***Élaborer un cadre conceptuel***

1. **IFRC Project Planning Guidance Manual**
2. Cadre des résultats
3. Aide-mémoire du cadre logique
4. Cadre logique de LWR
	1. Modèle
	2. Définitions
	3. Exemple
5. Maître traducteur du cadre logique
6. Classeur de Conception du projet - Modèle vierge
7. Documentation de l'arbre à problèmes
8. Problèmes à objectifs
9. Cadre des résultats
10. Cadre logique
11. Plan de travail

***Élaborer un plan de S&E préliminaire***

1. Liste de contrôle de la planification du S&E

***Élaborer un plan de S&E détaillé***

1. Plan de S&E détaillé - Instructions
	1. Matrice du plan de S&E - Aide-mémoire
	2. Tableau de suivi des indicateurs (TSI)
	3. Tableau de suivi des activités (TSA)
2. Plan de S&E détaillé - Vierge
	1. Matrice du plan de S&E - Vierge
	2. TSI - Vierge
	3. TSA - Vierge

***Rapport aux parties prenantes***

1. Orientation pour la Réunion de réflexion
2. Rapport sur l'état d'avancement du projet - Instructions
3. Rapport sur l'état d'avancement du projet - Modèle vierge
4. Plan de S&E détaillé
	1. Matrice du plan de S&E
	2. Tableau de suivi des indicateurs
	3. Tableau de suivi des activités

**LIEN AU SEIN DU CADRE DMEL : PHASE I**

***Analyser les problèmes et solutions***

1. **IFRC Project Planning Guidance Manual**
2. Arbre problème-objectifs - Modèle
3. Classeur de la conception du projet - Instructions
	1. Documentation de l'arbre des problèmes
	2. Problèmes à objectifs

|  |
| --- |
| 1. INTRODUCTION  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Étape du cycle d'un projet** | **Processus** | **Guide – Manuel**  | **Outils** | **Ressources additionnelles** |
| **MISE EN ŒUVRE** | *Rapport aux parties prenantes* | AUCUN | 1. Orientation pour la Réunion de réflexion
2. Rapport sur l'état d'avancement du projet - Instructions
3. Rapport sur l'état d'avancement du projet - Modèle vierge
4. Plan de S&E détaillé
	1. Matrice du plan de S&E
	2. Tableau de suivi des indicateurs
	3. Tableau de suivi des activités
 | AUCUN |

**PROCESSUS ET LE CYCLE D'UN PROJET :**

Le processus *Rapport aux parties prenantes* a lieu durant l'étape de MISE EN ŒUVRE du projet et s'effectue à date fixe, normalement chaque trimestre. Bien que le premier mot de ce processus soit « rapport », il s'agit beaucoup plus que de remplir simplement un modèle de rapport. L'accent principal est l'analyse des données et informations présentées et suivies dans le Plan de S&E détaillé.

Le processus *Rapport aux parties prenantes* utile les outils mis au point dans les processus précédents, surtout le Plan de S&E détaillé, qui inclut la Matrice du plan de S&E, le Tableau de suivi des indicateurs (TSI) et le Tableau de suivi des activités (TSA). Le TSI contient les résultats du projet, les indicateurs créés pour mesurer les projets par rapport à la réalisation de ces résultats et les objectifs pour chaque période de référence. Les données montrant les progrès réalisés par rapport à la réalisation des objectifs sont obtenues durant chaque période de référence et l'analyse des raisons pour lesquelles les objectifs liés aux indicateurs ont été atteints. Cette analyse peut aussi être effectuée durant la réunion de réflexion en utilisant Orientation pour la Réunion de réflexion. Les résultats de la réunion de réflexion sont documentés dans le Rapport sur l'état d'avancement du projet et partagés avec toutes les parties prenantes, qui sont identifiées dans la section communication de la Matrice du plan de S&E.

**NOUS AIDER DANS NOTRE TRAVAIL**

* Utiliser le rapport d'abord comme un outil de gestion, puis comme un outil de responsabilisation accroît sa pertinence et son utilité pour le personnel du projet.
* Une Réunion de réflexion permettra au personnel du projet de réfléchir aux progrès et à la qualité du projet de manière participative et permettra d'identifier les meilleures pratiques susceptibles d'être renforcées et celles jugées inefficaces à abandonner et/ou améliorer.
* Tenir une réunion de réflexion de manière régulière réduit le nombre des révisions qui doivent être apportées au Rapport sur l'état d'avancement du projet ainsi que le nombre de personnes qui doivent être contactées individuellement.
	+ Ces réunions ouvrent également d'autres perspectives à l'analyse, ce qui peut aider à identifier les lacunes et une manière plus efficace pour améliorer la mise en œuvre ou répondre aux difficultés rencontrées.
* Rendre compte de l'information en fonction de l'analyse des indicateurs permettra d'axer l'analyse sur le plus utile et d'éviter de documenter les renseignements superflus, ce qui fera économiser du temps et des efforts en matière de rapports.

**GUIDE - MANUEL DES PROCESSUS :**

Il n'y a pas de guide ni de manuel pour ce processus. Des instructions détaillées pour remplir le Rapport sur l'état d'avancement du projet et tenir la Réunion de réflexion sont incluses dans les outils du processus.

|  |
| --- |
| 2. PROCESSUS : RAPPORT AUX PARTIES PRENANTES |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tableau 2.1** | **DESCRIPTION :** OUTILS - RESSOURCES ADDITIONNELLES |
| Ce tableau donne une brève description de chaque outil et des ressources additionnelles pour le processus *Rapport aux parties prenantes*. La description peut être utilisée en conjonction avec le tableau 2.2 pour aider à identifier quel outil utiliser pour votre besoin de S&E spécifique dans le processus.  |
| **OUTILS**1. **Orientation pour la Réunion de réflexion :** Cet outil contient des instructions pour tenir une réunion de réflexion ainsi que des questions clés utiles pour guider l'analyse. Il peut être utilisé aussi bien pour planifier que pour tenir la réunion de réflexion.
2. **Rapport sur l'état d'avancement du projet - Instructions :** Cet outil contient des instructions détaillées pour remplir chacune des sections du Rapport sur l'état d'avancement du projet. Les informations contenues dans l'outil peuvent être utilisées comme référence durant la réunion de réflexion afin de vérifier que toutes les informations nécessaires sont collectées avant la fin de la réunion.
3. **Rapport sur l'état d'avancement du projet - Modèle vierge :** Cet outil est simplement le Rapport sur l'état d'avancement du projet, sous forme vierge, sans aucune indication dans chaque section.

**4.a. Tableau de suivi des indicateurs (TSI) :** Cet outil est le même que celui qui a été créé pendant l’étape ‘‘Développer *un plan de S&E détaillé’’.* Dans ce processus, les données montrant les progrès réalisés vers les objectifs pour chaque indicateur sont mises à jour en fonction de la période de référence. Le tableau achevé, avec le TSA, est utilisé comme source primaire dans la tenue de la réunion de réflexion et la mise au point du Rapport sur l'état d'avancement du projet.**4.b. Tableau de suivi des activités (TSA) :**  Cet outil est le même que celui qui a été développé durant *Élaborer un plan de S&E détaillé.* Dans ce processus, les données montrant les progrès par rapport à la réalisation des activités prévues pour cette période de référence sont mises à jour. Le tableau achevé, avec le TSI, est utilisé comme source primaire dans la tenue de la réunion de réflexion et la mise au point du Rapport sur l'état d'avancement du projet. |

**OBJECTIF DU PROCESSUS :** Ce processus vise à documenter l'***analyse***des progrès réalisés vers la réalisation de ses activités et résultats prévus. L'analyse est documentée dans le Rapport sur l'état d'avancement du projet et est ensuite partagée avec les parties prenantes au projet à des fins de responsabilisation et de réaction (feedback).

**DÉFINITION DU PROCESSUS :** *Rapport aux parties prenantes* est un processus consistant à revoir les données et informations du projet, à réfléchir aux conclusions et à prendre des décisions clés en matière de gestion. L'analyse de l'état d'avancement du projet est souvent réalisée durant une réunion de réflexion ordinaire, les résultats étant documentés dans le Rapport sur l'état d'avancement du projet. C'est dans le Rapport sur l'état d'avancement du projet que l'analyse, les réflexions et les décisions sont compilées et enregistrées dans un document unique. Le rapport aide toutes les parties prenantes à mieux comprendre comment le projet progresse et montre la qualité d'ensemble du projet.

**BONNE PRATIQUE POUR D'EXCELLENTS RÉSULTATS :** Cette section vise à documenter les meilleures pratiques. Cette section sera continuellement mise à jour pour refléter les meilleures pratiques identifiées dans l'ensemble des programmes de LWR partout dans le monde.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tableau 2.2** | **ÉTAPES DU PROCESSUS ET RESSOURCES** |
| On trouvera ci-dessous un résumé des étapes intervenant dans le processus *Rapport aux parties prenantes*. Il faut souligner que ces étapes ne sont pas exhaustives et n'ont pour but que de guider l'utilisateur vers les outils spécifiques utilisés pour mettre en œuvre l'ensemble du processus. Comme ce processus n'a pas de guide-manuel, seules deux colonnes ont été incluses qui présentent un résumé des étapes et le lien vers l'outil. Chacun des outils recensés a des indications au début du document couvrant les aspects suivants de l'outil : objet, sources d'information, « qui », « quand », recommandations, conseils. |
| **Étape** | **Outil** |
| 1. Avant la fin de la période de référence et avant de tenir la Réunion de réflexion, mettre à jour le Tableau de suivi des indicateurs et le Tableau de suivi des activités du projet.
 | 4.a. Tableau de suivi des indicateurs4.b. Tableau de suivi des activités |
| 1. Tenir une Réunion de réflexion pour analyser les progrès réalisés par le projet
 | 1. Orientation pour la Réunion de réflexion
 |
| 1. En fonction des résultats de la réunion de réflexion, compléter le Rapport sur l'état d'avancement du projet.
 | 1. Rapport sur l'état d'avancement du projet - Instructions
2. Rapport sur l'état d'avancement du projet - Modèle vierge
 |
| 1. Soumettre une version préliminaire du Rapport sur l'état d'avancement du projet à toutes parties prenantes définies dans la Matrice du plan de S&E
 | 1. Matrice du plan de S&E
 |
| 1. Incorporer le feedback des parties prenantes au projet dans le Rapport sur l'état d'avancement du projet final
 | 1. Rapport sur l'état d'avancement du projet - Instructions
 |
| 1. Apporter des ajustements au projet suivant l'analyse et le feedback documentés dans le Rapport sur l'état d'avancement du projet
 | 1. Rapport sur l'état d'avancement du projet - Modèle vierge
 |