

V. CADRE DE RESULTAT

Intended Outcome as stated in the UNDAF/Country [or Global/Regional] Programme Results and Resource Framework:			
Les institutions publiques, la société civile et les médias, au niveau central et décentralisé, exercent efficacement leurs rôles et sont redevables pour une gouvernance apaisée, protectrice des droits humains			
Produit du plan stratégique : 2.1. Les parlements, les organes chargés de l'élaboration de la constitution et les institutions électorales ont permis de remplir les fonctions essentielles nécessaires à une meilleure redevabilité et à une participation et une représentation accrues, y compris afin d'assurer une transition pacifique			
Indicateur Plan stratégique :			
Nombre de parlements, d'organes chargés de l'élaboration de la constitution et d'institutions électorales qui satisfont aux critères minimaux (à définir) pour remplir les fonctions essentielles de manière efficace			
Base 2016 : 1	Cibles annuelles : 2017 : 1	2018 : 1	2019
Produit du Programme de pays :			
Produit 2 :			
Les institutions démocratiques et les acteurs en charge de la redevabilité et de l'Etat de droit ont des attributions claires, des ressources et des capacités appropriées, exercent leurs fonctions de façon efficace et transparente et facilitent l'accès à la justice, la lutte contre la corruption et la participation citoyenne.			
Indicateur 2.2 :			
Nombre d'institutions et acteurs (y compris le Parlement et l'organe de gestion des élections) disposant d'outils et de compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions et à la promotion de la participation citoyenne y compris les femmes et les jeunes			
Base 2015 : 1	Cible : 1		
Project title and Atlas Project Number:			



Produits attendus du projet (Sous-produits)	Indicateurs	Source de données	BASELINE		Cibles annuelles				Méthodes de collecte et risques
			Valeurs	Année	Année	Année	FINAL		
					2017	2018	2019		
Sous-produit 1 : Le fichier électoral est mis à jour et fiabilisé.	1. Nombre d'électeurs inscrits dans le fichier électoral désagréés par genre et par âge.	CENI	8.673.485 électeurs, dont 3.979.217 femmes (45,88%) et 4.694.268 hommes (54,12%)	2016		10.000.000 électeurs (49% de femmes)			
	2. Taux d'exactitude des données collectées et saisies dans le fichier électoral	CENI	A déterminer par le premier Audit	2016		92%			
Sous-produit 2 : La gouvernance électorale est renforcée à l'issue de la réforme du cadre légal	1. Nombre de lois et autres mesures réglementaires adoptées, promouvant la gouvernance électorale et garantissant un processus électoral inclusif.	CENI	0	2016		4			
	2. Disponibilité d'un mécanisme fonctionnel de certification de conformité de la réforme électorale aux standards internationaux	CENI	Le mécanisme de certification de conformité de la gouvernance électorale aux standards internationaux n'est pas disponible	2016		Le mécanisme est disponible			
Sous-produit 3 : Les populations sont	1. Nombre de supports de sensibilisation disséminés	CENI	1	2016		20.000			

sensibilisées sur les principes fondamentaux de la démocratie, les enjeux du processus électoral, les procédures de vote ainsi que sur leurs droits et devoirs en matière électorale	2. Nombre séances de sensibilisation et d'éducation civique organisée	CENI	0		2016	119		
	3. % des activités du plan de sensibilisation mises en œuvre	CENI	0%		2016	90%		
Sous-produit 4 : La CENI est opérationnelle et gère de manière efficace et effective les opérations préélectorales, électorales et postélectorales	1. Disponibilité d'un chronogramme opérationnel des activités électorales	CENI	Le chronogramme opérationnel n'est pas disponible		2016	Le chronogramme opérationnel est disponible		
	2. Publication de la Cartographie des bureaux de vote	CENI	0		2016	La cartographie est publiée		
	3. Nombre de matériels acquis pour les élections, désagregés par nature	CENI	0		2016			
	4. Nombre de personnels de la CENI formés	CENI	0		2016	520		
	5. % d'activité du plan de communication institutionnelle de la CENI mises en œuvre	CENI	0%		2016			
Sous-produit 5 : La Gestion du programme d'assistance technique électorale est assurée avec la mise en place de l'UGP	1. Montant des ressources financières mobilisé (USD)	PNUD	0 USD		2016			
	2. Existence d'un mécanisme de coordination opérationnel	PNUD	Mécanisme de coordination inexistant		2016	Le mécanisme de coordination est opérationnel		
	3. Nombre de rapports périodiques élaborés	PNUD	0		2016	3	5	2

VI. SUIVI ET EVALUATION

6.1. Plan de suivi

Activités de suivi	Objectif	Fréquence	Actions attendues	Partenaires (if joint)	Coûts (if any)
Suivi des progrès par rapport aux résultats	Les données de progrès par rapport aux indicateurs dans le cadre de résultat seront recueillies et analysées pour évaluer les progrès du projet dans la réalisation des résultats convenus.	Trimestrielle	Les éventuelles contraintes par rapport aux progrès attendus seront traitées par la direction du projet.	CENI	
Suivi et gestion des risques	Les risques spécifiques qui peuvent menacer la réalisation des résultats escomptés seront identifiés. Les actions de gestion des risques seront aussi surveillées en utilisant un journal des risques. Les vérifications seront effectuées conformément à la politique d'audit du PNUD pour gérer le risque financier.	Trimestrielle	Les risques sont identifiés par la coordination du projet et des mesures sont prises pour les gérer. Le journal de risque sera activement tenu pour assurer le suivi des risques et des actions de mitigation y afférentes.	CENI	
Apprentissage	Les connaissances, les bonnes pratiques et les leçons seront capturées régulièrement, y compris celles provenant d'autres projets et partenaires et intégrées dans la mise en œuvre du projet.	Annuelle	Les leçons pertinentes sont capturées par l'équipe du projet et utilisées pour éclairer les décisions de gestion.	CENI	
Assurance qualité annuelle du projet	La qualité du projet sera évaluée par rapport aux normes de qualité du PNUD pour identifier les forces et les faiblesses du projet et d'informer la prise de décision et améliorer la gestion du projet.	Annuelle	Les forces et les faiblesses seront examinées par l'équipe de gestion du projet et utilisées pour éclairer les prises de décisions en vue d'améliorer la performance du projet.	Comité de projet	

Activités de suivi	Objectif	Fréquence	Actions attendues	Partenaires (if joint)	Coûts (if any)
Revue et réorientation/Pilotage Réajustement en cours de mise œuvre	Revue interne des données et des preuves de toutes les actions de suivi pour informer la prise de décision.	Trimestrielle et annuelle	Les données sur la performance du projet, les risques, les enseignements et la qualité seront discutées par le comité de projet et utilisés pour le pilotage du projet.	Comité de projet	
Rapports du projet	Un rapport d'activités sera présenté au Comité de projet et les principales parties prenantes. Il comprendra des données sur le progrès vers les résultats par rapport aux objectifs prédéfinis, les résultats de l'assurance qualité, un journal de risques actualisé avec des mesures d'atténuation et tout autre rapport (évaluation, revue, mission, etc.) produit durant la période.	Trimestrielle et annuelle	Les formats et les outils de collecte de données seront produits et discutés par l'Unité de gestion et utilisés pour le Comité de pilotage	CENI	
Revue du projet (Comité de projet)	Le mécanisme de gouvernance du projet (à savoir, le comité de projet) tiendra régulièrement des réunions pour suivre la performance du projet et examiner le plan de travail pour assurer une budgétisation réaliste sur la durée du projet. A la dernière année du projet, le Comité de projet doit tenir une revue finale du projet pour recueillir les leçons apprises, discuter des possibilités de mise à l'échelle et partager les résultats du projet ainsi que les leçons apprises avec les publics concernés.	Trimestrielle et à la fin de l'année	Les problèmes de qualité ou les contraintes par rapport aux progrès attendus devraient être discutés par le comité de projet et les mesures de gestion seront convenues pour résoudre les problèmes identifiés.	Comité de projet	

6.2. Plan d'évaluation (N/A)

Titre de l'évaluation	Partenaires	Produit du plan stratégique affecté	Effet UNDAF/CPD	Date de fin des travaux	Principaux partenaires de l'évaluation	Coût et source de financement
Evaluation finale du projet	Gouvernement et Bailleurs de fonds	Produit 2.1	MDG _ Outcome 29	2019	CENI	25.000 \$us – Projet SACEM

Rapports narratifs et financiers

L'équipe de gestion du projet produira conformément aux procédures du PNUD ainsi qu'aux dispositions de l'Accord portant établissement d'un fonds fiduciaire et des accords de partage des coûts, des rapports périodiques narratifs et financiers (y compris un plan de dépenses détaillé), en plus du rapport final consolidé attendu à la fin du projet. Les rapports seront présentés aux partenaires contribuant au fonds commun. En outre des rapports mensuels narratifs et financiers seront élaborés et partagés avec les PTFs. Le bureau PNUD de Bruxelles recevra une copie de ces rapports.

Suivi et Évaluation

Le Projet fera l'objet d'un suivi régulier à travers les réunions hebdomadaires de l'UGP et du Comité Technique. Le suivi du fonctionnement et la collecte des données relatives aux indicateurs de suivi seront assurés à travers des réunions périodiques et des missions de supervision des activités réalisées.

Tous les mois, lors des réunions régulières du Comité de Pilotage, la CENI et le PNUD présenteront des rapports écrits d'avancement des activités et des rapports financiers aux membres du comité en vue de leur adoption.

Des missions de suivi et d'appui de la Division de l'assistance électorale des Nations Unies, de la Task Force PNUD de Bruxelles, du PNUD et/ou des structures partenaires, pourraient également être envisagées pour assurer un meilleur encadrement de la mise en œuvre du projet. Par ailleurs, dans le cadre de ses fonctions courantes en tant qu'entité du Département des affaires politiques, la Division de l'assistance électorale peut à tout moment dépêcher une mission sur le terrain pour examiner l'état d'avancement du projet et évaluer la situation politique, notamment les risques de violences, et/ou proposer un appui au Coordonnateur résident/Représentant résident.

A la fin du Projet, un rapport final d'exécution, axé sur les résultats, sera élaboré par l'unité de gestion du projet. Conformément aux dispositions de la Note d'orientation sur l'assistance électorale, ce rapport final sera présenté par le Coordonnateur résident/Représentant résident à la Division de l'assistance électorale, au BPPS Bureau des politiques et suivi des programmes du PNUD, au Bureau régional et au Centre régional du PNUD, dans un délai de 3 mois après l'achèvement du projet. Il sera également partagé avec les partenaires ayant contribué au financement et à la mise en œuvre du projet.

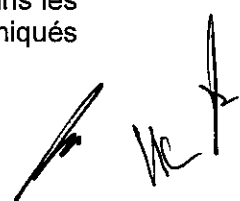
Le SACEM, avec l'appui de BPPS et d'EAD le cas échéant, fera l'objet d'une évaluation technique et d'un audit en fin de projet, conformément aux normes d'évaluation et d'audit du PNUD. Cette évaluation aura pour objet de déterminer dans quelle mesure les indicateurs préalablement identifiés auront été remplis.

Communication et visibilité

Le PNUD reconnaît l'importance de garantir la visibilité des partenaires extérieurs contribuant au Basket Fund, à chaque phase du Projet. Des mesures et des initiatives spécifiques seront prises afin d'assurer la perception adéquate et la visibilité du rôle et des efforts de chaque partenaire dans la mise en œuvre du Basket Fund.

Les actions de visibilité qui seront planifiées et mises en œuvre viseront trois groupes clés : la communauté des bailleurs, les décideurs et les bénéficiaires. Elles pourront être spécifiées ultérieurement dans des accords de partage de coûts. Dans cette logique, les coûts liés aux actions de visibilité sont considérés comme éligibles au budget du Projet.

L'Unité de Gestion, sous l'égide du Comité de Pilotage, maintiendra des contacts réguliers avec la communauté des bailleurs intéressés par les processus électoraux à Madagascar. L'Unité de Gestion du Projet en tant que Secrétariat du Comité de Pilotage a la responsabilité de faire circuler toutes les informations pertinentes sur le Panier aux PTFs et aux autres parties prenantes intéressées sous l'autorité du Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies, Représentant Résident du PNUD. L'Unité de Gestion du Projet rédigera le Procès-Verbal des réunions du Comité de Pilotage et le communiquera aux Parties signataires et aux PTFs dans les trois jours suivant la réunion. Des rapports périodiques et d'autres documents seront communiqués



aux Parties signataires et aux PTFs. L'Unité de Gestion du Projet devra concevoir, développer et actualiser des archives électroniques des documents et informations sur les processus électoraux disponibles pour toutes les parties prenantes au processus.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a combination of letters and a flourish.

VII. PLAN DE TRAVAIL

PRODUITS ATTENDUS	ACTIVITES PRINCIPALES	Budget Annuel			PARTIE RESPONSABLE	BUDGET PLANNIFIE		
		Y1	Y2	Y3		Source de fonds	Description du budget	Montant
Sous-produit 1 Le fichier électoral est mis à jour et fiabilisé	1.1. Activité : Révisions annuelles de la liste électorale - Matériel, fournitures et consommables pour l'actualisation et l'impression de la liste électorale provisoire - Imprimés et documents - Renforcement des capacités du personnel technique	445.261	445.261		PNUD/CENI			890.522
	1.2. Activité : Renforcement des outils et équipements techniques existants - Au Centre National de traitement des données - Dans les Centres de traitement des données des Régions et Districts	219.700	219.700		PNUD/CENI			439.399
	1.3. Activité : Impression des documents pour l'élection présidentielle 1er tour - Matériel, fournitures et consommables - Acquisition et impression des cartes d'électeurs pour les nouveaux inscrits		549.528		PNUD/CENI			549.528
	1.4. Activité : Impression des documents pour l'élection présidentielle 2ème tour - Matériel, fournitures et consommables		348.850		PNUD/CENI			348.850

	1.5 Activité : Mise à disposition de l'expertise technique - Recrutement Experts /Consultants	120.659	120.659		PNUD		241.319
	1.6 Activité : Présentation du fichier électoral	1.860			PNUD/CENI		1.860
	MONITORING						
	2.471.478						
Sous-produit 2 La gouvernance électorale est renforcée à l'issue de la réforme du cadre légal	2.1 Activité : Organisation et animation des ateliers	35.000	290.000		PNUD/CENI		325.000
	2.2 Activité : Edition et diffusion des textes, des manuels et outils divers	15.000	85.000		PNUD/CENI		100.000
	2.3 Activité : Sessions de formation en renforcement des capacités des parties prenantes au processus électoral	30.000	170.000		PNUD/CENI		200.000
	2.4 Activité : Recrutement de l'expert/Consultant	30.000	150.000		PNUD		180.000
	MONITORING						
	805.000						
Sous-produit 3 Les populations sont sensibilisées sur les principes fondamentaux de la démocratie, les enjeux du processus électoral, les procédures de vote ainsi que sur leurs droits et devoirs en matière électorale	3.1 Activité : Animation à la base et appui aux OSC – sélection et financement des projets	217.310	434.620		PNUD/CENI		651.930
	3.2 Activité : Animation des sessions de formation	6.000	11.600		PNUD/CENI		17.600
	3.3 Activité : Recrutement de l'Experts/Consultants	30.000	150.000		PNUD		180.000
	3.4 Activité : Communication – production et diffusion des supports	50.000	100.443		PNUD/CENI		150.443
	3.5 Activité : Renforcement des capacités des professionnels des médias		23.890		PNUD/CENI		23.890

	3.6. Activité : Recrutement d'un Chargé de reporting et archives VNU	20.630	48.000	30.000	PNUD		98.630
	MONITORING						
	1.222.493						
Sous-produit 4 La CENI est opérationnelle et gère de manière efficace et effective les opérations préélectorales, électorales et postélectorales	4.1 Activité : Appui à l'amélioration du système de transmission des résultats		520.000		PNUD/CENI		520.000
	4.2 Activité : Formation et renforcement des capacités du personnel électoral		200.000		PNUD/CENI		200.000
	4.3 Activité : Appui à la logistique et aux acquisitions		5.050.025		PNUD/CENI		5.050.025
	4.4 Activité : Appui aux activités post-scrutins et pérennisation des acquis			143.500	PNUD/CENI		143.500
	4.5 Activité : Appui à la Haute cour constitutionnelle		50.975		PNUD		50.975
	MONITORING						
	5.964.500						
Sous-produit 5 La Gestion du programme d'assistance technique électorale est effective	5.1 Activité : Renforcement des capacités de la CENI	481.707	481.707		PNUD		963.414
	5.2 Activité : Coordination du Programme	15.000	15.000		PNUD		5.3
	5.3 Activité : Gestion du Programme - Staff et fonctionnement - Suivi-évaluation et audits - Communication	175.100	175.100		PNUD		350.200
	MONITORING						
	1.343.614						
TOTAL							12.834.865

VIII. GOUVERNANCE ET ARRANGEMENT DE GESTION

Etant donné que ce projet sera mis en œuvre sous **modalité DIM**, le **partenaire de mise en œuvre est le Bureau pays du PNUD Madagascar**. Il est responsable et redevable de la mise en œuvre du projet, la réalisation des produits attendus du projet, et l'utilisation efficace des ressources allouées au projet.

Pour assurer une meilleure coordination et une supervision appropriée de l'appui de la communauté internationale au cycle électoral à Madagascar, il est prévu deux mécanismes de coordination : le comité de pilotage et le comité technique.

Le Comité de Pilotage

Servant de cadre à la définition des grandes orientations du projet, le Comité de Pilotage assure la coordination des partenaires extérieurs engagés en appui au cycle électoral à travers le Basket Fund géré par le PNUD. Les membres du Comité de Pilotage seront :

- A. Le Gouvernement (les Ministères impliqués dans le processus)
- B. La CENI
- C. Le PNUD
- D. L'ensemble des partenaires extérieurs contribuant au financement du fonds commun.

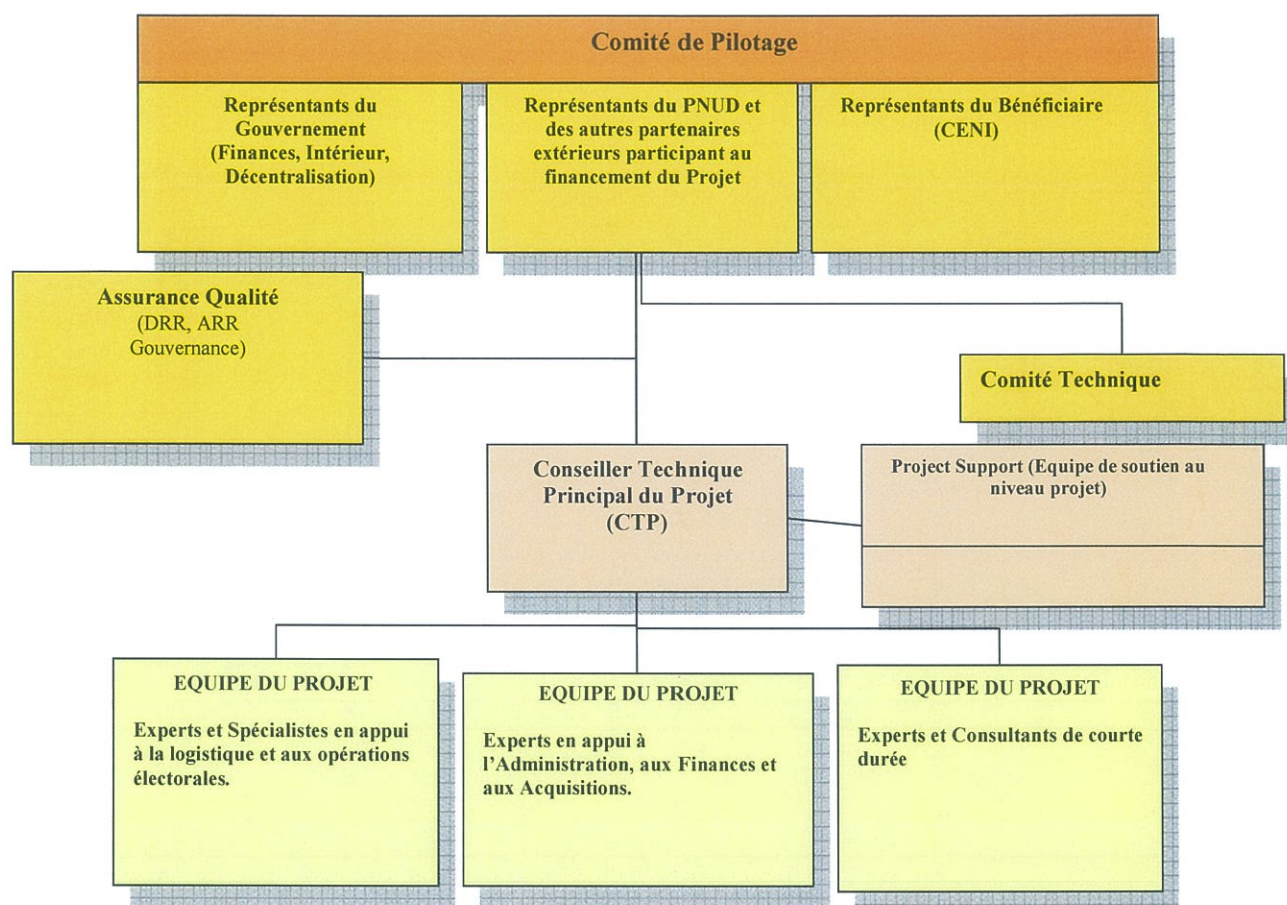
Les représentants des autres partenaires extérieurs intervenant sur le plan bilatéral et multilatéral dans le processus électoral participeront aux travaux sans voix délibérative.

Sous la co-présidence de la CENI et du PNUD, le Comité de Pilotage adopte le plan d'activités détaillé et se réunit une fois tous les mois en vue de faire le point sur l'état d'avancement des activités. En cas de besoin, des réunions ad hoc du Comité de Pilotage peuvent être tenues. La première réunion du comité de pilotage pourra être tenue au démarrage des activités du projet, pour approuver son programme de travail. Les travaux du Comité de Pilotage sont facilités par la Représentante Résidente du PNUD, en étroite collaboration avec la CENI.

Le Secrétariat du Comité de Pilotage est assuré par l'Unité de Gestion du Projet (UGP). Son coordonnateur, le CTP, rend compte des activités du Projet et informe les participants sur l'utilisation des ressources. Il fait également le point sur l'état d'avancement des activités et les contraintes susceptibles d'en compromettre le bon déroulement.

Le Comité de Pilotage délibère et statue de manière consensuelle (voir TDR du Comité de Pilotage en annexe).

Handwritten signatures in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are two distinct signatures, one appearing to be a stylized 'M' and the other a more complex cursive signature.



Le Comité Technique ou Cellule technique d'appui au processus électoral

En qualité de sous-structure technique et opérationnelle du Comité de Pilotage, le Comité Technique supervise le suivi quotidien des activités du cycle électoral. Il est composé :

- des représentants / points focaux Elections des partenaires extérieurs membres du Comité de Pilotage ;
- des représentants de la CENI ;
- des experts et consultants électoraux nationaux et internationaux ;
- des représentants des ONG internationales et autres organisations sous régionales, régionales ou internationales participant à l'accompagnement du processus électoral.

Sous la coordination du Président de la CENI, le Comité Technique se réunit une fois par semaine pour soutenir les activités et suivre l'avancement du processus électoral. Il assiste la CENI dans l'élaboration du plan opérationnel détaillé des activités, analyse les problèmes techniques éventuels et formule des avis techniques et des recommandations au Comité de Pilotage.

L'Assurance de projet est le rôle de tous les membres du Comité de projet, mais elle peut être déléguée. Elle appuie le comité en assurant une fonction objective et indépendante de surveillance et de suivi sur le projet. Ce rôle s'assure que les principales étapes du projet sont mises en œuvre et complétées.

Pour le PNUD, l'assurance du projet revient à l'équipe de la composante Gouvernance à laquelle le projet est rattaché.

L'Unité de Gestion de projet est dirigée par le Conseiller Technique Principal (CTP). Il est responsable de la mise en œuvre quotidienne du projet, au nom du partenaire de mise en œuvre, et dans les limites accordées par le Comité de projet. La principale responsabilité du gestionnaire de projet est de s'assurer que le projet délivre les produits spécifiés dans le document de projet selon les normes de qualités requises et en respectant les contraintes de temps et de coût.

Le Conseiller Technique Principal du projet est le certificateur sur le budget du projet.

Le CTP assure la réalisation des activités opérationnelles aussi bien au niveau central qu'au niveau décentralisé et est co-responsable de la qualité des résultats du projet. Il est redevable de l'utilisation efficiente et efficace des ressources, ainsi que de l'utilisation rationnelle des biens et équipements acquis dans le cadre de ce projet, dans le respect des procédures en vigueur.

Le CTP du Projet est assisté par une unité technique et une unité administrative.

L'équipe gouvernance du PNUD fournira l'assurance qualité, le suivi programmatique et l'appui technique au projet. D'autres unités du PNUD telles que suivi et évaluation, communication, finances et passation des marchés vont également appuyer le projet autant que nécessaire.

IX. CONTEXTE JURIDIQUE ET GESTION DES RISQUES

9.1. CONTEXTE JURIDIQUE

Le présent document de projet constitue l'instrument visé à l'article 1er de l'Accord type d'assistance de base conclu entre le Gouvernement de Madagascar et le Programme des Nations Unies pour le Développement, signé par les parties intéressées le 19 mars 1991 et ratifié en 1992 (disponible pour consultation). Toutes les références dans l'ASBS à « l'Agence d'Exécution » seront interprétées comme faisant référence au « Partenaire de Mise en Œuvre ».

9.2. GESTION DES RISQUES

1. Le PNUD en tant que Partenaire de Mise en Œuvre doit se conformer avec les politiques, procédures et pratiques du Système de Gestion de la Sécurité des Nations Unies.
2. Le PNUD accepte d'entreprendre tous les efforts raisonnables pour s'assurer qu'aucun des [fonds du projet à insérer] [1] [fonds du PNUD reçus en vertu du document de projet] [2] ne sont utilisés pour fournir un soutien à des personnes ou entités associées au terrorisme et que les bénéficiaires de tous les montants fournis par le PNUD tel que mentionné ci-dessous ne figurent pas sur la liste tenue par le Comité du Conseil de Sécurité établie suite à la résolution 1267 (1999). La liste peut être consultée via http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml. Cette disposition doit être incluse dans tous les sous-contrats ou sous-accords conclus en vertu du présent document de projet.
3. Conformément aux Politiques et Procédures des Programmes et Opérations (POPP) du PNUD, la durabilité sociale et environnementale sera renforcée par l'application des Standards Sociaux et Environnementaux du PNUD (<http://www.undp.org/ses>) et le Mécanisme de Redevabilité y afférant (<http://www.undp.org/secu-srm>).
4. Le partenaire de mise en œuvre doit : (a) conduire les activités liées aux projets et programme d'une manière compatible avec les Standards Sociaux et Environnementaux du PNUD, (b) mettre en œuvre un plan de gestion ou d'atténuation préparé pour le projet ou programme pour se conformer à ces standards, et (c) s'engager de manière constructive et en temps opportun pour répondre aux préoccupations et plaintes soulevées par le biais du Mécanisme de Redevabilité. Le PNUD veillera à

ce que les communautés et les autres parties prenantes du projet sont informées et ont accès au Mécanisme de Redevabilité.

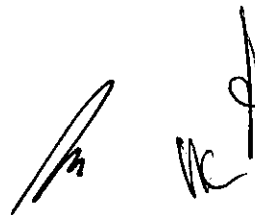
5. Tous les signataires du document de projet doivent coopérer de bonne foi avec tout exercice pour évaluer tous les engagements liés programme ou aux projets ou la conformité aux Standards Sociaux et Environnementaux du PNUD. Ceci inclut de fournir l'accès aux sites du projet, le personnel concerné, l'information et la documentation.

Les révisions suivantes peuvent être apportées au présent descriptif de projet, même si elles ne sont revêtues que de la signature de la Représentante Résidente du PNUD, à condition que cette dernière ait l'assurance que les autres signataires du descriptif de projet n'ont pas d'objection à formuler à propos des changements envisagés :

- Les révisions ou compléments apportés aux annexes du descriptif du projet ;
- Les révisions n'ayant pas pour effet d'apporter des modifications majeures aux objectifs immédiats, aux produits ou aux activités du projet, mais qui sont dues à un réaménagement des apports déjà convenus ou à des hausses de coûts entraînés par l'inflation ou tout autre cause indépendante de notre volonté ;
- Les révisions pour l'accroissement des dépenses opérationnelles ou d'autres frais dus à l'inflation ou à d'autres causes.

Les révisions annuelles obligatoires ayant pour objet de réaménager la fourniture d'apports déjà prévus, de refléter une hausse du coût des services d'experts ou d'autres coûts par suite de l'inflation ou de tenir compte du traitement préférentiel accordé pour le remboursement des dépenses des agences d'exécution seront faits et soumis à la signature du PNUD et des autorités centrales.

L'administration globale du projet sera régie par les procédures et règlements du PNUD contenus dans le Manuel de Programmation dans le contexte politique défini par le Conseil d'Administration.

Two handwritten signatures in black ink are located in the bottom right corner of the page. The first signature is a stylized, cursive 'A' with a long horizontal stroke. The second signature is a more complex, cursive script, possibly reading 'K. J.' or similar.