



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Gestion axée sur les résultats (GAR/RBM)

Gérer, être responsable des résultats

BSP/RBM/2013/3 REV.6

Paris, décembre 2013

Original : Anglais

Directives pour la formulation des Plans de travail extrabudgétaires (Projets) du 37 C/5 (exercice quadriennal 2014-2017)

Ces directives ont été élaborées afin d'aider les responsables au Siège, hors Siège et dans les Instituts de Catégorie 1 à formuler leur Plan de travail extrabudgétaire (XB) pour le 37 C/5 (2014-2017) : projets (Fonds-en-dépôt ; Comptes spéciaux ; *Junior Professional Officers* (JPO), (précédemment Expert associés)). Elles fournissent des explications et des exemples concernant les informations requises dans le formulaire.

Bureau de la planification stratégique

Les responsables au Siège et hors-Siège peuvent créer des « Projets XB » alors que les responsables d'Instituts de Catégorie 1 peuvent créer des « Projets XB d'Institut ».

Pour compléter le formulaire de Plan de travail, le responsable peut accéder à SISTER à travers [DUO](#). Pour tout complément d'informations ou assistance, veuillez contacter sister@unesco.org.

Présentation du formulaire :

Onglet Vue d'ensemble

N° du formulaire et Code du Projet extrabudgétaire :

Le **numéro du formulaire** est généré automatiquement par le système.

Le **Code du Projet** extrabudgétaire représente le code budgétaire des Projets XB. Il sera remonté automatiquement depuis FABS avec la structure de code budgétaire usuelle (ex. 552RAS1000).

Opérationnellement/Financièrement Ouvert/Fermé :

Cette information sera remontée automatiquement depuis FABS. Une fois le Projet fermé « opérationnellement fermé » la phase sera modifiée à « Terminée » automatiquement par le système.

Phase :

Il existe 3 différentes phases liées à un Projet XB : « Non débutée », « En cours » ou « Terminée ». Lorsqu'un Projet XB est en programmation, ce qui veut dire qu'il est dans sa phase de conception, par défaut, la phase affichée sera « Non débutée ». Dès que la phase de mise en œuvre a commencé quand le Projet XB est créé dans FABS, par défaut, la phase affichée sera « En cours ». Une fois la mise en œuvre terminée, le responsable devra modifier la phase et sélectionner « Terminée ». Lorsque « Terminée » est sélectionné, le responsable aura la possibilité d'indiquer la date effective de conclusion du projet, si différente de la date inscrite dans FABS, dans le champ Durée (ci-dessous).

Intitulé :

Le Projet XB correspond au niveau opérationnel du programme de l'UNESCO. L'intitulé du Projet XB doit en faire ressortir l'objectif et l'idée maîtresse (le thème / le sujet) de façon **concise** et orientée vers l'action afin de refléter sa portée générale (par exemple, « Intégration du dialogue interculturel et de la diversité culturelle dans les politiques nationales du pays X » ou « Soutien au développement des médias indépendants et pluralistes des pays Y et Z »).

Description succincte :

Fournir un résumé concis (c.-à-d. maximum 800 caractères) mettant l'accent sur la portée et l'essence même du Projet XB.

Ce champ ayant pour objectif de décrire les aspects clés du Projet XB, il doit-être complété en dernier. Il sera à terme téléchargé sur le site Internet de l'UNESCO.

Responsabilités :

Responsable (nom, prénom) :

Le responsable est la personne qui devra répondre (obligation redditionnelle) de la programmation et de la mise en œuvre du Projet XB (obligation redditionnelle). Le responsable devra aussi répondre (obligation redditionnelle) de la mobilisation de ressources en consultation avec BSP/CFS.

Suppléant (nom, prénom) :

Le suppléant seconde le responsable et, en l'absence de ce dernier, assume ses fonctions.

Remarque : cette personne peut avoir un rang hiérarchique plus élevé que le responsable.

Assistant (nom, prénom) :

La personne désignée sera en mesure de saisir les informations à la place de la personne responsable. Ce rôle n'implique pas de responsabilité à contrario du suppléant.

Remarque : la personne désignée ne pourra pas effectuer des actions relatives au cycle de validation (c.-à-d. demander validation, valider ou invalider) ou soumettre une demande d'opération budgétaire.

Unité mettant en œuvre :

Sélectionner au moyen du menu déroulant le Bureau hors Siège, l'Institut de Catégorie 1 ou la Division du Siège responsable de la mise en œuvre du Projet XB (correspondant à l'acronyme en trois lettres de cette entité).

Pour les Projets XB mis en œuvre par un Bureau hors Siège ou un Institut de Catégorie 1, le centre financier correspond à l'acronyme de l'entité (par exemple, « BEI » pour Beyrouth, « BRZ » pour Brasilia ou « IBE » pour le Bureau international d'éducation). Pour les Projets XB du Siège, il correspond à la division ou au bureau (par exemple, « FEM » pour Division pour la liberté d'expression et le développement des médias (CI/FEM)). Cette information permet de catégoriser les Projets XB selon qu'ils relèvent du Siège, d'un bureau hors Siège et d'un Institut de Catégorie 1.

Unité(s) mettant en œuvre associée(s) (s'il y a lieu) :

Sélectionner au moyen du menu déroulant tout autre Bureau hors Siège, l'Institut de Catégorie 1 ou la Division du Siège impliqué dans la mise en œuvre du Projet XB. Si le champ reste vide, cela veut dire que le Projet XB est mis en œuvre sans la collaboration ni la participation d'autres entités de l'UNESCO.

Type de Fond et Type de Projet :

Le Type de Fond et le Type de Projet reflètent les catégories de Projets XB (ex. Fonds-en-dépôt ; Comptes spéciaux ; *Junior Professional Officers*, précédemment Expert associés). Une fois que le Projet XB est créé dans FABS, cette information sera mise à jour automatiquement depuis FABS.

Durée :

Une fois que le Projet XB a été créé dans FABS, les dates de début et de fin du Projet XB seront remontées automatiquement depuis FABS en accord avec l'Accord signé avec le donateur et le Document de Projet approuvé.

Place dans l'Arbre C/5 :

Sélectionner au moyen du menu déroulant le Titre/**Grand programme**/sous-Titre auquel est rattachée le Projet XB (par exemple, « Part II.A. I. Education » ou « Part I. General Policy and Direction »). Veuillez-vous référer aux Grands programmes et Titres/sous-Titres détaillés dans le 37 C/5.

Puis, sélectionner le titre de l'**Axe d'action (MLA)/Institut de Catégorie 1** [ou du Chapitre pour les Services liés au programme et les Services Internes] du 37 C/5 auquel le Projet XB contribue (par exemple, « Axe d'action 2 de CLT : Soutenir et promouvoir la diversité des expressions culturelles, la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, et l'avènement d'industries culturelles et créatives »).

Une fois que l'Axe d'action/Institut de Catégorie 1 a été identifié, sélectionner le titre du **Groupe de Résultat du 37 C/5 (« 37 C/5 Result Grouping »)** auquel le Projet XB contribue (par exemple, « CLT/MLA 2, résultat escompté 6 : Renforcement et utilisation des capacités nationales en vue de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, y compris les langues autochtones et en péril par le biais de la mise en œuvre efficace de la Convention de 2003 »).

Ensuite, sélectionné le titre du **Sous-groupe Régional/Thématique (« Regional/Thematic sub-Grouping »)** auquel est associé le Projet XB. Ce niveau de regroupement permet de classer les Plans de travail par région ou par thème. Par conséquent, les Plans de travail sont regroupés par résultat escompté du C/5 puis par région ou thème.

En fonction de l'Axe d'action/Institut de Catégorie 1 sélectionné, une liste de Groupement de Résultat du C/5 sera proposée dans le menu déroulant. De la même façon, une liste de Sous-groupement Régional/Thématique sera proposée dans le menu déroulant. Pour plus d'informations, veuillez contacter le bureau exécutif du Secteur ou du Bureau/Service concerné.

Onglet Informations sur les Résultats

Lien au Cadre du Résultat du C/5 :

Une fois que le Groupement de **Résultat du C/5** (« **C/5 Result Grouping** ») pertinent a été identifié, le responsable du Projet XB doit sélectionner l'indicateur(s) de performance ainsi que le(s) produit(s) pertinents et le(s) indicateur(s) de performance associés auxquels le Projet XB contribue.

Lien au Cadre du Résultat du C/5 spécifique à l'Institut de Catégorie 1 :

Les responsables des activités institut (« Institute Activity ») d'un Institut de Catégorie 1 dépendant des Secteurs **ED** ou **SC**, doivent sélectionner le résultat escompté d'ED ou SC et l'indicateur(s) de performance ainsi que le(s) produit(s) pertinents et le(s) indicateur(s) de performance associés auxquels le Projet XB contribue.

Lien aux Cadre des Résultat(s) de la Région/Thématique (s'il y a lieu) :

Une fois que le Sous-groupement **Régional/Thématique** (« **Regional/Thematic sub-Grouping** ») pertinent a été identifié et si de(s) résultat(s) escompté(s) spécifiques ont été définis au niveau du Sous-groupement Régional/Thématique, alors le responsable du Projet XB devra sélectionner le(s) résultat(s) escompté(s) du Sous-groupement Régional/Thématique ainsi que l'indicateur(s) de performance ainsi que le(s) produit(s) pertinents et le(s) indicateur(s) de performance associés auxquels le Projet XB contribue.

Lien au(x) Cadre(s) du Résultat de la Priorité globale Afrique et / ou de la Priorité globale Égalité des genres (s'il y a lieu) :

Conformément à la Stratégie à moyen terme (37 C/4), l'Afrique et l'Égalité des genres sont les deux priorités globales de l'Organisation. Pour chaque Grand Programme, des résultats escomptés spécifiques, accompagnés d'indicateurs de performance et de bases de départ associées ainsi que de cibles quantitatives et / ou qualitatives ont été définis pour ces deux priorités globales. Le cas échéant, spécifier le(s) résultat(s) escompté(s) et l'indicateur(s) de performance ainsi que le(s) produit(s) pertinents et le(s) indicateur(s) de performance associés de la / des priorité(s) globale(s) auxquels contribue le Projet XB. La contribution spécifique du Projet XB à la priorité globale doit être reflétée dans les champs « Stratégie de mise en œuvre » et « Cadre des Résultats » de l'onglet « Informations sur les Résultats ».

En ce qui concerne spécifiquement l'Égalité des genres il est demandé : de collecter des données et informations ventilées par sexe ; d'avoir des indicateurs de performance et cibles sensible au genre ; lorsque cela est possible assurer une participation égal et active entre les hommes et les femmes avec pour but ultime de s'assurer d'une prise de décision égal.

Marqueur pour l'égalité des genres (GEM) :

Il s'agit d'un mécanisme de suivi de ressources fondé sur un système de codage. Il est destiné à mesurer jusqu'à quel point les Projets XB visent à contribuer à la promotion de l'égalité des genres. Le marqueur égalité des genres est une condition obligatoire pour tous les organismes des Nations Unies dans le cadre du Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies (ONU-SWAP).

Le GEM est fondé sur une échelle de 4 points :

0 – Le Projet XB ne contribue pas à l'égalité des genres : soit (i) il ignore le genre, c'est à dire qu'il ne traite pas les inégalités existant entre les genres, soit (ii) il n'a pas d'effet perceptible sur l'activité humaine / les moyens de subsistance et donc sur les relations entre les genres, par exemple, les Projets XB scientifiques de mesure ou de contrôle relatives aux océans, les bassins fluviaux, etc.

1 – Le Projet XB est sensible au genre : il identifie et reconnaît les différences et les inégalités entre les hommes et les femmes, mais ne les traite pas. La « Stratégie de mise en œuvre » comprend des références à

l'égalité des genres, y compris une analyse de genre du contexte / de l'intervention. Des données ventilées par sexe peuvent avoir été utilisées ou non pour renseigner l'analyse de genre.

2 – Le Projet XB est attentif aux inégalités de genre : il identifie et reconnaît les différences et inégalités entre les hommes et les femmes et articule des politiques et initiatives qui traitent les différents besoins, aspirations, capacités et contributions des hommes et des femmes. La « Stratégie de mise en œuvre » comprend clairement une analyse de genre du contexte / de l'intervention. Au moins un indicateur de performance et une cible correspondante sont sensibles au genre. Des données ventilées par sexe sont utilisées dans la planification, le cadre de suivi et la « Stratégie de mise en œuvre ». Le Projet XB bénéficie d'une expertise interne ou externe liée au genre.

3 – Le Projet XB vise à transformer les relations de genre : il met en œuvre des actions et initiatives qui remettent en question les politiques et pratiques discriminatoires existantes et influent sur les changements pour une amélioration de la vie pour tous. La « Stratégie de mise en œuvre » comprend clairement une analyse de genre du contexte / de l'intervention. Le Projet XB a au moins un résultat escompté lié au genre, avec le(s) indicateur(s) de performance et la(les) cible(s) correspondante(s). Les données ventilées par sexe sont utilisées dans le cadre de la surveillance et de la stratégie de mise en œuvre. Le Projet XB bénéficie d'une expertise interne ou externe liée au genre.

Le tableau suivant résume les conditions à remplir afin que le Plan de travail puisse se qualifier pour les différentes échelles du GEM :

	0 Pas de contribution	1 Sensible au genre	2 Attentif au genre	3 Vise à transformer les relations de genre
Analyse de genre dans la « Stratégie de mise en œuvre »		✓	✓	✓
Données ventilées par sexe			✓	✓
Au moins un indicateur de performance et une cible correspondante sensible au genre			✓	✓
Expertise sur l'égalité des genres dans la planification et la mise en œuvre			✓	✓
Au moins un résultat escompté lié au genre				✓
La politique / pratique à remettre en question est clairement identifiée				✓

En se fondant sur l'échelle ci-dessus, le responsable du Projet XB doit cliquer sur le niveau qui correspond le mieux aux intentions de chaque Plan de travail spécifique. La note devrait être fondée sur ce qui est actuellement indiqué dans SISTER dans les champs « Stratégie de mise en œuvre » et « Cadre des Résultats » de l'onglet « Informations sur les Résultats », en suivant le principe de « ce que vous voyez, c'est ce que vous jugez ». On ne devrait laisser aucune place à l'interprétation sur la raison pour laquelle un code spécifique a été attribué. Un mécanisme spécial d'assurance de la qualité permet de faire en sorte que le marqueur soit attribué correctement.

Le GEM est obligatoire pour chaque Plan de travail programmatique (programme et soutien au programme, selon la BAR (RBB)). Vous ne pouvez demander la validation que lorsque le GEM a été rempli.

Lien à d'autre Cadre(s) du Résultat du C/5 (s'il y a lieu) :

Certains Projets XB, en particulier ceux de nature intersectorielle, peuvent chercher à renforcer plus d'un Axe d'action/Institut de Catégorie 1/Chapitre et les résultats escomptés concernés dans le 37 C/5. Si c'est le cas, le responsable devra indiquer l'Axe(s) d'action/Institut(s) de Catégorie 1/Chapitre(s) additionnel(s) concerné(s) et le(s) résultat(s) escompté(s) et indicateur(s) de performance associés ainsi que le(s) produit(s) pertinents et le(s) indicateur(s) de performance associés dans le menu proposé.

Ces liens permettent d'avoir une **Chaîne de Résultats séquentielle** (sans hiatus) depuis le niveau stratégique (37 C/5) jusqu'au niveau opérationnel (Plan de travail). On peut ainsi s'assurer que les Projets XB et leurs produits se rattachent et contribuent directement aux résultats escomptés et indicateurs de performance associés approuvés par la Conférence générale, ce qui facilite aussi l'établissement de rapports. Ce lien établi entre les résultats escomptés aux différents niveaux du programme assure que l'Organisation consacre ses ressources sur l'obtention des résultats escomptés définis aux plus hauts niveaux.

Contribution au(x) Résultat(s) escompté(s) C/5 et indicateur(s) de performance associés :

Veillez spécifier ici comment ce Projet XB contribuera à l'obtention des résultat(s) escompté(s) du C/5 et indicateur(s) de performance associés sélectionnés.

Stratégie de mise en œuvre (y compris justification / identification des besoins, modalités d'action, groupes cibles et la logique d'intervention) :

La Stratégie de mise en œuvre explique comment passer de la situation actuelle à celle qui est décrite dans le(s) résultat(s) escompté(s) (« l'énoncé(s) du résultat »). Elle doit être orientée vers l'action et préciser :

- les principaux besoins auxquels répondre et principaux problèmes à aborder en rapport avec le contexte du pays (ex. disparités des capacités) comme identifiés dans le document de l'UNESCO de programmation par pays (« UNESCO Country Programming Document (UCPD) ») ou dans d'autres documents de programmation par pays (ex. PNUADs) ainsi que les bases de départ correspondantes ;
- la description de l'approche stratégique globale à suivre. La logique d'intervention : le raisonnement avec les hypothèses sous-jacentes et la séquence causale des livrables à entreprendre, des produits clés qui en découlent, des résultats escomptés à obtenir et les mesures à prendre afin d'en assurer le suivi ainsi que du résultat escompté à long-terme dépassant le cadre temporel du quadriennium afin d'offrir une perspective d'ensemble du Projet XB. Autrement dit, préciser « Pourquoi & Comment » les produits clés vont mener aux résultats escomptés du Plan de travail et par la suite « Pourquoi & Comment » ces derniers vont contribuer au résultat à long-terme prévu ;
- les bénéficiaires directs et les partenaires clés ainsi que leur rôle respectif ;
- Les clauses d'extinction et / ou stratégie de sortie ou de transition. Une clause d'extinction est un énoncé au sein d'un Projet XB stipulant sa cessation à une date donnée à moins qu'il soit décidé explicitement de le renouveler. La stratégie de sortie ou de transition est un énoncé indiquant la façon dont vous avez l'intention de retirer graduellement le soutien externe apporté au Projet XB afin que les partenaires (nationaux) prennent le relais ; et la façon dont vous modifierez les modalités de mise en œuvre. Une fois que les fondements du Projet XB sont établis, la durabilité est menée par d'autres acteurs. L'UNESCO doit assurer une passation du Projet XB en douceur, en faisant en sorte de transférer les compétences adéquates aux partenaires (nationaux), ou de renforcer les capacités à gérer le Projet XB par exemple.

Plans de travail associés (s'il y a lieu) :

Doit être également spécifié s'il y a lieu tout Plan de travail qui sera lié directement à ce Projet XB, que ce soit un Plan de travail RP, XB, ou d'un Institut de Catégorie 1. Le responsable peut indiquer le numéro du formulaire ici. Tous les Plans de travail associés seront listés et accessibles d'ici.

Remarque : un Projet XB peut être associé à plusieurs Plans de travail.

Code(s) précédent(s) de rattachement au C/5 :

Cette information sera fournie par le système, permettant ainsi d'avoir la vision globale d'un Projet XB mis en œuvre sur plusieurs quadriennium.

Il convient de rappeler que les bénéficiaires et les partenaires doivent être impliqués dès la planification / programmation afin de favoriser leur appropriation du Projet XB et la durabilité de celui-ci.

Remarque : dans le cas des JPOs, la Stratégie de mise en œuvre correspond à la description de poste.

Analyse de risque et atténuation :

Aperçu des principaux risques (physiques, environnementaux, politiques, économiques et sociaux) en indiquant s'ils sont élevés, moyens ou faibles, afin de délivrer avec succès et d'atteindre les objectifs de ce Projet XB. Comment ces risques peuvent-ils être atténués ? Si les risques sont hors du contrôle direct du Projet XB, comment la conception du Projet traite la question ? Comment ces risques seront-ils gérés et atténués ?

Objectif global :

Le résultat(s) à long terme d'ordre supérieur auquel le projet extrabudgétaire à l'intention de contribuer. L'objectif global perdure normalement au-delà de la période d'exécution du projet extrabudgétaire et permet des bénéfices durables pour les bénéficiaires (groupes cibles).

Cadre de Résultats (Résultats escomptés et produits clés) :

Le Cadre des résultats est conçu pour guider la planification/programmation, le suivi, l'établissement de rapports et l'évaluation à tous les niveaux de l'Organisation. Il fournit la logique interne, garantit sa cohérence propre favorisant ainsi la qualité du projet en reliant les produits aux résultats qui doivent être obtenus par sa mise en œuvre. Pour les produits ainsi que les résultats, il fournit des indicateurs de performance et informations associées c.-à-d. la base de départ et les cibles quantitatives et/ou qualitatives qui permettent de mesurer à la fois les réalisations envers les résultats escomptés : ou l'impact et de mesurer les produits générés : ou la performance.

Résultat escompté N°1 :

Un résultat est un changement d'état ou de condition découlant d'un rapport de cause à effet. Il peut-être peut être intentionnel ou non, positif et/ou négatif.

Un résultat escompté exprime le changement « souhaité » que l'on attend de la mise en œuvre du projet. Il doit exprimer comment une situation donnée est censée différer de la situation actuelle. C'est pourquoi il doit mettre l'accent sur ce qui va changer et non sur ce qui doit être fait. Souvent, le résultat escompté a trait à l'utilisation des produits par les bénéficiaires directs ciblés.

Les énoncés de résultat doivent contenir le groupe bénéficiaire direct ainsi que le changement. Notamment, lorsqu'un projet vise un groupe bénéficiaire direct spécifique, cela devrait être reflété dans le résultat escompté (ou énoncé du résultat) et / ou dans le(s) indicateur(s) de performance et cibles associées.

La formulation de résultats doit respecter les critères dits « SMART » (« Spécifique (Specific), Mesurable (Measurable), Réalisable (Achievable), Pertinent (Relevant) et Assorti d'un délai (Time-bound) »). La performance dans l'obtention des résultats sera mesurée par des indicateurs à la fois quantitatifs et qualitatifs.

Les résultats sont souvent formulés au passé puisqu'ils décrivent la situation à laquelle on aura abouti après les interventions.

Exemples :

- 1) Les autorités locales des provinces Y et Z mettent en œuvre le plan d'action pour la mise en place d'une politique et d'une stratégie relatives aux enseignants en vue d'améliorer la qualité de l'éducation et de promouvoir l'égalité des genres.
- 2) Le plan stratégique en matière de science et de technologie, conforme aux normes européennes et répondant aux critères d'adhésion à l'Union européenne, a été élaboré, adopté et mis en œuvre par les autorités nationales du pays X.
- 3) Les décideurs, associations de jeunes et acteurs de la société civile concernés s'engagent pour et développent une politique publique pour la jeunesse inclusive et équitable.
- 4) Les politiques, plans et stratégies intégrés des pays X, Y, et Z concernant le patrimoine ont été élaborés en conformité avec les conventions internationales et mis en œuvre.
- 5) Les enfants utilisent les centres d'apprentissage communautaires pour améliorer leurs compétences d'éducation de base.

N	Indicateur de performance (PI) (trois au maximum) :	Base de départ (B) :	Cible quantitative et / ou qualitative (T) :
1	<p>Un indicateur de performance est une unité de mesure située sur une échelle ou dans une dimension donnée. Les indicateurs de performance sont un moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un produit ou un effet dans l'intention de juger la performance d'un programme ou d'un investissement.</p> <p>Les indicateurs de performance de résultat escompté renvoient à ce que les bénéficiaires directs devraient faire différemment une fois l'intervention achevée.</p> <p>Les indicateurs de performance vous permettront de vous assurer que le résultat est mesurable. Ils permettent de déterminer dans quelles proportions les groupes bénéficiaires / cibles directs ont été atteints et donc donnent une idée sur le changement (ou niveau d'obtention) permettant d'apprécier le degré / niveau de la réalisation.</p> <p>Ex. « % d'écoles qui utilisent du matériel didactique sensible au VIH/SIDA » ou « Nombre de femmes scientifiques participant activement au réseau établi » ou encore « Nombre d'initiatives entreprises par les femmes scientifiques participant activement au réseau établi ».</p> <p><u>Concernant le premier résultat</u> indiqué ci-dessus un indicateur de performance pourrait-être « % des recommandations du plan d'action mises en œuvre par les autorités locales ».</p>	<p>Données indiquant le point de départ ou le niveau de l'indicateur de performance au début du projet et servant de point de référence en regard duquel les progrès ou les réalisations des résultats escomptés peuvent être appréciés.</p> <p><u>Concernant le second indicateur de performance</u> une base de départ associée pourrait-être « 25 avec 50% de femmes présentes mais ne participant pas activement ».</p> <p><u>Concernant le dernier indicateur de performance</u> une base de départ associée pourrait-être « 10% et des indications sur celles et la manière dont ces recommandations ont été mises en œuvre. »</p>	<p>Cible : une mesure associée à un indicateur de performance à atteindre pendant une période déterminée avec les ressources disponibles (fin du quadrennium au niveau du C/5 ainsi que des Plans de travail).</p> <p>Les appréciations des valeurs des bases de départ et cibles associées aux indicateurs de performance permettent le suivi des progrès envers la réalisation des produits et résultats escomptés.</p> <p>Vous pouvez utiliser deux types de cibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quantitatif fondé sur des statistiques, chiffres, pourcentages, fréquences, ratios. - Qualitatif visant à mesurer la qualité et qui est souvent fondé sur le jugement, la perception, l'opinion et le niveau de satisfaction. <p>Usuellement défini à travers 2-3 critères spécifiques permettant d'apprécier la qualité de la cible atteinte.</p> <p>Souvent, c'est une association de quantitatif et de qualitatif qui est précisée à travers la cible car sans données quantitatives, nous ne savons pas l'échelle et l'étendue et sans données qualitatives il n'y a pas le contexte à travers lequel interpréter les données quantitatives.</p> <p>Indicateur de référence : un point de référence ou norme en regard duquel les progrès ou les réalisations peuvent être appréciés.</p> <p><u>Concernant le second indicateur de performance</u> une cible quantitative associée pour 2017 pourrait-être « 100 ». En outre, et en fonction du contexte, pourrait-être pertinent de définir une cible qualitative ; c'est-à-dire « 2-3 critères spécifiques permettant d'apprécier si les femmes participent effectivement « activement ».</p> <p><u>Concernant le dernier indicateur de performance</u> une cible quantitative associée pour 2017 pourrait-être « 50% » et une cible qualitative associée pourrait-être « 2-3 critères spécifiques permettant d'apprécier celles et la manière dont les recommandations sont mises en œuvre ».</p>

2

3

Produit N°1 :

Ils correspondent aux produits, biens et services découlant d'une intervention de développement. Ils sont du ressort de l'Organisation et lui sont attribuable. Les produits peuvent inclure les changements résultant d'une intervention qui sont utiles à la réalisation des résultats escomptés. Ils peuvent être tangible ou intangible. Ils sont le premier effet de l'intervention qui contribue à l'obtention du résultat. En général, les produits peuvent être considérés comme une nouvelle connaissance ou des compétences que l'Organisation développe et dissémine.

Veillez lister ici les produits escomptés **clés** découlant des interventions de l'Organisation qui conduiront ou inciteront le résultat ou le changement auprès des bénéficiaires directs. Cela permettra de spécifier davantage les résultats escomptés d'une part, qui dépendent de l'action des bénéficiaires / groupes cibles directs (ex. Etats membres) et les produits escomptés **clés** d'autre part qui dépendent de l'Organisation.

Au regard des domaines d'expertise de l'UNESCO et de ces cinq fonctions, la majorité des activités, projets, programmes impliquent les produits **clés** suivants :

- Sensibilisation accrue ;
- Connaissances développées, Grande Conférence organisée (ex. CONFINTEA), Rapports mondiaux produits (ex. Rapport mondial de suivi sur l'EPT (GMR)) ;
- Capacités et compétences renforcées ;
- Assistance technique/Conseils politiques fournis ;
- Partenariats et réseaux créés, renforcés ou soutenus ;
- Analyse, suivi et étude comparative des politiques assurées.

Concernant le premier résultat indiqué ci-dessus un produit pourrait-être :

- 1) Sensibilisation accrue des autorités locales sur la politique et la stratégie relatives aux enseignants et / ou
- 2) Capacités renforcées des autorités locales pour la mise en œuvre du plan d'action et / ou
- 3) Assistance technique fournit aux autorités locales pour identifier les difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre du plan d'action.

N	Indicateur de performance (PI) (trois au maximum) :	Base de départ (B) :	Cible quantitative et / ou qualitative (T) :
1	<p>Les indicateurs de performance de produits renvoient à ce que l'Organisation doit faire. Formuler des indicateurs de processus, qui renvoient aux différentes étapes de la mise en œuvre. Ex. « Nombre d'ateliers portant sur la prévention du VIH/SIDA organisés » ou « Réseau de scientifiques établi dont X% femmes ».</p> <p><u>Concernant le premier produit</u> indiqué ci-dessus un indicateur de performance pourrait-être « Le N° de séminaire de sensibilisation organisés par l'UNESCO</p>	<p>Données indiquant le point de départ ou le niveau de l'indicateur de performance au début du projet et servant de point de référence en regard duquel les progrès ou les réalisations des produits peuvent être appréciés.</p> <p><u>Concernant le second indicateur de performance</u> une base de départ</p>	<p><u>Concernant le second indicateur de performance</u> une cible quantitative associée pour 2017 pourrait-être « 10 ateliers avec 120 participants dont 50% de femmes » et/ou « 90% des participants qui recommanderais cet atelier ». En outre, et en fonction du contexte, pourrait-être pertinent de définir une cible qualitative ; c'est-à-dire « 2-3 critères permettant de définir le profil approprié des participants ».</p>

	auxquels participent les autorités locales ». Concernant le second produit indiqué ci-dessus un indicateur de performance pourrait-être « Le N° d'ateliers de formation, de participants et leur profil (information ventilée par sexe et âge) » et/ou « % des participants qui recommanderais cet atelier ».	associée pourrait-être « 0 » (si c'est une nouvelle initiative) ou « 5 ateliers avec 50% de femmes mais qui n'ont pas le profil approprié » et/ou « 80% des participants qui recommanderais cet atelier ».	
2			
3			
Produit N°2 :			
1			
2			
3			

Règles :

- Au moins une base de départ par résultat escompté est obligatoire.
- Les bases de départ et les cibles pour les produits ne sont pas obligatoires.
- Tous les autres champs sont obligatoires.

Remarque : les indicateurs de performance et leurs informations associées sont comme des instantanées ou des images ponctuelles car ils reflètent une dimension du problème. Combiner tous les indicateurs de performance et leurs cibles associées devrait vous permettre de saisir l'essence du produit ou du résultat escompté et soit de vous assurer qu'il est obtenu soit d'en comprendre les raisons. Il est recommandé d'avoir jusqu'à trois indicateurs par résultat ou produit.

Onglet Parties prenantes et Portée

Portée géographique (choisir une ou plusieurs des catégories ci-dessous) :

- Aucun / Bénéfice institutionnelle
- Mondiale
- Régionale (sélectionner la / les région(s) bénéficiaire(s))
- Sous-région / Groupe de pays (sélectionner la / les sous-région(s) / groupe(s) de pays bénéficiaire(s))
- Nationale (sélectionner le / les pays / territoires bénéficiaire(s))

Un Projet XB peut avoir une portée mondiale, régionale, sous-régional / par groupe de pays et / ou nationale. Ces catégories ne s'excluent pas l'une l'autre.

Une fois que la portée géographique a été choisie, préciser le montant indicatif par élément bénéficiaire sélectionné. Pour les Projets XB qui ont également une portée nationale, préciser le montant indicatif par pays bénéficiaire.

Remarque : pour les Projets XB qui n'ont pas de portée géographique directe, vous pouvez sélectionner la catégorie « Aucun / Bénéfice institutionnelle ». Cela est souvent le cas pour les Projets XB de la Direction, des Services liés au programme et les Services Internes ainsi que les Projets XB de coordination au sein même des Secteurs de Programme.

Remarque : le montant total dans ce champ doit correspondre au « Budget total du Projet XB ».

Interventions spécifiques en faveur de :

- Aucun
- La jeunesse
- Pays les moins avancés (PMAs)
- Petits États insulaires en développement (PEIDs)
- Groupes défavorisés et exclus
- Couches les plus vulnérables de la société
- Peuples autochtones

Cocher la ou les case(s) correspondante(s), s'il y a lieu.

La contribution spécifique du Projet XB aux groupes prioritaires ou groupes de pays doit être reflétée dans les champs « Stratégie de mise en œuvre » et « Cadre des Résultats » de l'onglet « Informations sur les Résultats ».

Remarque : si votre Projet XB ne contribue à aucune des catégories présentées dans cette section, veuillez sélectionner « Aucun ».

Sujets spécifiques de programme à aborder :

- Aucun
- Décennies / années des Nations Unies
- Dialogue entre les civilisations et les cultures
- Coopération Sud-Sud
- Coopération Nord-Sud-Sud
- Situations de post-conflit / post-catastrophe
- TICs pour ED, SC, SHS, CLT, CI - Suivi du Sommet mondial sur la société de l'information (SMSI)

Cocher la ou les case(s) correspondante(s), s'il y a lieu.

- Pour les **décennies / années des Nations Unies**, veuillez spécifier celle à laquelle le Projet XB contribue.

- Les collègues sont invités à indiquer si le Projet XB implique la coopération **Sud-Sud ou Nord-Sud-Sud**, dans une perspective soit programmatique, soit financière. La coopération Sud-Sud se concentre sur la coopération, les échanges de connaissances, compétences, ressources et savoir-faire. Ce processus peut être de portée bilatérale ou multilatérale, à caractère régional ou interrégional. Ce genre d'information est d'une importance cruciale pour la mobilisation de

ressources, car la coopération Sud-Sud et/ou Nord-Sud-Sud attire des donateurs spécifiques et peut requérir une mobilisation et des modalités de gestion des ressources sur-mesure.

- Les Projets XB concernant les pays et situations de **post-conflit et post-catastrophe** sont particuliers dans le sens qu'ils attirent potentiellement des sources de fonds différentes des donateurs habituels de l'UNESCO ; le processus d'approbation, les documents administratifs impliqués et les négociations sont plus légers et rapides. Les Projets XB PCPD peuvent également être inclus dans les Appel consolidés et les Plans de travail des Nations unies. L'UNESCO renforce son assistance aux pays post-conflit et post-catastrophe en contribuant à la rapidité de la reconstruction et de la réconciliation, en accordant une attention spéciale à la prévention de la réapparition des conflits. Indiquer si le Projet XB correspond à une situation de post-conflit post-catastrophe permettra le développement d'une stratégie de mobilisation de fonds sur mesure.

- L'UNESCO a joué un rôle clé dans les deux phases (Genève 2003 - Tunis 2005) du **Sommet mondial sur la société de l'information (SMSI)**. En reconnaissance de sa contribution, l'UNESCO s'est vu attribuer le rôle d'Organisation chef de file pour favoriser la mise en œuvre multipartite, la facilitation et la coordination de six grandes orientations du SMSI : L'accès à l'information et au savoir ; téléenseignement ; cyber science ; diversité et identité culturelles, diversité linguistique et contenus locaux; média et dimensions éthiques de la société de l'information. Conformément au Programme et budget approuvés (C/5), l'UNESCO s'est engagée à maintenir son rôle de premier plan dans la réalisation des objectifs fixés pour 2015 à travers le processus de suivi et de mise en œuvre du SMSI. Le cas échéant, veuillez cocher la / les grande(s) orientation(s) du SMSI à laquelle / auxquelles le Projet XB peut contribuer, et préciser si il y a une composante multipartite (collaboration avec les gouvernements, le secteur privé, les organisations intergouvernementales, la société civile). Merci de bien vouloir contacter l'équipe SMSI (wsisteam@unesco.org) pour plus d'informations, si nécessaire. La contribution spécifique doit être reflétée dans le champ « Stratégie de mise en œuvre » de l'onglet « Informations sur les Résultats ».

Remarque : si votre Projet XB ne contribue à aucune des catégories présentées dans cette section, veuillez sélectionner « Aucun ».

Adéquation avec les priorités de développement et le cadre normatif :

En général, des consultations devraient être entreprises avec les partenaires et les groupes bénéficiaires (groupes cibles) pour assurer l'adéquation d'un Projet XB avec les priorités de développement national, ou le cadre (global) normatif.

Quand il s'agit de Projets XB spécifiques d'un pays, des consultations doivent être entreprises pour s'assurer que tous les Projets XB soumis correspondent aux priorités et/ou aux plans des pays bénéficiaires. La référence des documents correspondants comme le plan national de développement ou la législation concernée doit être citée dans le formulaire.

Fait partie d'un document de programmation commune par pays (uniquement dans le cas d'un Projet XB mis en œuvre par un bureau hors Siège :

- Aucun
- PNUADs
- Programme / plan unique
- PRSs
- Document UNESCO de programmation par pays (UCPD)
- Autres

Cette partie n'est pertinente que pour les Projets XB mis en œuvre hors Siège.

Pour les Projets XB mis en œuvre au niveau national, les synergies avec un PNUAD existant, un plan unique, ou un PRS doivent être expliquées dans le formulaire, incluant comment les Projets XB proposés par l'UNESCO servent la mise en œuvre et les objectifs de ces documents programmatiques et stratégiques.

Indiquer si le Projet XB fait partie d'un document de programmation commune par pays. Si tel est le cas, spécifier le document en question et la section dans laquelle la participation de l'UNESCO est

définie. Dans le cas des PNUADs et des programmes / plans unique, spécifier les effets / produits auxquels le Projet XB contribue.

Remarque : le « Document de l'UNESCO de programmation par pays » (UCPD) n'est pas un document de programmation commune par pays.

Remarque : si votre Projet XB ne contribue à aucune des catégories présentées dans cette section, veuillez sélectionner « Aucun ».

Partenariats :

Énumérer les partenaires externes impliqués dans le Projet XB et indiquer leur rôle.

Exemples de différents types de partenaires externes :

- Ministère des sciences et de la technologie du pays Z : participe à la mobilisation de fonds, fournit expertise et soutien techniques.

- ONG locales et internationales travaillant dans le domaine des femmes et du genre : expertise, organisation de conférence et séminaires sur des sujets spécifiques, examen des questionnaires d'enquête.

- Entreprise privée T : contribution financière et partenaire pour la campagne de promotion. (veuillez-vous référer également au champ « Contribution en nature » ci-dessous si l'apport du partenaire est quantifiable).

- Institut et Centre de Catégorie 2 Y : partenaire de mise en œuvre.

- Commission nationale du pays Z : coordination des ministères participant au Projet XB.

Remarque : les entités internes (c.-à-d., Divisions/Sections/Unités du Siège, Bureaux hors Siège ou Instituts de Catégorie 1) ne sont pas considérées comme des partenaires externes. La coopération interne doit être incluse, s'il y a lieu, dans le champ « Unité(s) mettant en œuvre associée(s) (s'il y a lieu) : » de l'onglet « Vue d'ensemble » et dans le champ « Membres de l'équipe UNESCO » de ce Projet XB de l'onglet « Parties prenantes et Portée » ainsi que détaillée (rôles et responsabilités) dans le champ « Stratégie de mise en œuvre » de l'onglet « Informations sur les Résultats ».

Remarque : veuillez envoyer un courriel à partner@unesco.org si vous désirez faire rajouter un partenaire à la liste.

Membres de l'équipe UNESCO :

Veuillez indiquer la liste complète du personnel de l'UNESCO qui sera impliqué dans la conception et / ou la mise en œuvre du Projet XB. Veuillez noter que les collègues cités n'ont pas à appartenir à la même unité de mise en œuvre, et peuvent être ajoutés sans différence aucune concernant leur type de contrat (stagiaire, temporaire, ALD, NPO, etc.). Tout au long du quadriennium, ce champs fournit une vue d'ensemble complète des ressources humaines qui ont contribué au Projet XB.

Onglet Informations Budgétaires

Budget total du Projet XB :

Lorsque le Projet extrabudgétaire est créé dans SISTER, l'allocation doit être entrée en accord avec le Document de Projet approuvé par le donateur sous **Allocation proposée** (c.-à-d. le budget total du Projet XB) ». Pour les JPOs, ce champ correspond au cout estimé du JPO.

Taux des frais de soutien (PSC %) : Veuillez saisir le taux des frais de soutien selon l'accord avec le donateur. Lors de la révision budgétaire, le responsable du budget (BFM) ou l'AO pour les Projets dont le budget total est inférieur à \$ 250,000 validera cette information, et la modifiera si nécessaire. Merci d'attacher le fichier de dérogation ou les fichiers de demande de dérogation sous l'onglet « Attachements ».

Pour les comptes spéciaux le taux de frais de soutien est présélectionné à 10 %, et pour les JPO ce taux est fixé à 12 %: en cas de dérogation, sélectionnez « Autre », indiquez le taux et attachez la dérogation de la DG dans l'onglet « Pièces jointes ».

Préparation du budget : L'outil de budgétisation en ligne B4U (*Budget for UNESCO*) est devenu obligatoire pour tous les nouveaux projets de budget. Cet outil, récemment amélioré, facilite la préparation de votre budget.

Une fois que vous avez téléchargé le budget de B4U en format Excel, enregistrez-le à l'aide du numéro de modèle et attachez-le dans le formulaire de SISTER dans l'onglet « Pièces jointes ». Le budget joint dans le formulaire SISTER doit correspondre au budget de B4U. Veillez également à ce que le taux des frais de soutien dans B4U est le même que celui du formulaire SISTER.

Veillez consulter la fiche d'assistance B4U « [Budgetary Process and Budgetary Aspects of Extrabudgetary Projects](#) » pour des instructions sur comment préparer les budgets et contactez <mailto:b4u@unesco.org> pour toutes questions.

Répartition du Budget du Projet XB par Donateur : Merci de répartir le budget du Projet XB par donateur si plusieurs donateurs financent le Projet XB.

Remarque : pour les JPOs, un donateur seulement doit être sélectionné.

Remarque : veuillez envoyer un courriel à donor@unesco.org si vous désirez faire rajouter un donateur à la liste.

Cofinancement (le cas échéant) :

Indiquez la description et le nom du donateur du cofinancement ainsi que son montant estimé. Entrez les informations pour chacune des contributions en nature.

Contribution en nature (s'il y a lieu) :

Indiquer la description et le nom du donateur de la contribution en nature ainsi que le montant estimé. Saisissez l'information pour chaque contribution en nature.

Exemple : Mise à disposition d'une salle de conférence pour 2,000 participants et de 20 salles pour 100 participants ; Fondation X ; \$ 2,000.

Élément(s) WBS associé(s) (s'il y a lieu) :

Un élément WBS (« work breakdown structure » ou structure de répartition de travail) contient des informations de substance et budgétaire spécifiques pour un sous-projet distinct entrepris dans le cadre d'un Projet XB de plus grande envergure. Dans ce sens, les éléments WBS facilitent le suivi du programme et l'établissement des rapports, et leur gestion est plus souple que celle des Projets XB. Par exemple, le suivi auprès du donateur s'effectue uniquement au niveau du Projet XB (et non pour chaque WBS), et le système de codification des sous-projets (ex : 257GLO1000.1) permet d'éviter la duplication des codes budgétaires XB.

A noter : les éléments WBS qui sont créés uniquement pour faciliter le suivi financier d'un Projet (par exemple, par produit « brochure », ou par ligne budgétaire « consultants/experts »), doivent seulement être créés dans FABS et **pas dans SISTER**. Les éléments WBS doivent être créés dans SISTER seulement lorsqu'ils correspondent à des projets à part entière, ayant une Stratégie de mise en œuvre et un Cadre de résultat(s) spécifiques.

Tous les éléments WBS associés seront listés et accessibles d'ici.

Onglet Attachements

Remarque : il est maintenant possible de garder une trace dans SISTER des différentes versions des documents qui ont été téléchargées en cliquant sur [Consulter les versions antérieures du document](#).

Image ou Photo attachée :

Documents de Projet approuvés (obligatoires) :

Le document de Projet : Le document de Projet préliminaire tel qu'approuvé par le donateur doit être attaché ici. Ce champ est obligatoire pour les Projets XB mais pas pour les Comptes spéciaux.

Le document de budget : Le budget proposé devrait être attaché comme validé dans B4U dès que cet outil sera opérationnel et d'ici là en conformité avec le format standard de l'UNESCO, en Excel.

L'accord signé avec le donateur (y compris le document de Projet approuvé) et le Plan d'opérations, le cas échéant (BSP/CFS uniquement) - champs pertinents pour les Projets XB uniquement par pour les Comptes spéciaux :

Accord avec le donateur : quand l'accord avec le donateur est signé, BSP/CFS attachera également un scan de l'accord signé et du document de Projet approuvé au formulaire du Projet XB, ce qui sera indiqué dans SISTER par une icône de drapeau vert.

Plan d'opérations : le scan du Plan d'opérations signé par les deux parties sera également attaché par BSP/CFS au moment requis.

Autres : enfin, d'autres documents officiels amendement **uniquement les aspects substantifs** soit de l'accord signé avec le donateur, soit du document de Projet approuvé, peuvent être attachés (ou l'adresse URL peut être indiquée) par BSP/CFS. Les amendements comportant des implications budgétaires seront téléchargés par les Responsables, Suppléants ou Assistants lorsqu'ils effectuent des d'opérations budgétaires via l'outil de Demande d'opération budgétaire de SISTER.

Remarque : pour les JPOs, l'accord du donateur est attaché par HRM.

Onglet Rapports

Dates des rapports dus au donateur(s) – champs à utiliser seulement pour les Projets extrabudgétaires, et non pour les Comptes spéciaux :

Spécifiez le Type de rapport, la date limite qui est la date à laquelle il est dû ainsi qu'une date pour les rappels. Entrez les informations pour chaque rapport.

Remarque : la date de préavis sera, par défaut, 1 mois avant la date limite. Ces informations seront modifiables par BSP/CFS.