

Composition et mandat du Groupe d'examen et de suivi des projets

1. Composition

- Président : Directeur général adjoint
- Membres permanents : Directeur de division (4)
- Membres permanents : Conseillers thématiques de division (4) – participation aux travaux du Groupe et appui aux Directeurs
- Conseiller en communication si nécessaire
- Conseiller en renforcement des capacités si nécessaire
- Directeur financier/agent comptable si nécessaire
- Directeur des ressources humaines au besoin, si le Groupe est amené à débattre de questions relatives au recrutement
- Autres conseillers des programmes/divisions si nécessaire, en fonction des thématiques abordées
- Spécialistes extérieurs si nécessaire, pour la conception/l'examen des projets

2. Mandat

A. Conception des projets

- i. Superviser la conception et la hiérarchisation dans l'ordre des priorités des nouveaux projets d'un montant supérieur à 50 000 dollars, afin de s'assurer qu'ils sont alignés sur les priorités et cibles du Plan stratégique, et qu'ils cadrent avec les objectifs des bailleurs de fonds.
- ii. Veiller à ce que les projets les plus importants soient intégrés de manière transversale aux activités des divisions techniques compétentes, notamment en matière de communication et de renforcement des capacités, et puissent ainsi tirer parti des compétences internes de l'Organisation et des synergies avec d'autres projets et programmes.
- iii. S'assurer que les normes applicables à la planification environnementale, aux études d'impact sur l'environnement et à la gestion de l'environnement sont dûment prises en compte dans les projets concernés.
- iv. Concevoir la fiche de couverture sur la préparation des projets qui doit accompagner les propositions de projet, de manière à faciliter la tâche du Groupe lors de l'examen des projets. Le formulaire doit indiquer toutes les informations concernant les projets considérés et comporter une section réservée aux observations que le Groupe doit transmettre aux promoteurs des projets.
- v. Déterminer s'il y a lieu de faire appel à un spécialiste extérieur en vue de la conception technique des projets et, dans l'affirmative, sélectionner un spécialiste à cette fin.
- vi. Diriger le processus annuel d'élaboration de nouveaux projets transsectoriels.

B. Examen et suivi des projets

- vii. Examiner les rapports de suivi reçus des Directeurs et évaluer l'état d'avancement des projets.
- viii. Examiner les rapports périodiques relatifs aux projets les plus importants avant qu'ils ne soient soumis aux bailleurs de fonds.
- ix. Formuler des orientations sur des questions ponctuelles à l'intention des chargés de projet et de la direction.
- x. Dans le cas des projets nationaux, effectuer des inspections périodiques de l'exécution des projets (dans le cadre des visites programmées dans les pays), s'assurer auprès des intervenants nationaux que la mise en œuvre des projets se déroule de manière satisfaisante et, le cas échéant, recenser les problèmes à régler.
- xi. Établir, en concertation avec les chargés de projet, le programme des activités de suivi et d'évaluation du Groupe, et notamment le calendrier des exercices d'examen interne.

C. Autres

- xii. Veiller à ce qu'un manuel sur l'évaluation des risques définissant les procédures de suivi et d'évaluation à appliquer en cours de mise en œuvre soit réalisé pendant la phase de préparation des projets.
- xiii. Veiller à ce qu'un manuel ou une série d'outils faisant la synthèse des enseignements tirés des projets du PROE et servant de document de référence sur les pratiques optimales pour le personnel du PROE soit établi et régulièrement mis à jour.
- xiv. Créer et gérer une base de données contenant toutes les informations essentielles sur les projets du PROE (intitulé, lieu d'exécution, objectifs, produits, résultats et enseignements tirés).
- xv. Examiner les solutions permettant d'accroître les financements disponibles aux fins des programmes du PROE et formuler des conseils en la matière.

3. Fonctionnement

Les travaux du Groupe d'examen et de suivi des projets devraient pour l'essentiel prendre la forme d'examens sur dossiers, du moins en un premier temps. Les propositions relatives à des projets complexes ou de grande envergure devront probablement faire l'objet d'une ou de plusieurs réunions, au cours desquelles elles seront examinées avec les agents responsables. L'élaboration des projets ne doit pas accuser de retard, et le Groupe devra donc travailler avec diligence et efficacité.

Conception des projets

- ÉTAPE 1 : les nouveaux projets sont transmis au président du Groupe accompagnés des fiches de couverture et d'un aide-mémoire (informations concernant le projet, détails relatifs aux modalités de collaboration interne et externe, calendrier de suivi interne et externe, etc.).
- ÉTAPE 2 : le président diffuse les documents de projet auprès des membres du Groupe pour examen.
- ÉTAPE 3 : l'examen sur dossiers effectué par le Groupe n'excède pas une semaine. Les membres du Groupe envoient leurs observations, questions et avis au président du Groupe qui les transmet à son tour, sous la forme d'un document cohérent, aux promoteurs des projets.
- ÉTAPE 4 : le président approuve directement les propositions de projet qui, de l'avis du Groupe, ne soulèvent pas de difficultés ou de problèmes particuliers.
- ÉTAPE 5 : dans le cas des propositions de projets plus complexes soulevant des problèmes particuliers, les promoteurs des projets apportent les compléments d'information nécessaires et renvoient les propositions de projet au Groupe en indiquant les mesures prévues en réponse aux problèmes considérés. Ces propositions devront probablement être examinées lors des réunions du Groupe (voir ci-dessous).
- ÉTAPE 6 : le Groupe approuve les propositions de projet ou les rejette s'il estime qu'elles laissent à désirer ou qu'elles ne cadrent pas avec les priorités ou les cibles du Plan stratégique.

Suivi des projets

- Le calendrier de suivi des projets est établi au cours de la phase d'exécution des projets et approuvé par le Groupe.
- Le président convoque une réunion du Groupe, en tant que de besoin, en vue de l'examen des projets pour lesquels le calendrier de suivi a été respecté (rapports présentés par les chargés de projet) et des projets ayant atteint l'étape 5 de la procédure de conception des projets visée ci-dessus.
- Le président rend compte régulièrement au Directeur général et aux membres de la direction de l'état d'avancement du suivi et de l'élaboration des projets, et porte à leur connaissance dans les meilleurs délais les problèmes appelant des solutions ainsi que toute question relative à l'élaboration des projets.