



**Bureau d'appui à la consolidation de la paix (PBSO) /
Fonds pour la consolidation de la paix (le Fonds)**

DESCRIPTIF DE PROJET IRF

Intitulé du projet: Soutien à la Cellule d'Appui du Comité de Pilotage au Mali	Entité(s) bénéficiaire(s) de l'ONU : PNUD
Personne à contacter concernant le projet: Adresse : Rebecca Jovin, Programme Officer (Recovery), ODSRSG/RC/HC MINUSMA Téléphone : +223-90075120 E-mail : jovin-minusma@un.org Abdoul Wahab Ba, Conseiller Technique Principal/Gouvernance PNUD Téléphone : +233-44980349 Email : abdoul.wahab.ba@undp.org	Partenaire(s) d'exécution – nom et type de partenaire (gouvernement, organisation de la société civile, etc.):
Numéro du projet: <i>À compléter par le Bureau des fonds d'affectation spéciale pluri partenaires du PNUD (MPTF)</i>	Site du projet: Bamako, Mali
Descriptif du projet: Le projet vise à appuyer et renforcer le rôle du dispositif de gouvernance et institutionnel du Fonds de Consolidation de la Paix (Comité de Pilotage) à travers la mise en place d'une Cellule d'Appui qui fournira un appui en vue de la sélection, approbation et de la mise en œuvre des projets de consolidation de la paix au Mali.	Coût total du projet: \$325,815 Fonds pour la consolidation de la paix: \$325,815 UNDP BCPR TTF: Contribution du Gouvernement: Autre: Total: \$325,815 Date de démarrage du projet proposée: 19 septembre 2014 Date d'achèvement du projet proposée : 19 mars 2016 Durée totale (en mois): 18 mois

Mission multidimensionnel intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA)
Albert Gerard Koenders
Représentant spécial du Secrétaire général des Nations Unies au Mali

Signature :

Date et cachet :



Gouvernement de la République du Mali
Abdoulaye Diop
Ministre des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et de la Coopération Internationale

Signature :

Date et cachet :



Entité bénéficiaire de l'ONU
PNUD

Boubou Dramane Camara
Directeur Pays du PNUD

Signature :

Date et cachet :

10.10.2014



Bureau d'appui à la consolidation de la paix (PBSO)

KENNETH GLUCK, OIC, PBSO
Sous-Secrétaire générale à l'appui à la consolidation de la paix

Signature :

Date et cachet :

28 Oct. 2014

I. Contexte relatif à la consolidation de la paix et justification du financement par le Fonds

a) Contexte:

Suite à la signature de l'accord préliminaire de Ouagadougou en juin 2013, le Bureau d'appui à la consolidation de la paix (PBSO) a été contacté par la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA) et le Gouvernement de la République du Mali avec une demande de financement par le Fonds pour la consolidation de la paix (PBF) d'un projet de renforcement de la confiance à travers l'appui au processus de Cantonnement dans la région de Kidal. Ce projet a été approuvé le 24 janvier 2014 par le PBSO pour financement par la facilité immédiate de réponse (« Immediate Response Facility » – IRF) du PBF pour un montant de USD 2,997,414 pour mise en œuvre par la MINUSMA et UNOPS.

Le 12 novembre 2013, le Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Africaine et de la Coopération Internationale de la République du Mali a, dans une lettre adressée à la MINUSMA, exprimé l'intérêt du Gouvernement du Mali à être déclaré éligible pour des fonds supplémentaires du PBF. Une demande d'éligibilité a été soumise le 24 février 2014 par le Représentant Spécial Adjoint du Secrétaire général des Nations Unies au Mali M. Gressly à la Sous-Secrétaire générale à l'appui à la consolidation de la paix Mme Cheng-Hopkins et, par la suite, transmise par le PBSO au Secrétaire-General des Nations Unies pour approbation. La note d'éligibilité sollicite des fonds supplémentaires du PBF pour la mise en œuvre des stratégies nationales, y compris le *Plan d'Actions du Gouvernement 2014-2018 (PAG)* et le *Plan pour la relance durable du Mali 2013-2014 (PRED)* qui visent à assurer la paix, la sécurité et l'intervention des services de l'Etat sur l'ensemble du territoire.

La demande d'éligibilité, qui a été approuvée par le Secrétaire général des Nations Unies le 2 avril 2014, identifie quelques axes prioritaires qui ont été élaborés en collaboration avec les autorités maliennes et la société civile à travers un examen rapide des initiatives de consolidation de la paix, notamment :

- (i) la réconciliation nationale ;
- (ii) réforme du secteur de la sécurité (SSR) et de la justice ;
- (iii) restauration de l'autorité de l'Etat et gouvernance locale inclusive ;
- (iv) réintégration communautaire des réfugiés et des déplacés internes.

Au delà de l'information contenue dans la demande d'éligibilité, la MINUSMA et les Agences des Nations Unies au Mali ont, dans le contexte de leur processus de planification stratégique, inclus des éléments d'analyse de conflit dans le Bilan Commun de Pays des Nations Unies au Mali (CCA) avec l'appui du PBSO et Peacenexus. L'analyse vise à identifier les défis et les causes profondes du conflit ainsi que des parties prenantes au Mali dans le but d'informer sur la conception et la priorisation de projets. En plus, un appui du PBSO a été fourni dans l'établissement de procédures et de structures pour l'identification, la sélection et l'approbation de futurs projets IRF.

b) Justification du projet:

Dans le cadre de la programmation d'un portefeuille de projets IRF à soumettre pour approbation du PBF, il a été décidé de mettre en place une structure de gestion, et notamment un Comité de Pilotage en charge de sélectionner, approuver et d'assurer la supervision des projets financés par le PBF au Mali.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du Comité de pilotage, le présent projet vise à faciliter la mise en place d'une Cellule d'Appui en charge de renforcer les capacités stratégiques et opérationnelles du Secrétariat du Comité de Pilotage, ainsi que de fournir un appui aux agences d'exécution (RUNOs) dans la mise en œuvre efficace des projets de consolidation de la paix approuvés par le PBF.

II. Objectif du soutien du Fonds et mise en œuvre

a) Effet attendu du projet

Les ressources du PBF au Mali sont programmées de manière stratégique et efficace sous le leadership du Comité de Pilotage qui assure le leadership et la supervision dans le développement et la mise en place des projets.

b) Produits attendus

Le projet permettra de réaliser les deux produits suivants:

- 1. Une Cellule d'Appui au Comité de Pilotage est mise en place et opérationnelle.**
Suite à la création du Comité de Pilotage pour les projets PBF au Mali, le présent projet permettra la mise en place d'une Cellule d'Appui et la mobilisation des ressources lui permettant de renforcer ses capacités afin d'assurer pleinement ses fonctions. La Cellule d'Appui viendra en soutien au Comité de Pilotage pour la coordination, la formulation, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des programmes/projets approuvés par le PBF. La Cellule d'Appui soutiendra également le Comité de Pilotage dans l'intégration des questions de genre de façon transversale dans l'ensemble des programmes et projets approuvés par le PBF.
- 2. Le comité de pilotage a accès à l'expertise, aux moyens et aux informations de suivi de façon régulière afin d'être à mesure de prendre les décisions nécessaires pour la sélection, approbation et suivi efficace des projets.**
Le Comité Conjoint de Pilotage est l'organe de gouvernance du mécanisme de financement PBF au Mali. Afin de jouer pleinement et efficacement son rôle, le Comité de Pilotage aura accès à l'expertise de la Cellule d'Appui qui mettra en place des outils de développement, gestion et de suivi/évaluation du programme PBF au Mali.

c) Activités

Produit 1 : Mise en place de la Cellule d'Appui au Comité Conjoint de Pilotage

Activité 1.1 : Sélection et recrutement du personnel de la Cellule d'Appui au Comité de Pilotage (contrat niveau SC-4 pour 18 mois).

Activité 1.2 : Mise en place des capacités opérationnelles de la Cellule d'Appui au Comité de Pilotage par l'acquisition du matériel, de l'équipement et la prise en charge de ses frais de fonctionnement.

Produit 2: A travers la Cellule d'Appui, le comité de pilotage a accès à l'expertise, aux moyens et aux informations de suivi de façon régulière afin d'être à mesure de prendre les décisions nécessaires pour la sélection, l'approbation et le suivi efficace des projets.

Activité 2.1 : Développement d'un modèle de fiche technique et préparation de fiches techniques (vérifier que les critères de sélection sont remplis), en collaboration avec le/la Chargée de Programme PBF au sein de la MINUSMA, pour le Comité de Pilotage, relativement aux notes conceptuelles et documents des projets à soumettre au PBF.

Activité 2.2 : Appui aux activités de communication relatives au Comité de Pilotage et assurance de son bon fonctionnement. Organisation et gestion des réunions régulières du Comité de Pilotage, y inclus préparation de l'agenda et de toute documentation, appui logistique, préparation de comptes rendus et suivi des décisions prises par le Comité.

Activité 2.3 : Appui aux agences récipiendaires dans la formulation des documents de projets sélectionnés par le Comité de Pilotage par rapport :

- *au format exigé par PBSO ;*
- *à la cohérence entre les diverses notes conceptuelles et les documents de projet aux critères de sélection ; et entre l'ensemble du portefeuille des projets et le cadre de résultat global.*

Activité 2.4 : L'élaboration d'un cadre de résultats commun à l'ensemble des projets approuvés par le PBF ainsi qu'un plan de suivi-évaluation intégré pour l'ensemble des projets approuvés par le PBF, en collaboration avec le PBSO et l'équipe S&E de MINUSMA, afin de montrer comment les résultats cumulatifs des projets renforcent le processus de consolidation de la paix au Mali.

Activité 2.5 : Appui à la participation des membres du Comité de Pilotage, de le/la Chargé/e de Programme PBF et de l'Expert/e Suivi/Evaluation aux ateliers sur la gestion et les bonnes pratiques dans la mise en œuvre des projets PBF.

Activité 2.6 : Organisation des ateliers et missions de suivi, y compris avec la contrepartie nationale et les partenaires de mise en œuvre sur les sites des projets financés par le PBF. (6 Missions trimestrielles pour 10 personnes

pendant 5 jours)

Activité 2.7 : Compilation et appui au/la Chargé/e de Programme PBF dans l'assurance de qualité et la cohérence des rapports narratifs et financiers (semestriels, annuels) fournies par les RUNOs en lien avec les indicateurs établis dans les documents de projet et les données recueillies pendant les visites de terrain en vue d'appuyer le Comité de Pilotage dans ses fonctions notamment de contrôle de la bonne gestion des fonds alloués et dans l'atteinte des résultats.

Activité 2.8 : Préparer et effectuer une mission d'appui technique du PBSO pour le développement des documents de projet et du cadre de résultat conjoint de l'ensemble des programmes, ainsi que des missions techniques de suivi du portefeuille, y compris :

- *mission d'appui technique de PBSO (développement projet, cadre de résultats, plan de suivi/évaluation) ;*
- *formation ;*
- *appui à la formulation de projet (programme Transfrontalier) ;*
- *missions de monitoring des projets.*

Activité 2.9 : Appuyer la conduite d'activités de monitoring externe effectuées par une entité externe recrutée pour son expertise en S&E (e.g. un Centre de recherche, une ONG...), de la revue à mi-parcours et de l'évaluation finale sous la supervision du Comité de Pilotage, y compris :

- *appui au développement des TdR pour une évaluation et les faire valider par Comité de Pilotage ;*
- *l'identification, la sélection et le recrutement d'une entité externe pour la collecte régulière de données pour les indicateurs du Cadre de Résultats commun, et ayant le rôle de « watch dog » dans la mise en œuvre des projets (alerte précoce au Comité de Pilotage et partenaires d'exécution en cas de problèmes ou défis graves) ;*
- *assurer que les informations recueillies par l'entité de monitoring soient analysées et transmises à temps au Comité de Pilotage ;*
- *faciliter la mise en œuvre de la réponse du CoPil aux recommandations de l'entité de monitoring ;*
- *la facilitation d'une revue à mi-parcours par le CoPil et les partenaires d'exécution ;*
- *la facilitation du bon déroulement de l'évaluation externe, organisée par PBSO ;*
- *la facilitation de l'appropriation des conclusions de l'évaluation par le Comité de Pilotage.*

Activité 2.10 : Effectuer une cartographie des interventions de consolidation de la paix en cours dans le pays, y compris les PTF impliqués et les montants alloués afin d'identifier les gaps financiers les plus urgents.

Activité 2.11 : Effectuer une cartographie des capacités des entités onusiennes, en lien avec les critères de sélection, afin d'informer la prise de décision du Comité de Pilotage en matière de sélection et de suivi des projets.

Activité 2.12 : Appuyer les agences récipiendaires pour la formulation de projet(s) spécifiquement consacré(s) aux femmes / à l'égalité entre les sexes dans la consolidation de la paix, notamment dans le cadre de l'initiative pour la promotion du genre (GPI2) du PBF. Donner des conseils au Comité de Pilotage pour intégrer une dimension genre dans l'ensemble des projets soutenus par le PBF.

d) Budget:

Tableau 2: Budget de l'activité du projet

Numéro de l'activité	Nom de l'activité	Intrants	Budget de l'activité	Catégorie de dépense
Produit 1 : Mise en place de la Cellule d'Appui au Comité Conjoint de Pilotage				
Activité 1.1	<i>Sélection et recrutement du personnel de la Cellule d'Appui au Comité de Pilotage (contrat niveau SC-4 pour 18 mois)</i>	Coordonnateur	60 000\$	
Activité 1.2	<i>Mise en place des capacités opérationnelles de la Cellule d'Appui au Comité de Pilotage par l'acquisition du matériel, de l'équipement et la prise en charge de ses frais de fonctionnement</i>	Ordinateur Téléphone Fournitures Frais de fonctionnement	5 000\$	
Produit 2: Le comité de pilotage a accès à l'expertise, aux moyens et aux informations de suivi de façon régulière afin de pouvoir être à mesure de prendre les décisions nécessaires pour la sélection, approbation et suivi efficace des projets				
Activité 2.1	<i>Développement d'un modèle de fiche technique et préparation de fiches techniques (vérifier que les critères de sélections sont remplis), en collaboration avec le/la Chargée de Programme PBF au sein de la MINUSMA, pour le Comité de Pilotage, relativement aux notes conceptuelles et documents des projets à soumettre au PBF.</i>			
Activité 2.2	<i>Appui aux activités de communication relatif aux Comité de Pilotage et assurance de son bon fonctionnement. Gestion des réunions régulières du Comité de Pilotage, y inclus préparation de l'agenda et de toute documentation, appui logistique, préparation de comptes rendus et suivi des décisions prises par le Comité.</i>	Frais généraux de fonctionnement Matériels et équipement Restauration Frais de location Transport	14 500\$	

		Media		
Activité 2.3	<p><i>Appui aux agences récipiendaires dans la formulation des documents de projets sélectionnés par le Comité de Pilotage par rapport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>au format exigé par PBSO ;</i> • <i>à la cohérence entre les diverses notes conceptuelles et les documents de projet aux critères de sélection ; et entre l'ensemble du portefeuille des projets et le cadre de résultat global.</i> 			
Activité 2.4	<p><i>L'élaboration d'un cadre de résultats commun à l'ensemble des projets approuvés par le PBF ainsi qu'un plan de suivi-évaluation intégré pour l'ensemble des projets approuvés par le PBF, en collaboration avec le PBSO et l'équipe S&E de MINUSMA, afin de montrer comment les résultats cumulatifs des projets renforcent le processus de consolidation de la paix au Mali.</i></p>			
Activité 2.5	<p><i>Appui à la participation des membres du Comité de Pilotage, de le/la Chargé/e de Programme PBF et de l'Expert/e Suivi/Evaluation aux ateliers sur la gestion et les bonnes pratiques dans la mise en œuvre des projets PBF.</i></p>	Transport DSA (per diem)	15 000\$	
Activité 2.6	<p><i>Organisation des ateliers et missions de suivi, y compris avec la contrepartie nationale et les partenaires de mise en œuvre sur les sites des projets financés par le PBF. (6 Missions trimestrielles pour 10 personnes pendant 5 jours)</i></p>	DSA (per diem) Transport	60 000\$	
Activité 2.7	<p><i>Compilation et appui au/la Chargé/e de Programme PBF dans l'assurance de qualité et la cohérence des rapports narratifs et financiers (semestriels, annuels) fournies par les RUNOs en lien avec les indicateurs établis dans les documents de projet et les données recueillies pendant les visites de terrain en vue d'appuyer le Comité de Pilotage dans ses fonctions notamment de contrôle de la bonne gestion des fonds alloués et dans l'atteinte des résultats.</i></p>			
Activité 2.8	<p><i>Préparer et effectuer une mission d'appui technique du PBSO pour le développement des documents de projet et du cadre de résultat conjoint de l'ensemble des programmes, ainsi que des missions techniques de suivi du portefeuille, y compris :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>mission d'appui technique de PBSO (développement projet, cadre de résultats, plan de suivi/évaluation) ;</i> • <i>formation ;</i> • <i>appui à la formulation de projet (programme Transfrontalier) ;</i> • <i>missions de monitoring des projets.</i> 	DSA (per diem) Transport Formations	50 000\$	

Activité 2.9	<p><i>Appuyer la conduite d'activités de monitoring externe effectuées par une entité externe recrutée pour son expertise en S&E (e.g. un Centre de recherche, une ONG...), de la revue à mi-parcours et de l'évaluation finale sous la supervision du Comité de Pilotage, y compris :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>appui au développement des TdR pour une évaluation et les faire valider par Comité de Pilotage ;</i> • <i>l'identification, la sélection et le recrutement d'une entité externe pour la collecte régulière de données pour les indicateurs du Cadre de Résultats commun, et ayant le rôle de « watch dog » dans la mise en œuvre des projets (alerte précoce au Comité de Pilotage et partenaires d'exécution en cas de problèmes ou défis graves) ;</i> • <i>assurer que les informations recueillies par l'entité de monitoring soient analysées et transmises à temps au Comité de Pilotage ;</i> • <i>faciliter la mise en œuvre de la réponse du CoPil aux recommandations de l'entité de monitoring ;</i> • <i>la facilitation d'une revue à mi-parcours par le CoPil et les partenaires d'exécution ;</i> • <i>la facilitation du bon déroulement de l'évaluation externe, organisée par PBSO ;</i> • <i>la facilitation de l'appropriation des conclusions de l'évaluation par le Comité de Pilotage.</i> 	Contrat avec l'entité externe	100 000\$	
Activité 2.10	<i>Effectuer une cartographie des interventions de consolidation de la paix en cours dans le pays, y inclus les PTF impliqués et les montants alloués afin d'identifier les gaps financiers les plus urgents.</i>			
Activité 2.11	<i>Effectuer une cartographie des capacités des entités omusiennes, en lien avec les critères de sélection, afin d'informer la prise de décision du Comité de Pilotage en matière de sélection et de suivi des projets.</i>			
Activité 2.12	<i>Appuyer les agences bénéficiaires pour la formulation de projet(s) spécifiquement consacré(s) aux femmes / à l'égalité entre les sexes dans la consolidation de la paix, notamment dans le cadre de l'initiative pour la promotion du genre (GPI2) du PBF. Donner des conseils au Comité de Pilotage pour intégrer une dimension genre dans l'ensemble des projets soutenus par le PBF.</i>			
Total :			304, 500	

Tableau 3: Budget par catégories de dépense de l'ONU

BUDGET D'UN PROJET DU PBF			
Catégorie de dépense	Montant de l'entité bénéficiaire (PNUD)	Total	% du Total
1. Personnel et autres employés	\$60,000	\$60,000	18.42
2. Fournitures, produits de base, matériels	-	-	-
3. Équipement, véhicules et mobilier (compte tenu de la dépréciation)	\$5,000	\$5,000	1.53
4. Services contractuels	\$100,000	\$100,000	30.69
5. Frais de déplacement	\$125,000	\$125,000	38.37
6. Transferts et subventions aux homologues	-	-	-
7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	\$14,500	\$14,500	4.45
Sous-total	\$304,500	\$304,500	93.46
8. Coûts indirects*	\$21,315	\$21,315	6.54
TOTAL	\$325,815	\$325,815	100.00

* Le taux ne doit pas dépasser 7% du total des catégories dépenses 1 à 7, ainsi que spécifié dans le Mémoire d'accord du PBF et doit suivre les règles et procédures de chaque entité bénéficiaire. Il faut noter que les coûts générés par l'entité et directement liés à la mise en œuvre du projet doivent être alloués aux lignes de budget correspondantes conformément aux règles et procédure de l'entité en question.

CADRE LOGIQUE DU PROJET DE MISE EN PLACE DE LA CELLULE D'APPUI AU COMITE DE PILOTAGE

Objectifs	Indicateurs mesurables et cibles	Moyen de vérification	Risques et hypothèses
<p>Effet Attendu</p> <p>Les ressources du PBF au Mali sont programmées de manière stratégique et efficace sous le leadership du Comité de Pilotage qui est en mesure d'assurer le leadership et la supervision dans le développement et la mise en place des projets.</p>	<p>1) 100% des projets approuvés sont stratégiques pour la consolidation de la paix au Mali</p> <p>2) 100 % des projets approuvés sont mis en œuvre de manière efficace et efficiente</p>	<p>1) Évaluation indépendante finale et revue de mi-parcours par le CoPil</p> <p>2) Évaluation indépendante finale et revue de mi-parcours par le CoPil</p>	<p>- Mobilisation des acteurs de la communauté internationale et du SNU en vue de favoriser les efforts de consolidation de la paix du Gvt du Mali</p>
<p>Produit 1</p> <p>La Cellule d'Appui au Comité de Pilotage est mise en place et opérationnelle</p>	<p>1) Délai de recrutement par le RUNO du Personnel qualifié selon les TDR de la Cellule D'Appui au Comité de Pilotage Cible : 2 semaines après l'approbation du projet</p> <p>2) Délai d'acquisition par le RUNO de l'équipement de la Cellule Cible : 2 semaines après l'approbation du projet</p> <p>3) L'expertise du personnel Cible : Le personnel recruté possède toutes les expertises nécessaires pour le travail, comme prévu par les TDRs</p>	<p>1) Date de signature</p> <p>2) Date livraison de l'équipement</p> <p>3) CV du personnel recruté</p>	<p>Risque</p> <p>- Retard dans l'établissement du Comité de Pilotage</p> <p>- Retard dans le processus de recrutement ou d'acquisition du matériel retarde le démarrage des activités PBF au Mali</p> <p>Mesures de mitigation Le RUNO sélectionné fait appel à des procédures accélérées de recrutement et d'acquisition de l'équipement.</p>
<p>Produit 2</p> <p>Le comité de pilotage a accès à l'expertise, aux moyens et aux informations de suivi de façon régulière afin de pouvoir être à mesure de prendre les décisions</p>	<p>1) Les projets PBF sont approuvés par le CoPil Cible : 6 semaines après l'approbation des notes conceptuelles par le CoPil</p>	<p>1) Date d'approbation des projets soumis par le CoPil a PBSO</p>	<p>Risques</p> <p>- Difficultés à identifier l'expertise adéquate</p>

<p>nécessaires pour la sélection, approbation et suivi efficace des projets.</p>	<p>2) Taux de satisfaction par rapport à l'appui technique fourni au Comité de Pilotage et aux entités Onusiennes. Cible : 100%</p> <p>3) Taux de satisfaction par rapport à l'appui à la coordination fourni au Comité de Pilotage et aux entités Onusiennes Cible : 100%</p> <p>4) Le pourcentage de rapports semestriels et annuels soumis selon le calendrier pré-déterminé et considérés satisfaisants par le Comité de Pilotage et PBSO Cible : 100%</p> <p>5) Le pourcentage de projets soumis par le Comité de pilotages qui sont approuvés par PBSO Cible : 100%</p> <p>6) Le pourcentage de projets approuvés par le Comité de Pilotage qui intègrent et répondent aux préoccupations du genre Cible : 100%</p>	<p>2) Évaluations indépendantes mi-parcours et finale</p> <p>3) Évaluation indépendante finale et revue de mi-parcours par le CoPil et questionnaire en ligne</p> <p>4) Feedback PBSO et CoPil</p> <p>5) Feedback du PBSO</p> <p>6) Gender marker de 2 ou 3 pour tous les projets approuvés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Difficultés à rassembler les membres du Comité de Pilotage selon le calendrier prévu - La remise des rapports des entités Onusiennes ne respecte pas l'échéancier PBSO - Les entités Onusiennes ne fournissent pas les informations substantives nécessaires à la production de rapport de qualité. <p>Mesures de Mitigation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appuyer les entités Onusiennes dans la préparation des rapports.
-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III. Gestion et coordination

a) Gestion du projet:

Le présent projet sera sous la supervision du DSRSG/Coordonnateur Résident et co-président du Comité de Pilotage ou son délégué chargé du PBF au sien de l'Unité de Stabilisation et de Relèvement de la MINUSMA. La mise en œuvre journalière du projet sera faite par le/la *Coordonnateur/trice National/e* qui sera sous un contrat PNUD SC-4. Le/la *Coordonnateur/ice National/e* sera responsable également de la gestion des ressources de la Cellule d'Appui.

Le suivi de l'avancement du projet sera assuré par le Comité de Pilotage qui recevra les rapports d'avancement pour appréciation. Les points focaux de la MINUSMA, des agences et leurs partenaires s'impliqueront dans la mise en œuvre, en participant activement aux différentes activités retenues. L'Expert/e en Suivi Evaluation (MINUSMA) apportera l'appui technique à la planification en contribuant à l'élaboration des plans de suivi/évaluation technique et financier des interventions. Le/la *Coordonnateur* du projet, avec l'appui de l'Expert/e en Suivi/Evaluation et de le/la *Chargé/e* de Programme PBF, 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. Le/ la *Coordonnateur/trice* compilera les rapports semestriels d'avancement - narratifs et financiers - des projets, sur la base des contributions fournies par les agences de mise en œuvre et des rapports annuels consolidé. Il/elle coordonnera également la conduite d'une évaluation indépendante à mi-parcours et à la fin des projets.

La Cellule d'Appui sera logée dans les bureaux de la MINUSMA.

b) Gestion des risques:

Tableau 5 – Matrice de gestion des risques

Risques	Probabilité (haute, moyenne, faible)	Gravité de l'impact sur le projet (haut, moyen, faible)	Stratégie d'atténuation (et personne/unité responsable)
Retard dans l'établissement du Comité de Pilotage	Moyenne	Haut	Intervention politique à haut niveau avec les autorités nationales
Difficultés à identifier une expertise adéquate pour la Cellule d'Appui	Faible	Haut	Appui au processus de recrutement

Propositions de projets et rapports Onusiennes ne respectent pas les critères PBF et l'échéancier.	Faible	Moyenne	Appui aux entités Onusiennes dans la préparation des documents de projet et rapports.
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------	---------------------------------------------------------------------------------------

c) Suivi et évaluation:

Les évaluations à mi-parcours et finale prévue pour le portefeuille PBF au Mali, incluront le présent projet. Dans le cadre de ces évaluations, en plus de la vérification des atteintes des objectifs par rapports au Cadre de Résultats inclus dans le présent document de projet, le Comité de Pilotage ainsi que les RUNOs seront consultés afin de contribuer à l'évaluation des performances de la Cellule d'Appui.

Le suivi du projet sera assuré par le Comité de Pilotage sur la base du Cadre de Résultat ci-inclus et du plan de travail qui sera préparé au lancement du projet.

d) Dispositions administratives (paragraphe normalisé – ne pas supprimer)

Le Bureau des Fonds d'affectation spéciale pluripartenaires (MPTF) du PNUD fait office d'Agent administratif (AA) du Fonds pour la consolidation de la paix (PBF), et est chargé, à ce titre, de recevoir les contributions des donateurs, d'assurer les transferts de fonds des entités des Nations Unies bénéficiaires, ainsi que la consolidation des rapports narratifs et financiers et la présentation de l'ensemble aux donateurs liés au PBSO et au PBF. En tant qu'Agent administratif, le MPTF transfère les fonds aux entités des Nations Unies bénéficiaires sur la base du Mémoire d'accord signé par chaque entité et par le MPTF.

Fonctions de l'Agent administratif

Au nom des organisations participantes, et conformément au « Protocol on the Administrative Agent for Multi Donor Trust Funds and Joint Programmes, and One UN funds » (2008)² (Protocole relatif à l'Agent administratif des Fonds d'affectation spéciale pluridonateurs et des Programmes conjoints, et du Fonds du programme des Nations Unies « Unis dans l'action ») – protocole approuvé par le Groupe des Nations Unies pour le développement (GNUD) – le Bureau des Fonds d'affectation spéciale pluripartenaires doit, en tant qu'Agent administratif du PBF:

- Déboursier des fonds à l'intention de chaque entité des Nations Unies bénéficiaire, conformément aux instructions du PBSO. En principe, l'Agent administratif procède à chaque versement dans un délai de 3 à 5 jours ouvrables après avoir reçu les

² Disponible à l'adresse suivante: <http://www.undg.org/docs/9885/Protocol-on-the-role-of-the-AA,-10.30.2008.doc>

instructions du PBSO, ainsi que le Formulaire de demande pertinent et le Descriptif de projet signé par tous les participants concernés;

- Consolider les rapports narratifs et les états financiers (annuels et finals), sur la base des demandes soumises à l'Agent administratif par les entités des Nations Unies bénéficiaires, et fournir aux donateurs et au PBSO les rapports d'activité consolidés;
- Procéder, dans le cadre du système du MPTF, à la clôture opérationnelle et financière du projet, une fois celui-ci déclaré officiellement achevé par l'entité des Nations Unies bénéficiaire concerné (en joignant également le rapport narratif final, l'état financier final certifié et le document spécifiant le remboursement du solde);
- Déboursier des fonds à l'intention de toute entité des Nations Unies bénéficiaire, afin de couvrir tout coût supplémentaire décidé par le PBSO, conformément au statut et aux règles du PBF.

Responsabilité, transparence et rapports des entités des Nations Unies bénéficiaires

Les entités des Nations Unies bénéficiaires doivent assumer intégralement la responsabilité programmatique et financière des fonds qui leur sont versés par l'Agent administratif. Ces fonds seront gérés par chaque entité conformément à son propre statut, ses propres règles, directives et procédures.

Chacune de ces entités tiendra un « grand livre » faisant état de la réception et de la gestion des fonds qui lui auront été versés par l'Agent administratif sur le budget du PBF. Ce grand livre, autonome pour chaque entité, sera géré par l'entité en question conformément à ses règles, directives et procédures (y compris les règles régissant les intérêts). Chaque « grand livre » autonome sera soumis exclusivement aux procédures d'audit internes et externes établies dans le cadre du statut, des règles, des directives et procédures applicables à l'entité des Nations Unies concernée.

Chaque entité des Nations Unies bénéficiaire fournira à l'Agent administratif et au PBSO (uniquement en ce qui concerne les rapports narratifs, dans ce dernier cas) les éléments suivants:

- Des rapports d'activité semestriels, à soumettre au plus tard le 15 juillet;
- Des rapports d'activité narratifs annuels, à soumettre dans un délai de 3 mois après la fin de l'année civile (31 mars);
- Des états financiers annuels en date du 31 décembre et concernant les fonds versés à l'entité en question par le PBF, à soumettre dans un délai de 4 mois après la fin de l'année civile (30 avril);
- Des rapports narratifs finaux, après achèvement des activités prévues dans le document programmatique approuvé, et à soumettre dans un délai de 4 mois (30 avril), au cours de l'année suivant l'achèvement des activités en question. Le rapport final contiendra un résumé des réalisations et résultats en regard des buts et objectifs du PBF;
- Des états financiers finaux et certifiés, après achèvement des activités prévues dans le document programmatique approuvé, et à soumettre dans un délai de 6 mois (30 juin), au cours de l'année suivant l'achèvement des activités en question;

- Le solde non utilisé à la clôture du projet devra être reversé, et une notification sera envoyée à ce sujet au Bureau du MPTF, dans un délai de 6 mois (30 juin) au cours de l'année suivant l'achèvement des activités.

Propriété du matériel, des fournitures et autres biens

La propriété du matériel, des fournitures et autres biens financés sur le budget du PBF sera assumée par l'entité des Nations Unies bénéficiaire et responsable des activités. Les questions de transfert de propriété demandé par l'entité des Nations Unies bénéficiaire seront déterminées conformément aux politiques et procédures de l'entité en question.

Information du public

Le PBSO et l'Agent administratif veilleront à la publication des opérations du PBF sur le site Internet de ce dernier (<http://unpbf.org>) et sur le site de l'Agent administratif (<http://mptf.undp.org>).

Annexe A: Résumé de projet (à fournir au Bureau du MPTF sous format Word)



**FONDS POUR LA CONSOLIDATION DE LA PAIX
RÉSUMÉ DE PROJET**

Numéro et intitulé du projet:	PBF/	
Entité(s) de l'ONU bénéficiaire(s):		
Partenaire(s) d'exécution:		
Site:		
Budget approuvé pour le projet:		
Durée du projet:	Date de démarrage prévue:	Date d'achèvement prévue:
Date d'approbation du Plan de priorités:		
Descriptif du projet:		
Résultats du projet:		
Domaines de résultat du PBF:		
Note d'évaluation sur la parité entre les sexes :		
Activités principales du projet:		

TERMES DE REFERENCE

I. Information sur le poste

Titre du poste : Coordonnateur/trice de la Cellule D'Appui au Comité de Pilotage des fonds PBF au Mali.

Localisation du poste : MINUSMA

Autorité de supervision : DSRSG/Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies au Mali

Type de contrat : SC-4

I. Contexte organisationnel

Afin de faire face à ses multiples menaces, le Gouvernement Malien et le SNU au Mali ont fait appel au Fonds de Consolidation de la Paix (PBF) afin d'appuyer la mise en œuvre de l'Accord Préliminaire de Ouagadougou. Un premier appui a été fourni à travers le financement du projet IRF (Modalité de Réponse Immédiate) d'Appui au cantonnement des combattants à Kidal, qui s'élève à 3 Millions de dollars. Suite à cela, le Gouvernement du Mali a soumis une demande d'éligibilité au PBF le 24 février 2014 qui était approuvée par le Secrétaire-Général des Nations Unies le 2 avril 2014. Dans ce cadre, il est nécessaire de mettre en place une structure pour la sélection et le suivi des futurs projets qui seront financés par le PBF, à savoir un Comité de Pilotage, qui sera appuyé par une Cellule d'Appui, gérée par un/e Coordonnateur/trice National/e.

II. Rôle du/de la Coordonnateur (trice):

Le/la Coordonnateur/trice aura le rôle principal d'appuyer les activités du Comité de Pilotage sous la supervision du DSRSG/RC/HC ou son délégué chargé du PBF au sein de l'Unité de Stabilisation et Relèvement de la MINUSMA.

Il/elle sera en charge des tâches suivantes:

- préparer les réunions du Comité de Pilotage et les comptes rendus des réunions et assurer la communication avec toutes les parties prenantes
- effectuer une cartographie des interventions de consolidation de la paix en cours dans le pays, y inclus les PTF impliqués et les montants alloués afin d'identifier les gaps financiers les plus urgents
- effectuer une cartographie des capacités des entités onusiennes, en lien avec les critères de sélection, afin d'informer la prise de décision du Comité de Pilotage en matière de sélection des notes conceptuelles et des projets. Préparer des fiches techniques pour le Comité de Pilotage relativement aux notes conceptuelles et documents des projets à soumettre au PBF. Appui aux agences récipiendaires dans la formulation de documents de projets sélectionnés par le Comité de Pilotage par rapport :
 - au respect du format exigé par PBSO
 - à la cohérence entre les notes conceptuelles et les documents de projet ; avec les critères de sélection ; et de l'ensemble du portefeuille vis-à-vis du cadre de résultat de l'ensemble du portefeuille
- appuyer l'élaboration d'un Plan de suivi-évaluation intégré de l'ensemble des projets approuvés par le PBF, en collaboration avec l'Equipe Suivi/Evaluation et le/la Chargé/e de Programme PBF au sein de la MINUSMA, afin de montrer comment les résultats cumulatifs des projets renforcent le processus de consolidation de la paix au Mali

- organiser et soutenir des missions de suivi, y compris avec la contrepartie nationale et les partenaires de mise en œuvre sur les sites des projets financés par le PBF (Nord du Mali). Appuyer les membres du Comité de Pilotage, le/la Chargée de Programme PBF, l'Expert/e Suivi/Evaluation et le PBSO avec leur participation dans des ateliers sur la gestion et les bonnes pratiques dans la mise en œuvre des projets PBF.
- compiler et assurer la qualité et la cohérence des rapports narratifs et financiers (semestriels, annuels) fournis par les entités de mise en œuvre (RUNOs) en lien avec les indicateurs établis dans les documents de projet et les données recueillies pendant les visites de terrain en vue d'appuyer le Comité de Pilotage dans ses fonctions notamment de contrôle de la bonne gestion des fonds alloués et d'atteinte des résultats
- appuyer la conduite d'évaluations à mi-parcours et finales sous la supervision du Comité de Pilotage, par :
 - le développement des TdR des évaluations et les faire valider par le Comité de Pilotage ;
 - l'appui à l'identification, la sélection et le recrutement des consultants ;
 - la facilitation du bon déroulement de l'évaluation ;
 - la facilitation de l'appropriation des conclusions de l'évaluation par le Comité de Pilotage.
- appuyer la liaison avec PBSO, y inclut la préparation des dossiers de soumission pour PBSO et préparer des missions du PBSO pour le développement des documents de projet et d'un cadre d'évaluation conjoint.
- collaborer étroitement avec la Chargée de Programme de l'équipe de Stabilisation & Relèvement de la MINUSMA et l'équipe M&E pour tous les aspects stratégiques et politiques et de capitalisation de l'expérience du programme

II. Profil recherché :

- formation supérieure (Bac+4 ans au minimum) dans l'une des filières suivantes : administration, droit, sciences politiques, gestion ou économie du développement, sciences sociales
- expérience concrète d'au moins 5 ans de gestion de programme complexe dont au moins 3 dans des contextes de prévention de conflits et de consolidation de la paix
- expérience avérée en gestion/ prévention des conflits ou sécurité et consolidation de la paix et/ou gouvernance/décentralisation/réforme institutionnelle
- capacité confirmée de coordination à plusieurs niveaux
- familiarité confirmée avec l'environnement d'intervention en faveur du renforcement des capacités et de la planification stratégique
- excellente connaissance du contexte et de l'environnement sociopolitique national et sous-régional
- capacités avérées d'analyse et de synthèse
- excellentes capacités de communication (à l'écrit et à l'orale), tant dans le cadre du travail d'équipe qu'avec les partenaires
- expériences confirmées de travail en réseaux et avec plusieurs partenaires
- parfaite maîtrise de la langue française ;
- bonne connaissance de l'anglais serait un atout;
- bonnes connaissances en informatique de bureau (Word, Excel, PowerPoint etc.) ;
- la connaissance de l'Organisation des Nations Unies et de ses pratiques de travail constituera un avantage ;
- expérience ou familiarité avec les interventions du Fonds de Consolidation de la Paix (PBF) serait un atout;

Les Candidatures féminines sont vivement encouragées

Signatures- Certification de la Position

Signature du titulaire :

Signature :

Date :

Superviseur Signature :

Date :