promotion des jeunes ☒ Transition entre différentes configurations de l'ONU (e.g. désengagement d'une mission de maintien de la paix) ☐ Projet transfrontalier ou régional	
Budget total du projet PBF* (par agence bénéficiaire) : **UNDP:** $ 770,400 Total PBF : **Le budget total approuvé et le versement de la deuxième tranche, ou toute tranche supplémentaire, sont soumis à la condition d'être approuvés par PBSO, et à la disponibilité des fonds sur le compte du PBF. L'agence coordinatrice doit démontrer la dépense/engagement d'au moins de 75% de la tranche précédente et la soumission de tous les rapports PBF dus dans la période écoulée.* **Toute autre source de financement destinée au projet (montant et source) :** **Budget total du projet :**	

[1] Note: la date de démarrage du projet sera celle du premier versement.
[2] La durée maximum des projets IRF est de 18 mois et PRF de 36 mois.

PBF 1ère tranche (70%): UNDP: $ 539,280	**PBF 2ème tranche* (30%):** UNDP: $ 231,120		

Décrire brièvement en deux ou trois phrases le projet en expliquant succinctement son aspect urgent, son rôle catalyseur, sa tolérance au risque et son caractère innovant :

Le projet vise la création du Secrétariat PBF pour la coordination, l'appui à la mise en œuvre et le suivi & évaluation du portefeuille du PBF ainsi que le renforcement des capacités du Comité d'orientation stratégique de l'UNDAF, organe de gouvernance des projets PBF, avec l'appui du Comité de pilotage de l'UNDAF.

Résumer le mécanisme de consultation dans le pays et le processus pour entériner le projet préalablement à la soumission à PBSO, y compris via examen / consultation du Comité de pilotage du PBF, le cas échéant.

Le projet résulte des consultations menées avec les différents acteurs, y compris le Bureau du Coordonnateur Résident et le Système des Nations Unies, le Ministère des affaires étrangères, le Ministère de la Planification et de la Coopération Externe, et le Bureau d'appui à la consolidation de la paix. Outre les propositions et recommandations issues de ces consultations, le projet tient également compte des priorités du Gouvernement telles que décrites dans la demande d'éligibilité au PBF ainsi que l'analyse des facteurs de conflits. Le document de projet sera soumis pour approbation par le Comité de pilotage de l'UNDAF.

Degré de contribution à la promotion de l'égalité des sexes[3] : 2
Spécifiez le pourcentage et le montant du budget total du projet alloues aux activités directement liées à l'égalité entre les sexes / le renforcement des capacités des femmes : 30%

Degré de risque du projet[4] : 0

Sélectionner le domaine de priorité de l'intervention (« focus area ») du PBF résumant au mieux l'objet du projet (choisir un domaine seulement[5]) : 4.3

Le cas échéant, le résultat de l'**UNDAF** auquel le projet contribue : **UNDAF effet 5 - les institutions publiques et la société civile améliorent l'État de droit et la décentralisation pour une bonne gouvernance à tous les niveaux de prise de décision.**

---

[3] **Score 3** pour les projets qui ont l'égalité entre les sexes comme objectif principal (minimum 80% du budget total est alloué à l'égalité entre les sexes et le renforcement des capacités des femmes).
Score 2 pour les projets qui ont l'égalité entre les sexes comme objectif significatif (minimum 30% du budget qui va à l'égalité entre les sexes et le renforcement des capacités des femmes).
Score 1 pour les projets qui contribuent d'une certaine manière a l'égalité entre les sexes, mais pas de manière significative (moins de 15% du budget total).

[4] 0 = risque faible pour la réalisation des résultats
1 = risque moyen pour la réalisation des résultats
2 = risque élevé pour la réalisation des résultats

[5] (1.1) Réforme du Secteur de la Sécurité, (1.2) État de droit, (1.3) DDR, (1.4) Dialogue politique
(2.1) Réconciliation nationale ; (2.2) Gouvernance démocratique ; (2.3) Prévention/gestion des conflits
(3.1) Création d'emplois ; (3.2) Accès équitable aux services sociaux
(4.1) Renforcement des capacités nationales de l'État ; (4.2) Prolongement de l'autorité de l'État/de l'administration locale ;
(4.3) Gouvernance des ressources de consolidation de la paix et Secrétariat PBF

Le cas échéant, **Objectif de Développement Durable** auquel le projet contribue : **ODD 16**	
Type de demande : **Nouveau projet** ☒ **Révision de projet** ☐	**Pour les révisions de projet, sélectionnez tous les changements pertinents et fournir une brève justification à la fin du document :** **Extension de la durée :** ☐ Durée additionnelle du projet en mois : **Changement de résultat / sujet :** ☐ **Changement de l'allocation budgétaire entre résultats ou augmentation de plus de 15% par catégorie de budget :** ☐ **Budget PBF supplémentaire :** ☐ Budget supplémentaire par agence bénéficiaire : **Brève justification de la révision :** *NB : s'il s'agit d'une révision, indiquer chaque changement du document de projet en rouge ou en MODE RÉVISION. Inclure également un nouveau cadre de résultats et un budget en indiquant clairement les changements apportés. Les parties sans modifications restent les mêmes. De nouvelles signatures seront requises.*

SIGNATURES DU PROJET :

Représentant Résident *Fernando HIRALDO* *Représentant Résident PNUD* *Signature* *Date et visa :* 18/12/19	**Représentant du gouvernement national** *Jean Roudy Aly* *Ministre de la Planification et de la Coopération Externe* *Signature* *Date et visa :* 18/12/19
Coordonnateur résident, a.i. *Fernando HIRALDO* *Représentant Spécial Adjoint du Secrétaire Général des Nations Unies; Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies en Haiti a.i. PNUD* *Signature* *Date et visa :* 18/12/19	**Bureau d'appui à la consolidation de la paix (PBSO)** *Oscar Fernandez-Taranco* *Sous-Secrétaire général pour le bureau à la consolidation de la paix* *Signature* *Date & visa :*

I. Contexte de consolidation de la paix et justification de l'appui de PBF

a) Décrire brièvement l'analyse de conflit et la relation entre les conclusions de l'analyse et le projet. Comment le projet compte-t-il répondre aux causes structurelles et principaux facteurs de tensions / conflits ? Fournir une analyse des acteurs clefs et des principales parties prenantes ayant un impact ou étant sensibles aux principaux facteurs de tension visés par le projet. Cette analyse doit intégrer les questions d'égalité entre les sexes et prendre en compte les besoins spécifiques des jeunes.

Au cours de ces derniers mois, Haïti a connu une crise socio-économique et politique profonde touchant tous les secteurs de la gouvernance et de la vie de la population haïtienne. Du point de vue sécuritaire, cela a entraîné une insécurité croissante, particulièrement observée depuis mars 2019. La stabilité a notamment été affectée par les manifestations sociales et les émeutes qui ont paralysé le pays en février 2019, et les clivages au sein du pouvoir exécutif ont entravé le développement d'une compréhension commune pour sortir de la crise et entamer un dialogue politique inclusif. A cela s'ajoute une expansion des activités criminelles, notamment par des gangs armés dont 159 ont été recensés sur le territoire national en 2019, parmi lesquels les deux tiers opèreraient dans le département de l'Ouest (100) selon les informations recueillies par la composante Police de la MINUJUSTH. Sur le plan économique, la dépréciation de la monnaie nationale haïtienne a progressivement réduit le pouvoir d'achat de nombreux Haïtiens, dans un contexte où 44 pour cent des foyers sont dirigés par des femmes. Alors que le pays traverse une crise politique, d'importants projets de loi, tels que ceux portant sur le budget et la loi électorale, sont bloqués au Parlement. En conséquence, plusieurs bailleurs bilatéraux et multilatéraux, dont le Fonds monétaire international et la Banque interaméricaine de développement, ont suspendu leur soutien financier au Gouvernement haïtien.

Dans l'intervalle, le dialogue sectoriel national, lancé en mars 2019 pour donner suite à une promesse électorale du président Moïse, a publié son rapport final le 12 avril 2019.[6] Ledit rapport note entre autres le manque d'indépendance du pouvoir judiciaire et l'intervention des pouvoirs exécutif et législatif dans les affaires judiciaires, la faiblesse des partis politiques, les monopoles économiques, le recours aux importations, le manque d'accès au crédit pour les petites entreprises et un système éducatif faible. Du point de vue de la gouvernance, l'instauration d'un système électoral durable, fiable et décentralisé, la mise en place de sanctions en cas de violation de la loi électorale, notamment à l'égard de ceux qui recourent à la violence, l'encadrement et l'appui aux femmes candidates figurent parmi les recommandations issues des Etats généraux sectoriels de la nation. En matière d'Etat de droit, les recommandations du dialogue sectoriel portent entre autres sur le rétablissement de l'autorité de l'Etat, la poursuite de la réforme du système judiciaire, la création d'un cadre favorable au respect des droits de la personne, et le renforcement des mécanismes de lutte contre le crime organise et les activités des gangs. Ces mesures doivent s'accompagner d'actions concrètes afin de favoriser le développement socio-économique du pays telles que des mesures visant à faciliter l'accès des entreprises au financement et à différents services d'appui tels que l'appui au démarrage des entreprises, la formation et l'appui-conseil et la mobilisation de toute la société pour promouvoir et garantir le respect des droits des femmes, y compris à travers la lutte contre la violence l'égard des femmes.

[6] Etats généraux sectoriels de la nation, *Gouvernance politique, économique et socioculturelle - Diagnostics et perspectives de réformes*, mars 2019.

Compte tenu du retrait de la MINUJUSTH après 15 ans de présence de maintien de la paix,[7] la famille des Nations Unies en Haïti se prépare à intensifier ses interventions et ses programmes dans des domaines critiques pour la consolidation de la paix afin de préserver et de consolider les acquis en matière de maintien de la paix, tout en prévenant la résurgence de conflits, de la violence armée et de l'instabilité. Afin de répondre aux problèmes et défis identifiés par le Gouvernement et résultant du diagnostic des Etats généraux de la nation, la famille des Nations Unies, dans le cadre des mandats des différentes agences, du travail accompli jusqu'à présent, et de ses avantages comparatifs, en concertation avec le Gouvernement, a identifié les domaines suivants comme priorités clé nécessitant des interventions ciblées afin de consolider et de promouvoir un environnement pacifique et stable: la sécurité électorale (avec un accent particulier sur les femmes), le renforcement de l'état de droit et l'accès a la justice, la gestion des armes et des minutions et la réduction de la violence communautaire, y compris de la violence des gangs (avec un accent particulier sur la jeunesse). Ainsi, quatre propositions de projets ont été élaborés portant sur ces domaines clé, pour lesquels Haïti a obtenu l'éligibilité afin de bénéficier de l'appui du PBF pour une durée de cinq ans.

La supervision stratégique et politique des projets du PBF sera assurée par le Comité d'orientation stratégique de l'UNDAF (COS), avec l'appui du Comité de pilotage de l'UNDAF (CoPil). Dans ce contexte le présent projet vise à appuyer le COS, le CoPil, les partenaires de mise en œuvre et les agences d'exécution dans la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des projets PBF. De manière plus spécifique, le présent projet est justifié pour les raisons suivantes :

- L'éclatement du portefeuille PBF entre plusieurs partenaires d'exécution (RUNOs, partenaires nationaux et partenaires techniques et financiers) lequel nécessite une coordination plus étroite afin d'assurer la synergie entre les projets ;
- La mobilisation de fonds importants du PBF, dont l'exécution requiert du personnel additionnel ;
- La complexité des projets de consolidation de la paix qui demande des capacités supplémentaires pour en assurer une cohérence d'ensemble au niveau stratégique et une mise en œuvre de qualité ;
- Le besoin de renforcement des capacités des partenaires nationaux de mise en œuvre ;
- La nécessité de renforcer la communication autour des projets et leur visibilité ;
- Le besoin de renforcer le suivi & évaluation des activités sur le terrain par projet et de façon intégrée entre les différents projets ;
- L'importance de favoriser l'appropriation nationale des projets et l'engagement continu des partenaires techniques et financiers.

Afin de fournir un appui a l'organe de gouvernance des projets, un Secrétariat du PBF sera mis en place au sein du Bureau du Coordonnateur résident (BCR). En tant que mécanisme opérationnel et de coordination du PBF dans le pays, le Secrétariat du PBF aura deux fonctions générales : 1) appuyer et organiser le travail du COS et du CoPil ; 2) coordonner et donner des orientations techniques pour le travail des Agences onusiennes récipiendaires du PBF (RUNOs) et des entités non-UN (NUNOs) dans le cycle programmatique (conception, suivi et évaluation) et d'assurer la collaboration entre les agences récipiendaires et les synergies du portefeuille du PBF ainsi que la visibilité des programmes. Le Secrétariat aura

[7] S/RES/2466 confirmant la fermeture de la MINUJUSTH pour le 15 octobre 2019, et S/RES/2476 portant création d'une mission politique spéciale, le Bureau intégré des Nations Unies en Haiti (BINUH).

donc un rôle d'appui au sein du Système des Nations Unies (SNU), dans la mesure où il donnera l'impulsion pour initier des discussions inclusives relatives à la prévention des conflits et la consolidation de la paix dans le pays. Par conséquent, le Secrétariat du PBF remplira également le rôle de point focal pour les activités de la Commission de consolidation de la paix (PBC).

b) Expliquer succinctement la manière dont le projet est en phase avec et appuie les cadres stratégiques du Gouvernement et des Nations Unies, et promeut l'appropriation nationale. Décrire comment les composantes sont complémentaires d'autres interventions dans ce secteur d'intervention / cette zone géographique, y compris les enseignements tirés d'appui apporté dans le passé par le PBF (ou autre).

Le projet est aligné sur les priorités nationales et celles de l'équipe pays des Nations Unies, telles que définies par les cadres stratégiques politiques et de développement suivants :

1. Les priorités du Président en matière de développement, dont la première consiste à réformer l'État et à maintenir la stabilité politique et sociale.
2. Le Plan stratégique de développement d'Haïti (PSDH) qui propose des orientations et des stratégies de développement pour faire d'Haïti un pays émergent d'ici 2030, en soulignant l'importance de la réforme institutionnelle.
3. Le Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement (UNDAF) 2017-2021, lequel dans le domaine de la gouvernance, cinquième effet prioritaire, vise à atteindre le résultat suivant : Les institutions publiques et la société civile améliorent l'état de droit et la décentralisation pour une bonne gouvernance à tous les niveaux de prise de décision. Les activités énumérées dans le plan de travail du groupe de la gouvernance reflètent l'engagement et l'appui que les Nations Unies fournissent au Gouvernement dans les domaines de l'accès à la justice ; la mise en place d'institutions transparentes, efficaces et fiables ; la réduction de la violence communautaire ; le renforcement des capacités de la police et de l'administration pénitentiaire ; et les élections. Ces domaines d'interventions sont alignés sur les quatre domaines clé prioritaires identifiés pour le PBF, ainsi qu'avec les recommandations issues des Etats généraux sectoriels de la nation.
4. Enfin, parmi les 40 cibles des neuf (9) objectifs de développement durable prioritaires pour Haïti, sept (7) sont liées à l'ODD 16 (accès à la justice, réduction de la violence, institutions responsables et efficaces).

II. Contenu du projet, justification stratégique, et stratégie de mise en œuvre (4 pages max plus annexe du cadre des résultats)

a) Une **brève description du contenu du projet** – les résultats attendus du projet, et comment le projet va répondre aux facteurs identifiés dans l'analyse de conflit dans la section 1 (cette section doit intégrer les questions d'égalité entre les sexes et prendre en compte les besoins spécifiques des jeunes).

Il est attendu qu'entre le dernier trimestre de cette année et le premier de l'année prochain, cinq projets seront financés par les fonds PBF dans le pays (voir la liste des projets PBF en annexe D). En plus du présent projet, ce portefeuille comprend (1) un projet portant sur les violences électorales à l'égard des femmes ; (2) un projet portant sur l'accès à la justice ; (3) un projet portant sur la gestion des armes et des munitions, et (4) un projet portant sur la réduction de la violence communautaire, y compris la violence des gangs lequel ciblera les jeunes hommes et femmes, quatre projets clés proposant des interventions ciblées afin de consolider et de promouvoir un environnement pacifique et stable. All projects funded by the

PBF will have, by definition and as per PBF guidelines, strong gender equality and women's empowerment aspects

Le présent projet (5) vise la création du Secrétariat PBF pour la coordination, l'appui à la mise en œuvre et le suivi & évaluation du portefeuille du PBF tel que décrit ci-dessus, ainsi que le renforcement des capacités du Comité d'orientation stratégique de l'UNDAF, organe de gouvernance des projets PBF, lequel sera appuyé par le Comité de pilotage de l'UNDAF. Nevertheless, this portfolio has the potential to grow during the eligibility cycle (from 2019-24), given Haiti will be in a position to apply for more PBF funds, and can participate in the annual gender and youth promotion initiatives.

Néanmoins, ce portefeuille pourra s'étendre au cours du cycle d'éligibilité (à partir de 2019-24), puisqu'Haïti pourra candidater à d'autres fonds du PBF et pourra participer aux initiatives annuelles de promotion du genre et de la jeunesse.

Au niveau stratégique, le COS de l'UNDAF, avec l'appui du CoPil, sera chargé de superviser et de coordonner la mise en œuvre des projets PBF. Celui-ci constituera l'organe de gouvernance des projets du PBF qui assurera la supervision du portefeuille du PBF et endossera les nouveaux projets éventuels du PBF, proposés par le Secrétariat. Le présent projet visant la mise en place du Secrétariat du PBF a donc pour objectif d'appuyer le COS dans son rôle d'orientation stratégique, de même que le CoPil dans son rôle d'appui au COS, ainsi que les agences récipiendaires et leurs partenaires d'exécution) dans l'atteinte des résultats des différents projets PBF. Le Secrétariat veillera, en particulier, à la synergie des interventions sur le terrain et contribuera à la mobilisation de ressources supplémentaires auprès des bailleurs potentiels afin d'accélérer le processus de transition et de consolidation de la paix dans le pays.

Ainsi, le Secrétariat du PBF soutiendra le COS - ainsi que le CoPil dans son rôle d'appui à celui-ci - notamment en (i) assurant que le COS puisse remplir son rôle de gestion et contrôle-qualité à travers la coordination et le soutien du Secrétariat ainsi qu'à travers des systèmes d'alerte précoce sur tout type de problème ; (ii) servant d'interface entre les entités de prise de décision (COS avec l'appui du CoPil, Bureau pour la consolidation de la paix à New York - PBSO) et les agences récipiendaires; (iii) fournissant une assurance-qualité de l'appui du PBF ; (iv) assurant que les questions du genre soient intégrées de manière transversale et qu'une approche basée sur les droits de l'homme, prenant en compte la perspective et les besoins des jeunes hommes et femmes, soit appliquée dans toutes les interventions du PBF ; et (v) assurant et facilitant la coordination et le suivi-évaluation du portefeuille des projets PBF.

Dans cette perspective, le Secrétariat assurera également la liaison avec des institutions clés/plateformes principales de dialogue pour la réussite des résultats stratégiques de l'engagement du PBF dans le pays à savoir le COS et le CoPil de l'UNDAF, le Groupe Effet 5 de l'UNDAF sur la gouvernance et l'état de droit, les partenaires techniques et financiers ; ainsi que le Groupe de Effet 3 de l'UNDAF sur le genre et la protection; le Groupe Programme, le Groupe Communication, le Groupe de travail suivi et évaluation, le Groupe des opérations, l'équipe pays humanitaire ; et tout autre entité travaillant sur des sujets connexes au PBF.

Le Secrétariat du PBF sera situé dans le BCR. Dans la perspective de la transition du maintien de la paix vers une approche davantage tournée vers la consolidation de la paix et le

développement et compte tenu de la réforme du SNU pour le développement, le Coordonnateur résident avec l'appui du BCR devra jouer un rôle plus important en matière de coordination, d'orientation et de conseil vis-à-vis de l'équipe pays, et ce, dans un contexte où les agences, fonds et programmes concernés font intensifier leurs interventions en vue de la réalisation de l'ODD 16, dans les domaines de l'état de droit, de la justice, de la réduction de la violence communautaire et du l'appui au processus électoral. Par conséquent, les capacités du BCR nécessiteront un renforcement significatif justifiant la mise en place du Secrétariat du PBF au sein du BCR. Le Secrétariat du PBF comblera notamment les lacunes du BCR en matière de gestion et de coordination des programmes du PBF et appuiera le groupe de communication des NU et la section d'information publique du BINUH et de communication.

b) **Cadre des résultats du projet**, indiquant tous les résultats attendus du projet, les produits, les activités, y compris les indicateurs de progrès, niveau de référence, cibles, (doit intégrer les questions d'égalité entre les sexes et prendre en compte les besoins spécifiques des jeunes). Annexe B à compléter – il n'est pas nécessaire de rajouter ici une explication narrative.

L'objectif général du projet est de mettre en place un Secrétariat afin d'appuyer l'organe de gouvernance du PBF dans le pays à assumer pleinement son rôle d'orientation stratégique et de suivi-évaluation, de même que le BCR et les Agences dans la coordination de la mise en œuvre des projets et la compréhension des enjeux en matière de consolidation de la paix dans la mise en œuvre du Plan prioritaire pour la consolidation de la paix. Il se propose de renforcer les capacités du COS de l'UNDAF, avec l'appui de son CoPil, des unités opérationnelles des agences lead (y compris au niveau technique) et de l'équipe pays pour la mise en œuvre et le suivi optimal des projets de consolidation de la paix en Haïti, ainsi que pour la documentation et la prise en compte des leçons apprises.

Ce projet ne prévoit pas d'appuyer un résultat stratégique en particulier, car il soutiendra tous les projets PBF mis en œuvre dans le pays, ainsi que la prise en compte de la question du genre de manière transversale. Le Secrétariat du PBF coordonnera le développement, la cohérence et l'assurance-qualité des projets du PBF à travers un appui aux agences leads du projet, aux agences récipiendaires et à l'organe de gouvernance du PBF en Haïti, en l'occurrence le COS appuyé par le CoPil.

En coordination avec l'équipe du BCR chargée des partenariats, le Secrétariat du PBF tiendra à jour la cartographie des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) intervenant dans la consolidation de la paix ainsi que de leurs activités, y compris la Banque mondiale et la Banque interaméricaine de développement, afin d'établir des synergies dans la programmation et d'assurer la cohérence thématique et géographique des programmes. Le Secrétariat veillera également à l'identification des gaps dans les interventions en appui à la consolidation de la paix et aux gaps dans leur financement afin d'identifier de nouveaux projets prioritaires susceptibles d'avoir un effet catalytique pour la consolidation de la paix et de contribuer à la mobilisation des ressources supplémentaires en vue de leur financement, dans le cadre de l'UNDAF.

Par ailleurs, le Secrétariat du PBF sera aussi en charge d'assurer la visibilité des projets du PBF, à travers l'élaboration de produits de communication stratégique de manière continue (notamment en appuyant la section d'information publique du BINUH, en établissant le lien avec les points focaux des RUNOs, faire le relais avec l'expert communication du PBF,

utiliser les réseaux sociaux et produits de communication tels que la plateforme en ligne du SNU UNinfo, les réseaux sociaux, les bulletins d'information et les communiqués de presse etc..). La communication sera un outil essentiel pour impliquer diverses parties prenantes dans les différents projets du portefeuille PBF et pour montrer leur pertinence pour la paix et la stabilité et leurs liens avec les progrès de l'Agenda 2030. Ce sera également l'occasion d'impliquer les parties prenantes dans toutes les phases de planification, de mise en œuvre et de suivi des projets, ce qui aura un impact en termes de mobilisation de ressources supplémentaires dans les différents domaines d'intervention du portefeuille. Cela constituera un élément essentiel pour que les projets PBF soient un catalyseur, afin de susciter l'intérêt et le soutien d'une multitude d'autres partenaires.

Résultat 1 : La coordination, le suivi-évaluation et l'élaboration des rapports sur les résultats du portefeuille du PBF sont assurés par le Secrétariat PBF.

Produit 1.1 : Le Secrétariat du PBF est mis en place au sein du BCR.
Activités :
- Préparation des TDRs et recrutement du personnel du Secrétariat du PBF ;
- Mise en place du bureau du Secrétariat PBF (espaces de travail et équipements de bureau fonctionnels).

Produit 1.2 : Le cadre stratégique et technique pour l'identification de projets de consolidation de la paix ayant un effet catalytique est mis en place, en complémentarité avec d'autres plans stratégiques (UNDAF, PSDH, mandat et documents de planification stratégique du BINUH etc.).
Activités :
- Elaboration et mise à jour d'une cartographie des acteurs (NU, Gouvernement, PTF, OSC) intervenant dans le domaine de la consolidation de la paix, actualisée régulièrement en coordination avec l'équipe du BCR chargée des partenariats, et identification des gaps et points d'entrées programmatiques pour les projets du PBF ;
- Mise à jour périodique de l'analyse de conflits en étroite coordination avec le BINUH, le Gouvernement, la Société Civile et les PTF ;
- Facilitation de l'élaboration des requêtes d'éligibilité ou de renouvellement de la demande d'éligibilité dans le pays ;
- Sur la base de l'analyse de conflit et de la cartographie, coordination et un appui stratégique conséquents pour le développement de projets de qualité en matière de consolidation de la paix en étroite collaboration entre le SNU, le Gouvernement, la société civile et les PTF, pour soumission au PBSO ;
- S'assurer qu'au moins 15% de l'enveloppe totale du PBF soient alloués aux questions de genre et/ou à un soutien pour l'autonomisation des femmes, en conformité avec les directives du PBF.

Produit 1.3 : Des mécanismes de coordination entre les projets et les partenaires clés sont mis en place pour assurer la réalisation des résultats stratégiques du portefeuille PBF et la cohérence et la synergie entre les projets et les activités.
Activités :
- Appui au rôle de coordination du Coordonnateur résident dans le cadre de la programmation en consolidation de la paix, en étroite collaboration avec le BINUH;
- Etablissement d'un mécanisme de coordination régulière entre les agences onusiennes de mise en œuvre des projets PBF (réunions mensuelles et en fonction des besoins), en

coordination avec les unités opérationnelles des Agences lead pour chaque projet PBF et le BCR ;

- Appui au Groupe Effet 5 en tant que mécanisme de coordination régulière des projets PBF au niveau technique entre les agences onusiennes de mise en œuvre, le Gouvernement, la société civile et des projets PBF (réunions trimestrielles et en fonction des besoins). Le Secrétariat participera aux réunions techniques de chaque projet qui doivent réunir agences, le Gouvernement et les partenaires de mise en œuvre ;
- Conseil technique et programmatique pour assurer la synergie entre les projets en cours d'élaboration et ceux en cours, non seulement sous financement PBF mais aussi financés par d'autres PTF ;
- Documentation, analyse et dissémination des leçons apprises dans le cadre de la mise en œuvre des projets PBF, notamment par le biais de la tenue d'ateliers et de retraites, ou autres rencontres et initiatives similaires) ;
- Renforcement des capacités des agences récipiendaires et des partenaires de mise en œuvre en matière d'approches sensibles aux conflits, à la consolidation de la paix, au suivi/évaluation en matière de consolidation de la paix et en matière de programmation sensible au genre et aux droits humains.

Produit 1.4 : Le suivi et évaluation du portefeuille du PBF est assuré.
Activités :

- Appuyer le développement et la mise en œuvre d'un plan de suivi-évaluation de qualité par projet ainsi que le développement et la mise en ouvre d'un plan de suivi-évaluation conjoint pour le portefeuille du PBF afin de renforcer les synergies et éviter les duplications entre les projets PBF, et entre les projets PBF et les autres projets de consolidation de la paix dans le pays ;
- Fournir un appui technique aux agences récipiendaires pour l'assurance qualité des rapports semestriels, annuels et de clôture des projets (narratifs et financiers), en lien avec les indicateurs établis dans les documents de projet et les données recueillies pendant les visites de terrain ;
- Appuyer la conduite d'études d'évaluation indépendante des projets PBF, notamment en tant que membre du groupe de référence de l'évaluation, ainsi que l'étude « d'évaluabilité », la revue à mi-parcours et l'évaluation finale. A noter que l'étude d'évaluabilité, et l'évaluation finale seront gérées et contractées à partir du siège, mais soutenues au niveau du pays à travers le recrutement d'un consultant local et soutenu par le Secrétariat du PBF. La revue à mi-parcours sera directement soutenue par le Secrétariat du PBF ;
- Effectuer des missions régulières sur le terrain pour le suivi des projets PBF et produire des rapports de mission à partager avec le BCR et PBSO ;
- Etablir mécanisme de communication et un échange réguliers entre les communautés bénéficiaires et le CoPil à travers les mécanismes de suivi communautaire, et s'assurer que les voix des bénéficiaires soient utilisées de manière stratégique pour promouvoir les responsabilités communes ;
- Assurer la gestion des connaissances et le recueil des meilleures pratiques pour les prochaines activités de consolidation de la paix ; s'assurer que ces leçons soient publiées et communiquées à travers les plateformes adéquates ;
- Elaborer le rapport annuel de progrès des activités de consolidation de la paix, à travers un processus consultatif, et le soumettre aux CoPil, COS et, subséquemment à PBSO à New York, au plus tard au 1er décembre de chaque année.

Résultat 2 : Le COS, le CoPil et le BCR sont appuyés afin d'assurer leur rôle d'orientation stratégique, d'endossement des projets PBF et de suivi-évaluation du portefeuille PBF.

Produit 2.1 : Les capacités du COS et du CoPil Comité de Pilotage et des autres partenaires pertinents sont renforcées aux niveaux stratégique et technique pour assurer la supervision et le suivi-évaluation des projets du PBF.

Activités :

- Appui à l'organisation de réunions du COS au niveau stratégique et de réunions régulières du CoPil dans son rôle d'appui au COS (y compris au niveau technique) pour examiner et évaluer les propositions de projets, leur suivi et évaluation, ainsi que le progrès dans la mise en œuvre de l'ensemble du portefeuille PBF ;
- Identifier et répondre aux besoins en renforcement des capacités en matière de supervision et conseil stratégique et fonctions de suivi-évaluation des partenaires du PBF tels que le CoPil, les partenaires nationaux, les organisations de mise en œuvre, et tout autre partenaire pertinent au PBF ;
- Entreprendre des examens et le contrôle-qualité des documents relatifs au PBF (y compris des documents de projet et des rapports y relatifs) avant toute soumission au CoPil, au COS, et a PBSO, afin d'aider les RUNOs à renforcer la qualité des produits, en ligne avec les notes d'orientation et directives du PBF. S'assurer que les questions transversales importantes pour le PBF soient prises en compte, telles que le genre et les droits humains ;
- Identifier de manière proactive les questions et défis en matière de consolidation de la paix et les exploiter ces informations afin d'appuyer et de conseiller le CoPil, le COS et les partenaires clés du PBF ;
- Faciliter l'organisation de missions de monitoring par le CoPil pour revoir la mise en œuvre du portefeuille du PBF, selon les besoins ou impératifs ;
- Fournir un appui-conseil au management des Nations Unies, au COS et au CoPil, sur des questions relatives à la consolidation de la paix et s'assurer que les projets financés par le PBF intègrent les meilleures pratiques sur ces questions.

Produit 2.2 : Le plaidoyer, la communication, le partenariat et la création d'un réseau sont assurés pour promouvoir une meilleure compréhension et connaissance du portefeuille PBF et de ses résultats au sein des autorités nationales, de la société civile, des bailleurs de fonds et du grand public.

Activités :

- S'assurer que les partenaires de mise en œuvre du portefeuille du PBF et les autres partenaires clé comprennent et s'approprient les orientations du PBF, y compris les questions de genre et les demandes en matière de rapportage ;
- Mise en place d'un plan de communication afin de promouvoir la visibilité des activités du PBF dans le pays et parmi les parties intéressées ;
- Appuyer l'équipe pays à travers la coopération avec le point focal en communication du BCR pour améliorer la visibilité des activités du PBF dans le pays et appuyer la section d'information publique du BINUH et le groupe communication du système des Nations Unies en Haïti.
- Développement et mise en œuvre d'une stratégie de mobilisation des ressources pour la pérennisation des programmes du PBF et assurer les effets catalytiques des projets PBF, en lien et dans le cadre de l'UNDAF ;
- Assurer une liaison régulière avec PBSO par rapports à la mise en œuvre des projets PBF, l'évolution du contexte politique et les processus de planification au sein des NU et du Gouvernement en lien avec les activités du PBF ;

- Organisation de missions de supervision inter-agences élargies au siège et appuyer les missions de suivi du PBSO.

Cibles et bénéficiaires

Le présent projet vise à appuyer les groupes cibles suivants : le COS, le CoPil, le Groupe Effet 5 de l'UNDAF, les RUNOs et NUNOs, et les partenaires de mise en œuvre de projets PBF identifiés dans les projets de documents PBF.

Les bénéficiaires indirects seront ceux ciblés dans le cadre des projets thématiques PBF.

c) Fournir une **théorie du changement pour le projet** – càd comment les interventions envisagées vont mener aux résultats et pourquoi ces interventions ont été choisies. Indiquez quelles interventions sont particulièrement risquées.
(Note: Le changement peut se produire par le biais d'approches diverses et variées, par exemple la cohésion sociale peut être favorisée par le dialogue ou par les opportunités d'emploi ou la gestion conjointe des infrastructures. Comment avez-vous choisi votre approche de programmation et selon quelles hypothèses ?)

SI la coordination, le suivi-évaluation et l'élaboration des rapports sur les résultats du portefeuille du PBF sont assurés par le Secrétariat du PBF; et
SI le COS, le CoPil et le BCR sont renforcés dans leur rôle d'orientation stratégique, de suivi-évaluation et de contrôle-qualité du portefeuille PBF à travers l'appui fourni par le Secrétariat du PBF ;
ALORS la mise en œuvre effective et coordonnée des projets du PBF aura l'impact et les effets catalytiques escomptés en matière de consolidation de la paix en Haïti, contribuant ainsi à la stabilité et au développement du pays ;
CAR la mise en place d'un cadre opérationnel, technique, stratégique et de concertation pour la mise en œuvre et le suivi-évaluation des projets PBF, tenant compte de la perspective du genre et des droits humains, ainsi que la collecte et le partage d'informations relatives à leur mise en œuvre sont indispensables pour assurer la coordination effective de la mise en œuvre des projets au sein du SNU et avec le Gouvernement et les PTF, et pour optimiser les synergies entre les programmes, les interventions et tous les acteurs concernés en matière de consolidation de la paix.

d) **Stratégie de mise en œuvre du projet** – expliquez comment le projet va réaliser les activités de la manière la plus effective et efficace pour atteindre les résultats, y compris la justification relative aux choix des zones d'intervention géographiques du projet, le critère de sélection des bénéficiaires, le calendrier de mise en œuvre les activités, la cohérence entre les résultats et toute autre information pertinente concernant l'approche de mise en œuvre (doit intégrer les questions d'égalité entre les sexes et prendre en compte les besoins spécifiques des jeunes). Il n'y a pas besoin de répéter ici tous les produits et toutes les activités du projet qui sont dans le Cadre des résultats.

La mise en œuvre du projet sera assurée par l'équipe du Secrétariat du PBF, qui appuiera les agences récipiendaires dans l'exécution, le suivi/évaluation, la communication et le rapportage des projets. Le secrétariat du PBF contribuera de façon décisive à l'approche intégrée entre le BINUH, l'Équipe pays des Nations unies et les acteurs nationaux. Il est attendu que le Chef du RCO, la chargée de planification du BINUH, le/la coordinateur.rice du secrétariat travaille de concert et forme une unité de planification intégrée de l'ONU.

Le projet bénéficiera également de l'appui technique du PBSO en matière d'appui conseil et de mise en relation avec d'autres partenaires. Des rapports périodiques et réguliers seront fournis et présentés au COS et CoPil, pour endossement avant de les soumettre au PBSO.
Le Secrétariat assurera également une communication étroite avec le PBSO à New York, et assurera le rôle de point focal pour PBSO (PBF et PBC) en Haïti.

Le Secrétariat appuiera les agences d'exécution dans la mise en œuvre, la communication/visibilité, le rapportage et le suivi/évaluation, des projets, y compris leur évaluation finale. Il s'assurera que la dimension genre soit dument prise en compte tout au long du cycle de formulation, de mise en œuvre et d'évaluation des projets.

Au-delà des activités régulières de suivi, une évaluation globale du portefeuille du PBF en Haïti pourra être conduite, afin d'en mesurer l'impact sur les bénéficiaires et l'évolution des perceptions et mentalités au sujet de la consolidation de la paix, de la cohésion sociale et de la coexistence pacifique dans les zones d'intervention ciblées par les projets. En effet, le travail de suivi et évaluation mené par le secrétariat viendra en soutien au groupe de suivi et évaluation dans le but d'évaluer les avancées du portfolio et notamment ceux de l'effet 5 concernant la gouvernance et l'État de droit.

Les points focaux des agences lead et leurs partenaires s'impliqueront dans la mise en œuvre, en participant activement aux différentes activités retenues. Le Secrétariat apportera l'appui technique à la planification de l'évaluation finale des projets. Il définira, de concert avec les agences de mise en œuvre, la méthodologie et les mécanismes de suivi et coordonnera la collecte, le traitement et l'analyse des informations et des indicateurs des nouveaux projets approuvés. Il appuiera l'élaboration des rapports semestriels et annuels des projets en cours d'exécution un rapport annuel consolidé du comité de pilotage sera produit ainsi que le rapport stratégique annuel.

III. Gestion du projet et coordination (4 pages max)

a) **Organisations bénéficiaires et partenaires de mise en œuvre** – indiquez les agences bénéficiaires directes et leurs partenaires de mise en œuvre (internationaux et locaux), clarifier qui est l'agence chef de file, et expliquer ces choix, sur base des mandats, expertise, connaissance du terrain local, et capacités existantes.

Compte tenu de son expérience actuelle en tant qu'agence cheffe de file dans la mise en œuvre d'un projet de 3 000 000 USD financé par le PBF à Jérémie, dans le Sud-Est de Haïti, de 2017 à 2019, il est proposé que le PNUD soit l'agence responsable de la gestion administrative du des fonds alloues au Secrétariat du PBF dans le cadre du présent projet. Par ailleurs, le PNUD est l'un des Agences avec la plus grande capacité de mise en œuvre de programmes parmi les Agences du SNU dans le pays.

Organisation bénéficiaire	Budget total dans l'année précédente	Sources principales du budget (donateurs etc.)	Emplacement des bureaux dans le pays	Nombre de personnel existant (et combien dans les zones du projet)
PNUD (chef de file)	USD 22,000,000	Canada, Japan, EU, KOICA, PBF, USA, Chile,	Port-au-Prince, Port-de-Paix, Jérémie, Port-Salut, Thiotte,	213

		Brazil	Les Cayes, Cap Haitien	

b) **Gestion du projet et coordination** – présenter l'équipe de mise en œuvre du projet, y compris les postes et rôles, et indiquer quels postes seront financés par le projet, et le pourcentage du budget total. Expliquer la coordination envisagée pour le projet et les mécanismes de contrôle. Remplissez **l'annexe C** : liste de vérification pour le lancement du projet.

Au cours des deux prochaines années, il est prévu que le Secrétariat du PBF soit composé dans un premier temps du personnel suivant lequel assumera ses fonctions dans le cadre du présent projet de manière séquencée, au fur et à mesure du démarrage et de la mise en œuvre des projets PBF :

Coordinateur(trice) de programme (P4)	Temps plein	Premier trimestre	US$ 480 000
Consultant(e) international(e) en suivi et évaluation	Temps partiel	Troisième trimestre	US$ 70 000
Chargé(e) de la communication	Temps partiel	Deuxième trimestre	US$ 70 000
Couts opérationnels			US$ 100 000

Des termes de référence précis définiront les responsabilités spécifiques de chaque membre de l'équipe du Secrétariat du PBF.

Le/La Coordinateur(trice) du projet, recruté au niveau P4 et dès le premier trimestre marquant le démarrage du projet, sera chargé de la coordination générale de la mise en œuvre du présent projet. Il/Elle rendra compte directement au/ à la Chef(fe) de la Coordination/du Bureau intégré au sein du BCR, sous la supervision générale du Coordonnateur résident du SNU en Haïti. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec le Comité de Pilotage et l'équipe du RC, en particulier avec le Conseiller en Paix et Développement. Le/la Coordonnateur/trice du Secrétariat aura également une ligne de supervision indirecte avec PBSO concernant les questions stratégiques du portefeuille PBF dans le pays et la performance des projets PBF. PBSO prendra parti aux côtes du BCR et de l'agence de mise en œuvre du Secrétariat au processus de recrutement et d'évaluation de performance du personnel professionnel du Secrétariat.

Le/La Consultant(e) international(e) en suivi et évaluation assumera ses fonctions dans le cadre du présent projet à temps partiel et à compter du troisième trimestre suivant le démarrage du présent. Il sera chargé du suivi-évaluation du portefeuille du PBF et entreprendra des visites de terrain et de vérification deux fois par an par projet thématique. Il/Elle rendra compte au/ à la Coordinateur/trice du projet, et sous la supervision générale au/ à la Chef(fe) de la Coordination/du Bureau intégré au sein du BCR. Il est prévu que ce/cette consultant(e) soit recruté(e) au niveau international afin de renforcer les capacités de l'expert(e) national(e) en suivi et évaluation du BCR.

Le/la Chargé (e) de la communication assumera ses fonctions dans le cadre du présent projet à temps partiel et à compter du deuxième trimestre suivant le démarrage du présent. Il/Elle sera chargé(e) de développer un plan de communication et de la gestion de la communication relative au portefeuille PBF. Il/Elle rendra compte au/ à la Coordinateur/trice du projet, et sous la supervision générale au/ à la Chef(fe) de la Coordination/du Bureau intégré au sein du BCR. Le/la Chargé (e) de la communication appuiera également la section d'information publique du BINUH dans ses fonctions de plaidoyer pour la stabilité et la paix en Haiti. Par ailleurs, a l'instar du/de la consultant(e) international(e) en suivi et évaluation, il/elle sera recruté(e) au niveau international afin de renforcer les capacités de l'expert(e) national(e) en communication du BCR.

La mise en œuvre du projet sera assurée par l'équipe du Secrétariat, du PBF qui appuiera les agences récipiendaires et leurs partenaires d'exécution dans la mise en œuvre, le suivi/évaluation, et la communication relatifs aux projets. Le projet Secrétariat sera placé dans le bureau du Coordonnateur résident, qui assurera la supervision générale du projet. Le PNUD sera l'agence d'exécution, et assurera, à ce titre, la gestion administrative et contractuelle du personnel du Secrétariat du PBF en étroite collaboration avec le BCR. La responsabilité pour la qualité et la performance du travail du Secrétariat du PBF incombera cependant au Coordonnateur résident.

Au niveau stratégique, le Secrétariat du PBF appuiera le COS de l'UNDAF, appuyé par le CoPil., co-présidé par le Ministère de la Planification et de la coopération externe (MPCE) et le Coordonnateur résident. Le COS constituera l'organe de gouvernance des projets du PBF qui assurera la supervision stratégique du portefeuille du PBF et endossera les nouveaux projets du PBF (voir les TdRs en annexe). En outre, BCR, à travers le secrétariat du PBF, aura comme fonction d'appuyer le COS et le CoPil dans son rôle d'orientation stratégique, de même que les agences récipiendaires et leurs partenaires d'exécution, dans l'atteinte des résultats des projets. Le Secrétariat du PBF veillera, en particulier, à la synergie des interventions sur le terrain et contribuera à la mobilisation de ressources supplémentaires auprès de bailleurs de fonds potentiels afin d'accélérer le processus de consolidation de la paix. Pour les tâches liées aux obligations de gestion financière du projet (revue des rapports narratifs et financiers annuels, approbation des Plans de Travail Annuels, des Plans de Suivi et Évaluation Annuels et des rapports des évaluations, révision budgétaire), le CoPil de l'UNDAF, composé du personnel du BCR et du MPCE aura la seule autorité. D'autres institutions ou départements clés seront associés, au besoin, à ses travaux, ainsi que les représentants d'autres partenaires techniques et financiers, de la société civile, d'ONG internationales et des agences du Système des Nations Unies.

Dans son rôle d'appui au COS et au CoPil, le Secrétariat du PBF assurera le suivi des projets, la planification des activités d'évaluation, le contrôle de qualité, ainsi que la consolidation et la soumission régulière des rapports au Comité de pilotage. Il contribuera, également, à renforcer la visibilité des interventions du PBF dans le pays.

Au niveau technique et opérationnel, le Secrétariat du PBF appuiera le Groupe Effet 5 de l'UNDAF lorsque des réunions périodiques auxquelles les projets du PBF seront inscrits à l'ordre du jour seront organisées sur une base trimestrielle. En outre, il fournira un appui à l'unité opérationnelle des agences cheffes de files des projets thématiques, au besoin. La gestion globale ainsi que la coordination technique et opérationnelle de chaque projet relèveront de la responsabilité des agences cheffes de file pour chaque projet PBF.

c) **Gestion du risque** – identifier le niveau de risque pour la mise en œuvre du projet et établir une liste des risques spécifiques en indiquant la manière dont ils seront mitigés, y compris l'approche proposée pour mettre à jour les risques et l'ajustement des activités du projet. Inclure le principe "ne pas nuire" et de mitigation des risques.

Risques	Probabilité	Impact	Mesures d'atténuation
Manque d'information sur la mise en œuvre par les agences récipiendaires	Moyenne	Faible	Le Secrétariat collaborera avec les agences pour un meilleur partage de l'information.
Retards dans la soumission des rapports narratifs et financiers	Moyenne	Faible	Suivi rapproché avec les agences lead pour chacun des projets pour un rapportage financier et narratif conformément au calendrier et plan de travail
Appropriation insuffisante des projets par les partenaires nationaux	Faible	Élevé	Implication des partenaires au sein du CoPil et des réunions techniques dans le cadre du Groupe Effet 5 de l'UNDAF
Difficultés pour les agences à mener une supervision conjointe des projets sur le terrain	Moyenne	Moyen	Planification de missions conjointes dans les PTA et approbation des PTA par le CoPil et COS avec l'appui du Secrétariat du PBF
Difficultés à réunir le COS, le CoPil et le Groupe Effet 5 selon le calendrier prévu	Moyenne	Faible	Suivi actif du Secrétariat du PBF avec les organes de gouvernance et techniques, et désignation de représentants suppléants dûment mandatés pour remplacer les partenaires empêchés.
Les procédures de passation de marchés ralentissent la mise en œuvre des projets.	Faible	Moyen	Préparation d'un plan de procurement dès le démarrage des projets, soumis pour approbation au CoPil
Différentes perspectives entre les Agences dans la mise en œuvre des projets	Faible	Faible	Impliquer toutes les agences et les contreparties nationales dans la planification opérationnelle des activités Solliciter l'arbitrage du BCR/Coordonnateur résident en cas de besoin.
Dispersion, duplication et faible coordination entre les projets	Faible	Faible	Réunion trimestrielle de coordination pour développer la synergie entre des projets dans le cadre du Groupe Effet 5 de l'UNDAF.

d) **Suivie / évaluation** – Quelle sera l'approche de suivi / évaluation du projet, y compris l'expertise en suivi / évaluation de l'équipe et les moyens et la chronologie pour l'analyse des données. Inclure le détail du budget alloué au suivi / évaluation, y compris pour la collecte de données de base et les données de fin de projet, et l'évaluation indépendante, et un calendrier approximatif du suivi / évaluation. Allouer au minimum 5 à 7% du budget du projet aux activités de suivi / évaluation.

Le Secrétariat du PBF assurera la mise en place d'un système intégré et conjoint de suivi /évaluation pour le portefeuille du PBF, qui permettra la mise en synergie des différents projets, le renforcement mutuel des résultats des projets, et la formulation de résultats communs et indicateurs au niveau macro communs sur la base desquels les résultats des projets seront mesurés, compte tenu des priorités identifiées dans la demande d'éligibilité. Dans le cadre de contrôle de qualité et suivi-évaluation des projets PBF, il effectuera des visites de terrain a raison de deux visites par an par projet.

Le Secrétariat sera responsable de l'assurance qualité des rapports annuels et semestriels des agences des Nations Unies récipiendaires des Fonds PBF et de la préparation d'un rapport stratégique annuel relatif à la consolidation de la paix qui sera soumis pour approbation au COS et CoPil.

Le Secrétariat travaillera avec les agences pour coordonner leurs approches de suivi des résultats et leur apporter au besoin un appui technique en suivi et évaluation. Sur la base de l'analyse des données du terrain, il informera le CoPil, le COS et les agences sur les défis et problèmes qui pourraient compromettre l'atteinte des résultats attendus. Le suivi du projet et l'évaluation de l'atteinte des résultats escomptés seront assurés par le COS avec l'appui du CoPil sur la base du cadre de résultats et du plan de travail annuel. A cet effet, un budget sera prévu pour l'évaluation finale du projet.

e) **Stratégie de fin de projet / durabilité** – Expliquez la stratégie de sortie du projet et comment le projet clôturera ses activités, y compris les mesures de la durabilité, des accords avec d'autres bailleurs de fonds pour une mobilisation des ressources, et indiquer les activités qui n'auront plus besoin de financement. S'il est prévu que d'autres bailleurs de fonds soutiennent le projet à sa conclusion, expliquez comment le projet assurera cette approche dès le début du projet.

Le projet veillera à l'appropriation des réalisations des projets par le MCPE et les autres partenaires nationaux impliqués dans la mise en œuvre des projets PBF, en particulier le MJSP, le MCFDF, la PNH, le CNAL, la CNDDR et le CES au niveau gouvernemental, et les organisations de la société civile, y compris celles représentation les femmes et les jeunes, afin d'assurer la continuité des acquis des interventions PBF en Haïti. Ceci sera assuré à travers la pleine implication des partenaires dans la formulation, la mise en œuvre, la supervision et le suivi-évaluation des projets. De même, les partenaires seront étroitement associés à la documentation et à l'analyse des leçons apprises. La communication autour des réalisations des projets pourrait, également, aider à la mobilisation de ressources additionnelles pour assurer la continuation des projets auprès des partenaires bilatéraux et multilatéraux.

Du point de vue institutionnel/organisationnel, l'implication des partenaires nationaux se fera à travers leur implication et participation dans les réunions du COS de l'UNDAF avec l'appui du CoPil au niveau stratégique, et dans les réunions du Groupe Effet 5 de l'UNDAF au niveau technique. Ainsi, la gestion et la supervision du portefeuille du PBF permettra de renforcer des mécanismes existants dans le cadre de l'UNDAF, en améliorant leur rôle d'orientation stratégiques, de conseil et l'interaction fréquente entre les points focaux des institutions concernées, le SNU et la société civile.

IV. Budget du projet

Fournir une brève justification du budget proposé, indiquer les choix effectués lors de la préparation du budget, en particulier pour le personnel, les voyages, ou tout autre soutien indirect du projet afin de mettre en évidence l'approche visant l'optimisation des ressources (value for money).

Annex A.1: Project Administrative arrangements for UN Recipient Organizations

(This section uses standard wording – please do not remove)

The UNDP MPTF Office serves as the Administrative Agent (AA) of the PBF and is responsible for the receipt of donor contributions, the transfer of funds to Recipient UN Organizations, the consolidation of narrative and financial reports and the submission of these to the PBSO and the PBF donors. As the Administrative Agent of the PBF, MPTF Office transfers funds to RUNOS on the basis of the signed Memorandum of Understanding between each RUNO and the MPTF Office.

AA Functions

On behalf of the Recipient Organizations, and in accordance with the UNDG-approved "Protocol on the Administrative Agent for Multi Donor Trust Funds and Joint Programmes, and One UN funds" (2008), the MPTF Office as the AA of the PBF will:

- Disburse funds to each of the RUNO in accordance with instructions from the PBSO. The AA will normally make each disbursement within three (3) to five (5) business days after having received instructions from the PBSO along with the relevant Submission form and Project document signed by all participants concerned;
- Consolidate the financial statements (Annual and Final), based on submissions provided to the AA by RUNOS and provide the PBF annual consolidated progress reports to the donors and the PBSO;
- Proceed with the operational and financial closure of the project in the MPTF Office system once the completion is completed by the RUNO. A project will be considered as operationally closed upon submission of a joint final narrative report. In order for the MPTF Office to financially closed a project, each RUNO must refund unspent balance of over 250 USD, indirect cost (GMS) should not exceed 7% and submission of a certified final financial statement by the recipient organizations' headquarters.);
- Disburse funds to any RUNO for any costs extension that the PBSO may decide in accordance with the PBF rules & regulations.

Accountability, transparency and reporting of the Recipient United Nations Organizations

Recipient United Nations Organizations will assume full programmatic and financial accountability for the funds disbursed to them by the Administrative Agent. Such funds will be administered by each RUNO in accordance with its own regulations, rules, directives and procedures.

Each RUNO shall establish a separate ledger account for the receipt and administration of the funds disbursed to it by the Administrative Agent from the PBF account. This separate ledger account shall be administered by each RUNO in accordance with its own regulations, rules, directives and procedures, including those relating to interest. The separate ledger account shall be subject exclusively to the internal and external auditing procedures laid down in the financial regulations, rules, directives and procedures applicable to the RUNO.

Each RUNO will provide the Administrative Agent and the PBSO (for narrative reports only) with:

Type of report	Due when	Submitted by
Semi-annual project progress report	15 June	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
Annual project progress report	15 November	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in

		consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
End of project report covering entire project duration	Within three months from the operational project closure (it can be submitted instead of an annual report if timing coincides)	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
Annual strategic peacebuilding and PBF progress report (for PRF allocations only), which may contain a request for additional PBF allocation if the context requires it	1 December	PBF Secretariat on behalf of the PBF Steering Committee, where it exists or Head of UN Country Team where it does not.

Financial reporting and timeline

Timeline	Event
30 April	Annual reporting – Report **Q4 expenses** (Jan. to Dec. of previous year)
Certified final financial report to be provided by 30 June of the calendar year after project closure	

UNEX also opens for voluntary financial reporting for UN recipient organizations the following dates

31 July	Voluntary Q2 expenses (January to June)
31 October	Voluntary Q3 expenses (January to September)

Unspent Balance exceeding USD 250, at the closure of the project would have to been refunded and a notification sent to the MPTF Office, no later than six months (30 June) of the year following the completion of the activities.

Ownership of Equipment, Supplies and Other Property

Ownership of equipment, supplies and other property financed from the PBF shall vest in the RUNO undertaking the activities. Matters relating to the transfer of ownership by the RUNO shall be determined in accordance with its own applicable policies and procedures.

Public Disclosure

The PBSO and Administrative Agent will ensure that operations of the PBF are publicly disclosed on the PBF website (http://unpbf.org) and the Administrative Agent's website (http://mptf.undp.org).

Annex A.2: Project Administrative arrangements for Non-UN Recipient Organizations

(This section uses standard wording – please do not remove)

Accountability, transparency and reporting of the Recipient Non-United Nations Organization:

The Recipient Non-United Nations Organization will assume full programmatic and financial accountability for the funds disbursed to them by the Administrative Agent. Such funds will be administered by each recipient in accordance with its own regulations, rules, directives and procedures.

The Recipient Non-United Nations Organization will have full responsibility for ensuring that the Activity is implemented in accordance with the signed Project Document;

In the event of a financial review, audit or evaluation recommended by PBSO, the cost of such activity should be included in the project budget;

Ensure professional management of the Activity, including performance monitoring and reporting activities in accordance with PBSO guidelines.

Ensure compliance with the Financing Agreement and relevant applicable clauses in the Fund MOU.

Reporting:

Each Receipt will provide the Administrative Agent and the PBSO (for narrative reports only) with:

Type of report	Due when	Submitted by
Bi-annual project progress report	15 June	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
Annual project progress report	15 November	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
End of project report covering entire project duration	Within three months from the operational project closure (it can be submitted instead of an annual report if timing coincides)	Convening Agency on behalf of all implementing organizations and in consultation with/ quality assurance by PBF Secretariats, where they exist
Annual strategic peacebuilding and PBF progress report (for PRF allocations only), which may contain a request for additional PBF allocation if the context requires it	1 December	PBF Secretariat on behalf of the PBF Steering Committee, where it exists or Head of UN Country Team where it does not.

Financial reports and timeline

Timeline	Event
28 February	Annual reporting – Report **Q4 expenses** (Jan. to Dec. of previous year)
30 April	Report **Q1 expenses** (January to March)
31 July	Report **Q2 expenses** (January to June)
31 October	Report **Q3 expenses** (January to September)
Certified final financial report to be provided at the quarter following the project financial closure	

Unspent Balance exceeding USD 250 at the closure of the project would have to been refunded and a notification sent to the Administrative Agent, no later than three months (31 March) of the year following the completion of the activities.

Ownership of Equipment, Supplies and Other Property

Matters relating to the transfer of ownership by the Recipient Non-UN Recipient Organization will be determined in accordance with applicable policies and procedures defined by the PBSO.

Public Disclosure

The PBSO and Administrative Agent will ensure that operations of the PBF are publicly disclosed on the PBF website (http://unpbf.org) and the Administrative Agent website (http:www.mptf.undp.org)

Final Project Audit for non-UN recipient organization projects

An independent project audit will be requested by the end of the project. The audit report needs to be attached to the final narrative project report. The cost of such activity must be included in the project budget.

Special Provisions regarding Financing of Terrorism

Consistent with UN Security Council Resolutions relating to terrorism, including UN Security Council Resolution 1373 (2001) and 1267 (1999) and related resolutions, the Participants are firmly committed to the international fight against terrorism, and in particular, against the financing of terrorism. Similarly, all Recipient Organizations recognize their obligation to comply with any applicable sanctions imposed by the UN Security Council. Each of the Recipient Organizations will use all reasonable efforts to ensure that the funds transferred to it in accordance with this agreement are not used to provide support or assistance to individuals or entities associated with terrorism as designated by any UN Security Council sanctions regime. If, during the term of this agreement, a Recipient Organization determines that there are credible allegations that funds transferred to it in accordance with this agreement have been used to provide support or assistance to individuals or entities associated with terrorism as designated by any UN Security Council sanctions regime it will as soon as it becomes aware of it inform the head of PBSO, the Administrative Agent and the donor(s) and, in consultation with the donors as appropriate, determine an appropriate response.

Non-UN recipient organization (NUNO) eligibility:

In order to be declared eligible to receive PBF funds directly, NUNOs must be assessed as technically, financially and legally sound by the PBF and its agent, the Multi Partner Trust Fund Office (MPTFO). Prior to submitting a finalized project document, it is the responsibility of each NUNO to liaise with PBSO and MPTFO and provide all the necessary documents (see below) to demonstrate that all the criteria have been fulfilled and to be declared as eligible for direct PBF funds.

The NUNO must provide (in a timely fashion, ensuring PBSO and MPTFO have sufficient time to review the package) the documentation demonstrating that the NUNO:

- Has previously received funding from the UN, the PBF, or any of the contributors to the PBF, in the country of project implementation
- Has a current valid registration as a non-profit, tax exempt organization with a social based mission in both the country where headquarter is located and in country of project implementation for the duration of the proposed grant. (**NOTE**: If registration is done on an annual basis in the country, the organization must have the current registration and obtain renewals for the duration of the project, in order to receive subsequent funding tranches)
- Produces an annual report that includes the proposed country for the grant
- Commissions audited financial statements, available for the last two years, including the auditor opinion letter. The financial statements should include the legal organization that will sign the agreement (and oversee the country of implementation, if applicable) as well as the activities of the country of implementation. (**NOTE**: If these are not available for the country of proposed project implementation, the CSO will also need to provide the latest two audit reports for a program or project based audit in country.) The letter from the auditor should also state whether the auditor firm is part of the nationally qualified audit firms.
- Demonstrates an annual budget in the country of proposed project implementation for the previous two calendar years, which is at least twice the annualized budget sought from PBF for the project[8]
- Demonstrates at least 3 years of experience in the country where grant is sought
- Provides a clear explanation of the CSO's legal structure, including the specific entity which will enter into the legal agreement with the MPTF-O for the PBF grant.

[8] Annualized PBF project budget is obtained by dividing the PBF project budget by the number of project duration months and multiplying by 12.

Annexe B: Cadre de résultats du projet (doit inclure les données ventilées par sexe et âge)

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
Résultat 1: **La coordination, le suivi-évaluation et l'élaboration des rapports sur les résultats du portefeuille du PBF sont assurés par le Secrétariat du PBF.**		Indicateur 1 a – # de mécanismes de coordination créés ou mis en place au sein de structures existantes Niveau de référence : 0 Cible: 7 (1 unité opérationnelle par projet thématique PBF, Groupe Effet 5, CoPil et COS)	TdRs des mécanismes de coordination Rapports périodiques des unités opérationnelles Rapports semestriels du Secrétariat du PBF Rapports annuels du Secrétariat du PBF	1er trimestre : mise en place de mécanismes de coordination
		Indicateur 1 b - # de rapports semestriels du Secrétariat du PBF élaborés et approuvés par le CoPil Niveau de référence : 0 Cible: 4	Rapports semestriels du Secrétariat du PBF (juin et décembre de chaque année) Comptes-rendus de réunions du CoPil	Elaboration des rapports Soumission au CoPil Approbation par le COS Approvation Juin 2020 Dec. 2020 Juin 2021 Dec. 2021
		Indicateur 1 c - # de rapports d'activités annuels du Secrétariat du PBF élaborés et approuvés par le COS Niveau de référence : 0 Cible: 2	Rapports annuels du Secrétariat du PBF Comptes-rendus de réunions du COS	Elaboration des rapports Soumission au CoPil Approbation par le COS Déc. 2020 Déc. 2021
		Indicateur 1 d - # de rapports annuels de suivi-évaluation du portefeuille PBF élaborés et approuvés par le COS Niveau de référence : 0 Cible: 2	Rapports annuels de suivi-évaluation du portefeuille PBF Comptes-rendus de réunions du COS	Elaboration des rapports Soumission au CoPil Approbation par le COS Déc. 2020 Déc. 2021
	Produit 1.1 **Le Secrétariat du PBF est mis en place au sein du BCR.**	Indicateur 1.1.1 - # de personnel identifié et recruté Niveau de référence : 0	Fichiers sur le recrutement du personnel Termes de référence	1er trimestre – Recrutement du/de la coordinateur/trice du programme PBF (P4) 2e trimestre – Recrutement

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
	Liste des activités relevant du produit : 1.1.1 Recrutement du personnel 1.1.2 Mise en place du bureau du Secrétariat	Cible: 3		du/de la charge(e) de la communication 3e trimestre – Recrutement du/de la consultant(e) en suivi et évaluation
		Indicateur 1.1.2 - # d'équipements informatiques et bureautiques fournis au Secrétariat du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 1	Factures signées Connaissements Photographies in situ	1er trimestre – Dotation en équipements du/de la coordinateur/trice du programme PBF (P4)
	Produit 1.2 **Le cadre stratégique et technique pour l'identification de projets de consolidation de la paix ayant un effet catalytique est mis en place, en complémentarité avec d'autres plans stratégiques (UNDAF, PSDH, mandat et documents de planification stratégique du BINUH etc.).** Liste des activités relevant du produit: 1.2.1 Élaboration et mise à jour régulière d'une cartographie des acteurs intervenant dans la consolidation de la paix 1.2.2 Mise à jour périodique de l'analyse de conflits 1.2.3 Facilitation de l'élaboration des requêtes d'éligibilité ou de renouvellement de la demande d'éligibilité dans le pays 1.2.4 Sur la base de l'analyse de conflit et de la cartographie, coordination et un appui stratégique conséquents pour le développement de projets de qualité en matière de consolidation de la paix pour soumission au PBSO 1.2.5 S'assurer qu'au moins 15% de l'enveloppe totale du PBF soient alloués aux questions de genre et/ou à un soutien pour l'autonomisation des femmes.	Indicateur 1.2.1. # de cartographies des acteurs intervenant dans la consolidation de la paix élaborées et actualisées régulièrement (au moins deux fois par an) Niveau de référence : 0 Cible: 1	Cartographie développée Révisions de la cartographie	1er trimestre pour l'élaboration de la cartographie 3e trimestre : 1e mise à jour
		Indicateur 1.2.2. - # de mises à jour de	Analyse de conflits révisée	3e trimestre : 1e révision

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
		l'analyse de conflit Niveau de référence : 0 Cible: 2		5e trimestre : 2e révision (et plus fréquemment si nécessaire)
		Indicateur 1.2.3. # de requêtes facilitées Niveau de référence : 0 Cible: 1	Correspondance avec PBSO	
		Indicateur 1.2.4. # de projets développés Niveau de référence : 0 Cible : 2	Documents de projets Rapports périodiques d'avancement	
		Indicateur 1.2.5. % de l'enveloppe totale du PBF soient alloués aux questions de genre et/ou à un soutien pour l'autonomisation des femmes, en conformité avec les directives du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 15%	Prodocs PBF Rapports périodiques d'avancement Rapports financiers	
	Produit 1.3 **Des mécanismes de coordination entre les projets et les partenaires clés sont mis en place pour assurer la réalisation des résultats stratégiques du portefeuille PBF et la cohérence et la synergie entre les projets et les activités.** Liste des activités relevant du produit: 1.3.1 Appui au rôle de coordination du Coordonnateur résident 1.3.2 Établissement d'un mécanisme de coordination régulière entre les agences onusiennes de mise en œuvre des projets PBF en coordination avec les unités opérationnelles des Agences lead pour chaque projet PBF et le BCR 1.3.3 Appui au Groupe Effet 5 en tant que	Indicateur 1.3.1. # de réunions de coordination avec le Coordonnateur résident et le BCR Niveau de référence : 0 Cible: 48	Comptes-rendus de réunions avec le BCR Réunions bi-mensuelles	

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
	mécanisme de coordination régulière des projets PBF au niveau technique 1.3.4 Conseil technique et programmatique pour assurer la synergie entre les projets en cours d'élaboration et ceux en cours, non seulement sous financement PBF mais aussi financés par d'autres PTF 1.3.5 Documentation, analyse et dissémination des leçons apprises dans le cadre de la mise en œuvre des projets PBF 1.3.6 Renforcement des capacités des agences récipiendaires et des partenaires de mise en œuvre en matière d'approches sensibles aux conflits, à la consolidation de la paix, au suivi/évaluation en matière de consolidation de la paix et en matière de programmation sensible au genre et aux droits humains, selon les besoins.			
		Indicateur 1.3.2. # de réunions des unités opérationnelles des projets PBF auxquelles le Secrétariat du PBF participe Niveau de référence : 0 Cible: 80% des réunions mensuelles des unités de chaque projet thématique PBF = 80% de 24x4 = 77	Comptes-rendus des réunions des unités opérationnelles Rapports d'avancement et annuels du Secrétariat du PBF	Participation aux réunions mensuelles dès le 1er mois
		Indicateur 1.3.3. # de réunions du Groupe Effet 5 auxquelles les projets PBF sont à l'ordre du jour et auxquelles le Secrétariat du PBF participe Niveau de référence : 0 Cible: 12	Comptes-rendus des réunions de Groupe Effet 5 Base trimestrielle	Participation aux réunions dès le 1er trimestre
		Indicateur 1.3.4 # de projets examinés et/ou bénéficiant d'inputs techniques Niveau de référence : 0 Cible: 4	Brouillons de projets Rapports d'avancement et annuels du Secrétariat du PBF	
		Indicateur 1.3.5. # d'ateliers ou de retraites	Rapports des ateliers ou retraites	

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
		organisés sur les leçons apprises Niveau de référence : 0 Cible: 2	Rapports d'avancement et annuels du Secrétariat du PBF	
		Indicateur 1.3.6. # d'ateliers de renforcement des activités organisés Niveau de référence : 0 Cible: 2	Rapports des ateliers Rapports d'avancement et annuels du Secrétariat du PBF	
	Produit 1.4. **Le suivi et évaluation du portefeuille du PBF est assuré.** Liste des activités relevant du produit: 1.4.1 Appuyer le développement et la mise en œuvre d'un plan de suivi-évaluation de qualité par projet ainsi que le développement et la mise en œuvre d'un plan de suivi-évaluation conjoint pour le portefeuille du PBF 1.4.2 Fournir un appui technique aux agences récipiendaires pour l'assurance qualité des rapports semestriels, annuels et de clôture des projets (narratifs et financiers), en lien avec les indicateurs établis dans les documents de projet et les données recueillies pendant les visites de terrain 1.4.3 Appuyer la conduite d'études d'évaluation indépendante des projets PBF, notamment en tant que membre du groupe de référence de l'évaluation, ainsi que l'étude « d'évaluabilité », la revue à mi-parcours et l'évaluation finale. A noter que l'étude d'évaluabilité, et l'évaluation finale seront gérées et contractées à partir du siège, mais soutenues au niveau du pays à travers le recrutement d'un consultant local et soutenu par le Secrétariat du PBF. La revue à mi-parcours sera directement soutenue par le Secrétariat du PBF 1.4.4 Effectuer des missions régulières sur le	Indicateur 1.4.1.1 # Plans de suivi-évaluation annuels par projet appuyés et approuvés par le Secrétariat du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 8 Indicateur 1.4.1.2 # Plans de suivi-évaluation annuels conjoints pour le portefeuille du PBF appuyés par le Secrétariat du PBF et approuvés Niveau de référence : 0 Cible: 2	Plans de suivi-évaluation par projet PBF Plans de suivi-évaluation conjoint pour le portefeuille PBF	Elaboration des plans et approbation au cours du 1er trimestre 2020, et au cours du 2e trimestre 2021 Elaboration du plan conjoint au cours du 1er trimestre 2020, et au cours du 2e trimestre 2021

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
	terrain pour le suivi des projets PBF et produire des rapports de mission à partager avec le BCR et PBSO 1.4.5 Établir un mécanisme de communication et un échange réguliers entre les communautés bénéficiaires et le CoPil à travers les mécanismes de suivi communautaire, et s'assurer que les voix des bénéficiaires soient utilisées de manière stratégique pour promouvoir les responsabilités communes 1.4.6 Assurer la gestion des connaissances et le recueil des meilleures pratiques pour les prochaines activités de consolidation de la paix ; s'assurer que ces leçons soient publiées et communiquées à travers les plateformes adéquates 1.4.7 Élaborer le rapport annuel de progrès sur les activités de consolidation de la paix, à travers un processus consultatif, et le soumettre aux CoPil, COS et, subséquemment à PBSO à New York, au plus tard au 1er décembre de chaque année.			
		Indicateur 1.4.2 # de rapports semestriels, annuels et de clôture des projets examines/bénéficiant des inputs du Secrétariat du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 35	Brouillons des rapports	
		Indicateur 1.4.3.1 # de consultants locaux recrutés par le Secrétariat du PBF pour l'étude d'evaluabilite Niveau de référence : 0 Cible: 1 Indicateur 1.4.3.2 # d'études d'evaluabilite disponibles	Fichiers de recrutement TdRs Etude d'evaluabilite	

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
		Niveau de référence : 0 Cible: 1 Indicateur 1.4.3.3 # d'évaluations à mi-parcours effectuées par le Secrétariat du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 1 Indicateur 1.4.3.4 # consultants locaux recrutés par le Secrétariat du PBF pour l'évaluation finale Niveau de référence : 0 Cible: 1 Indicateur 1.4.3.5 # d'évaluations finales disponibles Niveau de référence : 0 Cible: 1	Rapport d'évaluation à mi-parcours Fichiers de recrutement TdRs Rapport d'évaluation finale	
		Indicateur 1.4.4.1 # de missions de terrain effectuées pour le suivi des projets PBF Niveau de référence : 0 Cible: 6 Indicateur 1.4.1.2 # de rapports de missions élaborés Niveau de référence : 0 Cible: 6	Rapports de missions Rapports de missions	
		Indicateur 1.4.5 # de réunions de concertation organisées Niveau de référence : 0 Cible: 6	Comptes-rendus de réunions	
		Indicateur 1.4.6 Plateforme en ligne disponible, partagée sur le site UNinfo Haiti	UNinfo	

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
		et régulièrement actualisée Niveau de référence : 0 Cible: 1		
		Indicateur 1.4.7 Rapport annuel de progrès sur les activités de consolidation de la paix soumis aux aux CoPil, COS et, subséquemment à PBSO à New York, au plus tard au 1er décembre de chaque année Niveau de référence : 0 Cible: 2	Rapport annuel de progrès	
Résultat 2 : Le COS, le CoPil et le BCR sont appuyés afin d'assurer leur rôle d'orientation stratégique, d'endossement des projets PBF et de suivi-évaluation du portefeuille PBF		Indicateur 2 a – # de rapports annuels de progrès approuvés par le COS sur l'ensemble du portefeuille PBF Niveau de référence : 0 Cible: 2	Rapport annuel de progrès Comptes-rendus de réunions du COS	
		Indicateur 2 b - # de rapports annuels de progrès par projet PBF approuvés par le CoPil Niveau de référence : 0 Cible: 10	Rapports annuels de progrès de chaque projet PBF Comptes-rendus de réunions du CoPil	
		Indicateur 2 b - # de rapports annuels de suivi-évaluation approuvés par le COS sur l'ensemble du portefeuille PBF Niveau de référence : 0 Cible: 2	Rapport annuel de suivi-évaluation Comptes-rendus de réunions du COS	
		Indicateur 2 b - # de rapports de suivi-évaluation par projet PBF approuvés par le CoPil Niveau de référence : 0 Cible: 10	Rapports annuels de suivi-évaluation de chaque projet PBF Comptes-rendus de réunions du CoPil	
		Indicateur 2 c – # de projets PBF approuvés par le COS Niveau de référence : 0 Cible: 2	Nouveaux projets PBF Comptes-rendus de réunions du COS	
	Produit 2.1	Indicateur 2.1.1.1 - # de réunions du COS	Comptes-rendus de réunions du	

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
	Les capacités du COS et du CoPil Comité de Pilotage et des autres partenaires pertinents sont renforcées aux niveaux stratégique et technique pour assurer la supervision et le suivi-évaluation des projets du PBF. Liste des activités relevant du produit: 2.1.1 Appui à l'organisation de réunions du COS au niveau stratégique et de réunions régulières du CoPil dans son rôle d'appui au COS 2.1.2 Identifier et répondre aux besoins en renforcement des capacités en matière de supervision et conseil stratégique et fonctions de suivi-évaluation des partenaires du PBF tels que le CoPil, les partenaires nationaux, les organisations de mise en œuvre, et tout autre partenaire pertinent au PBF 2.1.3 Entreprendre des examens et le contrôle-qualité des documents relatifs au PBF avant toute soumission au CoPil, au COS, et a PBSO 2.1.4 S'assurer que les questions transversales importantes pour le PBF soient prises en compte, telles que le genre et les droits humains 2.1.5 Identifier de manière proactive les questions et défis en matière de consolidation de la paix et les exploiter ces informations afin d'appuyer et de conseiller le CoPil, le COS et les partenaires clés du PBF 2.1.6 Faciliter l'organisation de missions de monitoring par le CoPil pour revoir la mise en œuvre du portefeuille du PBF, selon les besoins ou impératifs 2.1.7 Fournir un appui-conseil au management des Nations Unies, au COS et au CoPil, sur des questions relatives à la consolidation de la paix et s'assurer que les projets financés par le PBF intègrent les meilleures pratiques sur ces questions.	organisées avec l'appui du Secrétariat du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 2 Indicateur 2.1.1.1 - # de réunions du CoPil organisées avec l'appui du Secrétariat du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 12	COS Comptes-rendus de réunions du CoPil	
		Indicateur 2.1.2 # d'ateliers de renforcement des capacités organisés	Rapports des ateliers	

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
		Niveau de référence : 0 Cible: 2		
		Indicateur 2.1.3 % de rapports et documents relatifs au projet PBF examinés par le Secrétariat du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 100%	Projets de rapports et documents	
		Indicateur 2.1.4 % de documents relatifs au PBF prenant en compte le genre et les droits humains Niveau de référence : 0 Cible: 100%	Documents relatifs au PBF	
		Indicateur 2.1.5 % de réunions du Secrétariat du PBF auxquelles les questions et défis en matière de consolidation de la paix sont à l'ordre du jour Niveau de référence : 0 Cible: 100%	Ordres du jour des réunions du Secrétariat PBF Comptes-rendus de réunions du Secrétariat PBF	
		Indicateur 2.1.6 # de missions de monitoring organisées par le CoPil Niveau de référence : 0 Cible: 6	Rapports de missions	
		Indicateur 2.1.7.1 # de réunions avec le management des Nations Unies, le COS et le CoPil sur des questions relatives à la consolidation de la paix Niveau de référence : 0 Cible: 34 (2 COS, 8 CoPil, 24 avec le RC)	Comptes-rendus de réunions avec le RC, du COS et du CoPil	
	Produit 2.2 : Le plaidoyer, la communication, le partenariat et la création d'un réseau sont assurés pour promouvoir une meilleure compréhension et connaissance du portefeuille PBF et de ses résultats au sein des autorités	Indicateur 2.2.1 # de réunions pour informer les partenaires du portefeuille du PBF sur les orientations du PBF, y compris les questions de genre et les demandes en matière de rapportage	Comptes-rendus de réunions avec les partenaires	

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
	nationales, de la société civile, des bailleurs de fonds et du grand public. Liste des activités relevant du produit: 2.2.1 S'assurer que les partenaires de mise en œuvre du portefeuille du PBF et les autres partenaires clé comprennent et s'approprient les orientations du PBF, y compris les questions de genre et les demandes en matière de rapportage 2.2.2 Mise en place d'un plan de communication afin de promouvoir la visibilité des activités du PBF dans le pays et parmi les parties intéressées 2.2.3 Appuyer le SNU à travers la coopération avec le point focal en communication du BCR pour améliorer la visibilité des activités du PBF dans le pays et de la section d'information publique pour le plaidoyer pour la paix et la stabilité du pays 2.2.4 Développement et mise en œuvre d'une stratégie de mobilisation des ressources pour la pérennisation des programmes du PBF et assurer les effets catalytiques des projets PBF, en lien et dans le cadre de l'UNDAF 2.2.5 Assurer une liaison régulière avec PBSO par rapports à la mise en œuvre des projets PBF, l'évolution du contexte politique et les processus de planification au sein des NU et du Gouvernement en lien avec les activités du PBF 2.2.6 Organisation de missions de supervision inter-agences élargies au siège et appuyer les missions de suivi du PBSO.	Niveau de référence : 0 Cible: 4 (au démarrage de la mise en œuvre de chaque projet thématique du PBF)		
		Indicateur 2.2.2 # de plans de communications sur les activités du PBF élaborés Niveau de référence : 0 Cible: 1	Plan de communication	
		Indicateur 2.2.3 % de réunions du Groupe communications de l'UNDAF (SNU) auxquelles participe le point focal en	Comptes-rendus de réunions du Groupe communications	

Résultats	Produits	Indicateurs	Moyens de vérification/fréquence de collecte	Etapes
		communication du BCR/Secrétariat PBF Niveau de référence : 0 Cible : 100%		
		Indicateur 2.2.4 # de stratégies de mobilisation des ressources pour la pérennisation des projets PBF élaborées et mises en œuvre Niveau de référence : 0 Cible: 1	Stratégie de mobilisation des ressources Rapports annuels de progrès Rapports semestriels de progrès	Elaboration d'une stratégie selon une approche participative Approbation de la stratégie Mise en œuvre de la stratégie Actualisation régulière de la stratégie
		Indicateur 2.2.5 # de VTCs organisées avec le PBSO Niveau de référence : 0 Cible: 8	Comptes-rendus des VTCs	
		Indicateur 2.2.6 # de missions de supervision interagences et de missions du PBSO organisées par le Secrétariat du PBF Niveau de référence : 0 Cible: 8	Rapports de missions	

Annex C: Liste de vérification pour le lancement du projet

Question	OUI	NON	Commentaire
1. Les partenaires de mise en œuvre ont-ils tous été identifiés ?			
2. Les termes de référence pour le personnel clef sont-ils finalisés et prêts à être lancés ?			
3. Les sites d'intervention du projet ont-ils été identifiés ?			
4. Les communautés locales et les représentants du gouvernement ont-ils été consultés sur l'existence du projet ?			
5. Une analyse préliminaire / identification des leçons apprises / activités existantes a-t-elle été effectuée			
6. Les critères de détermination des bénéficiaires ont-ils été identifiés ?			
7. Des accords ont-ils été mis en place avec la contrepartie nationale pertinente au sujet de la mise en œuvre du projet entre les agences bénéficiaires ?			
8. Des arrangements clairs ont-ils été prévus concernant la stratégie de mise en œuvre entre les différentes agences bénéficiaires ?			
9. Quelles sont les autres activités de préparation devant être entreprises avant que le projet ne démarre et combien de temps sera-t-il nécessaire pour les effectuer ?	N/A		

Annex D : Aperçu de l'engagement PBF en cours

Veuillez inclure ici un paragraphe sur les résultats stratégiques de l'engagement PBF dans le pays (conforme aux priorités de la demande d'éligibilité)

Nom et numéro du projet	Montant	Agences	Date de début et de fin	Court résumé du projet
Renforcer les capacités nationales pour le contrôle des armes et des munitions	USD 1.000.000	PNUD (lead) OIM	2019-2021 30 mois	Renforcement des capacités institutionnelles et opérationnelles des autorités nationales en vue du contrôle des armes et des munitions (limiter l'accès et l'utilisation)
Renforcer l'accès à la justice des populations les plus vulnérables, en particulier les femmes et les enfants en vue d'une meilleure cohésion sociale	USD 2.500.000	PNUD (lead) UNICEF ONU Femmes	2019-2021 24 mois	Amélioration de l'accès à la justice et désengorgement de la justice à travers l'appui à l'assistance juridique et le recours aux alternatives à la privation de liberté et à la judiciarisation
Renforcement des capacités et des mécanismes de prévention de la violence électorale et politique contre les femmes en Haïti	USD 1.200.000	ONU Femmes (lead) UNOPS PNUD (non RUNO/conseil et coordination)	2019-2021 24 mois	Renforcement des capacités de la PNH pour assurer une prévention et une réponse efficaces à la violence électorale contre les femmes Mise en place d'un mécanisme d'alerte précoce au niveau communautaire permettant aux groupes de femmes de signaler plus efficacement les incidents à la PNH
Reduction de la violence communautaire à Martissant et à la Saline	USD 2.700.000	UNOPS (lead) PNUD UNICEF FNUAP	2019-2021 24 mois	Contribuer à réduire la violence dans les communautés, en ciblant les membres (et/ou anciens membres) des gangs et leur entourage, les jeunes a risque et les populations exposées à ces groupes armés au moyen d'interventions ciblées dans les quartiers à risque

For MPTFO Use

Totals				
	Recipient Agency 1	Recipient Agency 2	Recipient Agency 3	Totals
	$ -	$ -	$ -	
1. Staff and other personnel	$ 620,000.00	$ -	$ -	$ 620,000.00
2. Supplies, Commodities, Materials	$ -	$ -	$ -	$ -
3. Equipment, Vehicles, and Furniture (including Depreciation)	$ -	$ -	$ -	$ -
4. Contractual services	$ 30,000.00	$ -	$ -	$ 30,000.00
5. Travel	$ 20,000.00	$ -	$ -	$ 20,000.00
6. Transfers and Grants to Counterparts	$ -	$ -	$ -	$ -
7. General Operating and other Costs	$ 50,000.00	$ -	$ -	$ 50,000.00
Sub-Total	$ 720,000.00	$ -	$ -	$ 720,000.00
7% Indirect Costs	$ 50,400.00	$ -	$ -	$ 50,400.00
Total	$ 770,400.00	$ -	$ -	$ 770,400.00

Performance-Based Tranche Breakdown				
	Recip Agency 1	Recip Agency 2	Recip Agency 3	Tranche %
	0	0	0	
First Tranche:	$ 539,280.00	$ -	$ -	70%
Second Tranche:	$ 231,120.00	$ -	$ -	30%
Third Tranche:	$ -	$ -	$ -	0%