



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/2012/4 REV.2

Paris, décembre 2013

Original : Anglais

### **Directives de la GAR pour le Suivi et l'Établissement de rapport**

Bureau de la planification stratégique

## Introduction

Il est impératif que l'Organisation poursuive ses efforts en vue d'améliorer le suivi et l'établissement de rapport selon l'approche axée sur les résultats afin de mieux formuler, communiquer et démontrer les progrès réalisés et les résultats atteints.

En conséquence, il est important d'assurer un suivi adéquat du C/5 et de tous les Plans de travail<sup>1</sup> afin de se tenir informé des progrès réalisés en regard du C/5 et des Plans de travail.

Le suivi des progrès en vue des résultats visés sert un double objectif. Il informe le management de la mise en œuvre du programme au niveau C/5 et au niveau des Plans de travail. Il informe également l'établissement de rapport sur les progrès accomplis envers l'obtention des résultats attendus planifiés auprès des parties prenantes concernées, y compris le donateur et la direction de l'Organisation.

Le Secrétariat de l'UNESCO s'est engagé à présenter des rapports statutaires sur les progrès atteints aux Organes directeurs de l'Organisation tous les six mois. Présenter des rapports aux Etats membres et aux autres parties prenantes est une manière de rendre compte des ressources investies dans l'Organisation en termes de résultats atteints. Les rapports contribuent à la préparation du Programme et budget (C/5) ultérieur en tenant compte des bonnes pratiques et des enseignements tirés afin d'améliorer la gestion, le développement de politiques et la mise en œuvre du programme. Les rapports contribuent ainsi à informer la prise de décision des Organes directeurs de l'Organisation, des parties prenantes nationales et d'autres groupes associés concernés.

## Le nouveau format du rapport EX/4

En ligne avec les décisions adoptées par le Conseil exécutif lors de sa 192<sup>ème</sup> session, le document EX/4 doit être analytique, autocritique, reposant sur des données avérées et centré sur l'impact ciblé plutôt que les produits/livrables. Il sera composé de deux parties. Partie I (A) - un document imprimé distribué au Conseil exécutif et Partie I (B) - un rapport en ligne plus détaillé et complet sur le statut de mise en œuvre.

Lors des sessions du Conseil exécutif au printemps, la Partie I (A) consistera d'un rapport analytique concis pour chaque entité, et lors des sessions d'automne un rapport analytique concis sera élaboré seulement pour chacun des cinq Grands programmes, de l'ISU et des deux Priorités globales.

### Partie I (A) Rapport analytique concis imprimé

Le rapport consistera d'une appréciation stratégique de la mise en œuvre du programme incluant par résultat ou groupe de résultats du C/5 les :

- progrès réalisés en vue des résultats escomptés,
- réalisations/impacts clé,
- défis majeurs et des enseignements tirés et les mesures d'atténuation prises,

ainsi qu'un bref compte rendu des mesures de coût-efficience/efficacité, des fonds extrabudgétaires mobilisés et des nouveaux partenariats établis. L'appréciation stratégique

---

<sup>1</sup> Les Plans de travail comprennent les activités du programme ordinaire et des Instituts et Centres de Catégorie 1 ainsi que les projets extrabudgétaires.

se conclura sur un résumé des problèmes et défis, y compris rencontrés hors Siège, dont doit-être informé le Conseil exécutif, ainsi que des mesures mises en place afin de répondre/atténuer les impacts négatifs de ces défis.

Aux sessions de printemps du Conseil exécutif la Partie I (A) sera complété par un addendum comprenant les rapports analytiques élaborés par les directeurs / chefs des bureaux hors Siège. Cette appréciation annuelle fournira une appréciation stratégique des principaux résultats et impact obtenus, des difficultés rencontrées et des enseignements tirés par pays, articulés autour des grands axes sectoriels et intersectoriels, y compris les deux priorités globales (le cas échéant) et inclure, quand pertinent, la contribution des Instituts et Centres de Catégorie 2. Il contiendra également une appréciation succincte de la contribution du bureau hors Siège aux activités et aux exercices de programmation conjointe par pays des équipes de pays des Nations Unies (UNCT) y compris en particulier les programmes conjoints et les activités autonomes de l'UNESCO ayant un impact important et stratégique.

#### Partie I (B) Rapport en ligne - statut de mise en œuvre concernant le Programme ordinaire et les ressources extrabudgétaires (toutes les sessions)

Le rapport en ligne sera présenté sous format tabulaire, identifiant clairement les résultats, les indicateurs de performance liés et les cibles/indicateurs de référence associés. Il présentera une revue des progrès réalisés en vue de l'obtention de chaque résultat escompté du C/5 par Axe d'action/Plate-forme intersectorielle/Institut et Centre de Catégorie 1/Chapitre, et par Grand programme pour les deux Priorités globales de l'Organisation Afrique et Egalité entre les genres. Le progrès devra être apprécié au regard des indicateurs de performance concernés et les bases de départ associées ainsi que les cibles/indicateurs de référence quantitatifs et/ou qualitatifs. Les défis et les enseignements à tirer devront être fournis pour chaque résultat escompté du C/5 et les mesures de coût-efficacité/efficacité devront être fournies par Axe d'action/Plate-forme intersectorielle/Institut et Centre de Catégorie 1/Chapitre. Les appréciations devront être fondées sur les contributions du Siège, des bureaux hors Siège et des Instituts et Centres de Catégorie 1 et 2.

Cette information sera complétée par des informations financières et budgétaires concernant à la fois le programme ordinaire et les ressources extrabudgétaires par Axe d'action/Plate-forme intersectorielle/Institut et Centre de Catégorie 1/Chapitre ainsi que par résultat escompté du C/5.

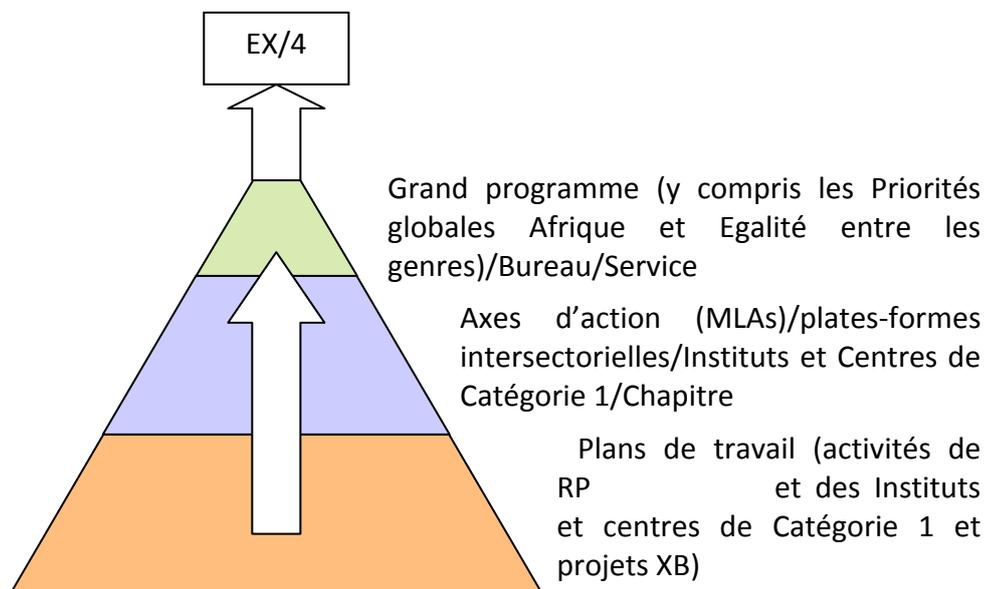
#### **Suivi et l'Etablissement de rapport**

Conformément aux principes de transparence, de délégation de pouvoir et d'obligation redditionnelle, des champs ont été créés dans SISTER afin de suivre les progrès réalisés aux différents niveaux de programmes. L'appréciation des progrès informe à la fois la direction interne et l'élaboration des rapports statutaires.

L'appréciation des progrès à chaque niveau de programme est fondée sur l'approche ascendante. Ainsi, l'appréciation des progrès de tous les Plans de travail (programme ordinaires (RP) et extrabudgétaires (XB)) informe l'appréciation de progrès en regard du résultat escompté auquel ils contribuent. De même, l'appréciation de progrès des Axes d'action/Plates-formes intersectorielle/Instituts et Centres de Catégorie 1/Chapitre informe la préparation de l'appréciation stratégique globale (EX/4 Partie I (A) rapport écrit) pour le

Grand programme/Bureau/Service. Ce mécanisme permet d'assurer que l'appréciation des progrès aux niveaux politique et stratégique comprend les résultats atteints au niveau mondial, régional et national et qu'elle reflète l'usage et l'impact du programme ordinaire aussi bien que des ressources extrabudgétaires.

### La Chaîne d'établissement de Rapport



L'appréciation des progrès renseignée dans SISTER au niveau des Plans de travail n'est visible que par le Secrétariat pour une gestion interne et pour la préparation du rapport EX/4. Cependant, le rapport EX/4 Partie I (B) est mis à la disposition des Etats membres dans SISTER et sur le site Internet de BSP avant la session du Conseil Exécutif.

### Quel type d'informations est requis aux différents niveaux de programmes ?

#### Plans de travail

Au niveau des Plans de travail, le responsable doit fournir des informations sur l'état actuel et les modalités de la mise en œuvre et il doit présenter les réalisations, les défis et les enseignements tirés en regard des résultats planifiés. Ces informations se répartissent sur les champs suivants dans SISTER :

- 1) *Indicateur de référence atteint en regard de l'indicateur de performance au (date) :*  
Ici doit être indiqué pour chaque indicateur de performance défini la cible, quantitative et/ou qualitative, atteinte à ce moment précis.
- 2) *Progrès réalisés au (date) :* Veuillez-vous référer à la stratégie de mise en œuvre et aux informations relatives aux résultats définies ci-dessus pour compléter l'appréciation en prêtant particulièrement attention aux aspects suivants : produits/livrables, résultats escomptés, défis/enseignements tirés, les mesures de coût-efficacité/efficacité, contribution au(x) résultat(s) du C/5

S'agissant du premier aspect, les informations fournies concernent le processus de mise en œuvre ainsi que les actions entreprises par l'Organisation. Il faut répondre aux

questions suivantes succinctement : qu'est ce qui a été entrepris depuis le début du biennium et quelles sont les modalités clés de mise en œuvre et les produits/livrables clés en résultant ? Ce bref exposé s'accompagnera le cas échéant, d'une présentation succincte des mesures correctives envisagées.

Concernant les aspects suivants, tandis que les informations évoquées ci-dessus correspondent aux questions quoi et comment, l'objectif est ici d'exprimer les réalisations induites par ces interventions et produits/livrables clés. Il s'agit d'apprécier à un instant donné le degré d'achèvement d'un résultat à la lumière des indicateurs de performance et des bases de départ associées ainsi que des cibles/indicateurs de référence quantitatifs et/ou qualitatifs. En somme, le but est d'expliquer ce qui a changé, plutôt que ce qui a été fait. De plus, des informations sont fournies sur la manière dont les produits/livrables clés contribuent à l'achèvement des résultats, ce qui permet d'établir un lien entre l'action de l'Organisation et les intérêts des bénéficiaires directs. En outre, le cas échéant, il faudra également faire rapport sur les réalisations clés nouvellement atteintes par la mise en œuvre antérieure du programme. **Dans la mesure du possible, on s'assurera d'établir un rapport qui repose sur des données avérées et axées sur les résultats, et on s'efforcera de présenter les réalisations du point de vue des parties prenantes clés et en particulier des bénéficiaires directs.**

Afin d'améliorer la mise en œuvre des programmes futurs il importe, également, de fournir des informations sur les défis rencontrés et les enseignements tirés. Le responsable fournira donc une appréciation des facteurs de succès et des problèmes importants rencontrés au cours de la mise en œuvre ayant eu une incidence sur la performance. Le cas échéant, l'appréciation inclura, à des fins d'enseignement, des propositions de mesures visant à résoudre les difficultés rencontrées.

(Exemple : Les décideurs dans le domaine X révisent la politique Y à la lumière des expériences de pays similaires. Cet examen inclut la considération des recommandations résultant de l'appréciation de l'UNESCO dans ce domaine. Du fait des changements d'équipes gouvernementales, le défi est de veiller toujours à ce que ce thème demeure une priorité politique de haut niveau. Pour faire face à ce défi, des efforts accrus sont fournis dans le développement de matériel d'information afin de plaider en faveur de ce thème).

Concernant les mesures de coût-efficacité/efficacité, elles permettent d'évaluer si les interventions et produits/livrables auraient pu être délivrés avec des ressources moindres sans réduire la qualité et la quantité des accomplissements ou si les mêmes résultats (ou des résultats plus importants) auraient pu être atteints à un coût plus faible en prenant en compte des approches alternatives. Un programme est efficace s'il atteint ses résultats au coût le plus bas possible, permettant d'assurer un impact de qualité maximale avec les ressources disponibles (c.-à-d. faire comme il le faut). Un programme est efficient s'il atteint avec succès ses résultats attendus (c.-à-d. faire ce qu'il faut, au sens ou ce qu'il faut correspond à ce qui été planifié). Le but est de donner des informations sur la logique et les mesures prises afin d'assurer une mise en œuvre de programme le plus « coût-efficace/efficace » possible et prend en compte des considérations sur la façon dont le « coût-efficacité/l'efficacité » peut être amélioré dans les mises en œuvre de programme futur. *Veillez-vous référer au « Evaluation handbook » d'IOS disponible à l'adresse suivante : <http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001557/155748E.pdf>*

Concernant la durabilité, une activité RP ou un projet XB peut être pérenne si les bénéfices qui en découlent sont maintenus dans le temps, au-delà du soutien de l'Organisation. Faire participer les bénéficiaires directs et les partenaires clés dans la

planification et la mise en œuvre du projet favorise leur appropriation et représente une modalité vers la viabilité. Le but est de faire rapport sur les critères et conditions mis en place pour juger les perspectives de viabilité substantielle, directoriale et financière d'une activité RP ou d'un projet XB. De plus, des indications sur les stratégies de sorties, de transition ou de désengagement peuvent être utiles.

La contribution de l'activité RP ou projet XB à l'obtention de(s) résultat(s) attendu(s) du C/5 sélectionnés (y compris l'Axe d'action, la plate-forme intersectorielle, l'Institute et Centre de Catégorie 1, Priorités globales en faveur de l'Afrique et de l'Égalité entre les genres, Chapitres) doit aussi être développée.

Remarque : dans certains cas, en particulier lors des six premiers mois du biennium, il se peut qu'aucun progrès n'ait été réalisé si la mise en œuvre n'a pas débuté. Le cas échéant, il est nécessaire d'expliquer la situation et ne pas laisser les champs vides. Il est important d'exprimer si l'absence de progrès est planifiée ou causée par des raisons particulières qui ont retardé la mise en œuvre. Cette explication permet aux personnes lisant les informations de comprendre la situation, qu'il y ait eu des progrès ou non.

### 3) *Globalement la mise en œuvre de l'activité au (date) :*

Lorsque le ou la responsable a complété les rubriques relatives au suivi de l'activité ou du projet, en fonction de ce qu'il/elle considère, il ou elle donnera un aperçu sur la façon dont se déroule l'activité ou le projet en qualifiant la mise en œuvre de la façon suivante : « Ne répond pas aux attentes », « Répond partiellement aux attentes », « Répond aux attentes », ou va « Au-delà des attentes ». Cette appréciation n'est visible qu'en interne comme c'est le cas pour les champs de suivi. Cette information aidera le responsable au niveau de l'Axe d'action à agréger l'information et à élaborer son appréciation globale de suivi.

A part le suivi du progrès relatif aux résultats et aux produits/livrables, le responsable doit s'assurer que les informations de programmation définie initialement sont toujours valables. Si tel n'est pas le cas, les informations en question devront être modifiées en particulier concernant la Chaîne/Cadre des résultats, l'information des résultats et les aspects suivants de la stratégie de mise en œuvre :

- la logique soulignant la séquence des hypothèses aux causes qui justifie les interventions envisagées, les produits/livrables clés qui en découlent, les résultats escomptés et les mesures à prendre afin d'en assurer le suivi ;
- les bénéficiaires ou groupes cibles ainsi que leur rôle ;
- les partenaires clés ainsi que leur rôle ;
- les risques et les mesures prévues afin de réduire l'impact négatif ;

l'équipe interne dédiée à l'activité ou au projet et sa portée géographique. La phase de l'activité ou du projet doit également refléter la situation mise à jour. Ainsi, si la mise en œuvre d'une activité ou projet a été finalisée, le responsable devra changer la phase à « Terminé ». Cela permettra pour les rapports suivants de procéder à une copie automatique des informations de suivi dans les champs appropriés.

Pour ce qui est de l'équipe interne, le ou la responsable est tenu(e) de confirmer la liste des membres de l'équipe qui ont participé ou qui participent à la conception et/ou à la mise en œuvre de l'activité ou du projet. Lorsque cela est pertinent, le ou la responsable peut aussi spécifier les raisons pour lesquelles un membre de l'équipe n'a pas participé à la mise en œuvre comme prévu initialement. Finalement, à la fin du biennium, le responsable devra

donner une **estimation**, sous forme de pourcentage, du temps consacré à l'activité ou projet pour chaque membre de l'équipe. Ceci permettra de fournir la liste complète de membres de l'équipe de l'UNESCO qui ont participé à l'activité ou au projet pendant le biennium et ainsi d'avoir une image complète du personnel de l'UNESCO impliqué. Cela permet également le lien avec PerfoWeb ; outil pour l'appréciation des performances individuel du personnel.

### **Axes d'action, Plates-formes Intersectorielles (IP), Instituts et Centres de Catégorie 1 et Chapitres (Office 3)**

A ce niveau, le responsable doit préparer un rapport consolidé sur les principales réalisations, les défis et les enseignements tirés pour chaque résultat escompté du C/5. Les mesures prises afin d'assurer un programme coût-efficace/efficace devront être stipulées à l'Axe d'action/IP/Institut et Centre de Catégorie 1/Chapitre. La contribution de l'Axe d'action (ou Plate-forme intersectorielle, Institut et Centre de Catégorie 1, Chapitre) à l'obtention des effets recherchés des objectifs primordiaux et objectifs stratégiques de programme sélectionnés du C/4 doit aussi être développée. Ces informations s'appuieront sur l'appréciation des progrès fournie pour chaque Plan de travail lié au résultat escompté du C/5 lié à l'Axe d'action (MLA), la plate-forme intersectorielle, l'Institut et Centre de Catégorie 1 ou Chapitre. Pour chaque résultat, l'information se renseignera dans SISTER aux champs intitulés :

*1) Indicateur de référence atteint en regard de l'indicateur de performance au (date) :*

Ici doit être indiqué pour chaque indicateur de performance défini la cible, quantitative et/ou qualitative, atteinte à ce moment précis. Le ou la responsable indiquera ensuite si les réalisations liées aux résultats « Ne répondent pas aux attentes », « Répondent partiellement aux attentes », « Répondent à ses attentes » ou « Vont au-delà de ses attentes ».

*2) Progrès réalisés, y compris les défis/enseignements tirés au (date) : Veuillez-vous référer aux résultats définies ci-dessus pour compléter l'appréciation en prêtant particulièrement attention aux aspects suivants : résultats escomptés en regard de(s) indicateur(s) de performance et des cible(s)/indicateurs de référence, défis/enseignements tirés et contribution au(x) effet(s) recherché(s) du C/4*

Les réalisations renseignent sur les accomplissements programmatiques majeurs. Il s'agit d'apprécier à un instant donné le degré d'achèvement d'un résultat à la lumière des indicateurs de performance et des bases de départ associées ainsi que des cibles/indicateurs de référence quantitatifs et/ou qualitatifs. Cette appréciation comprendra des informations sur les produits/livrables clés et la façon dont ils contribuent à l'achèvement des résultats. En outre, le cas échéant, il faudra également faire rapport sur les réalisations clés nouvellement atteintes par la mise en œuvre du programme lors du précédent biennium. **Dans la mesure du possible, on s'assurera d'établir un rapport qui repose sur des données avérées et axées sur les résultats, et on s'efforcera de présenter les réalisations du point de vue des parties prenantes clés et en particulier des bénéficiaires directs.**

Savoir quels défis ont été rencontrés et quels enseignements tirés est indispensable pour apprendre davantage et améliorer la mise en œuvre des programmes futurs. Par conséquent, il importe aussi d'apprécier quels sont les facteurs de succès et les problèmes importants rencontrés lors de la mise en œuvre ayant eu une incidence sur la performance.

Le cas échéant, l'appréciation inclura, à des fins d'enseignement et d'information de la prise de décision, des propositions de mesures visant à résoudre les difficultés rencontrées.

La contribution de(s) résultat(s) attendu(s) du C/5 à l'obtention de(s) effet(s) recherché(s) du C/4 sélectionnés doit aussi être développée.

#### *Les mesures de coût-efficience/efficacité :*

Ces mesures devront être fournies pour chaque Axe d'action/IP/Institut et Centre de Catégorie 1/Chapitre et insérées dans SISTER. Elles permettent d'évaluer si les interventions et produits/livrables auraient pu être délivrés avec des ressources moindres sans réduire la qualité et la quantité des accomplissements ou si les mêmes résultats (ou des résultats plus importants) auraient pu être atteints à un coût plus faible en prenant en compte des approches alternatives. Un programme est efficace s'il atteint ses résultats au coût le plus bas possible, permettant d'assurer un impact de qualité maximale avec les ressources disponibles (c.-à-d. faire comme il le faut). Un programme est efficient s'il atteint avec succès ses résultats attendus (c.-à-d. faire ce qu'il faut, au sens où ce qu'il faut correspond à ce qui été planifié). Le but est de donner des informations sur la logique et les mesures prises afin d'assurer une mise en œuvre de programme le plus « coût-efficience/l'efficacité » possible et prend en compte des considérations sur la façon dont le « coût-efficience/l'efficacité » peut être amélioré dans les mises en œuvre de programme futur. *Veillez-vous référer au « Evaluation handbook » d'IOS disponible à l'adresse suivante :* <http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001557/155748E.pdf>

A part le suivi du progrès relatif aux réalisations, le responsable doit s'assurer que les informations de programmation définie initialement sont toujours valables. Si tel n'est pas le cas, les informations en question devront être modifiées en particulier concernant la Chaîne/Cadre des résultats, l'information des résultats et les aspects suivants de la stratégie de mise en œuvre :

- la logique soulignant la séquence des hypothèses aux causes qui justifie les interventions envisagées, les produits/livrables clés qui en découlent, les résultats escomptés et les mesures à prendre afin d'en assurer le suivi ;
- les bénéficiaires ou groupes cibles ainsi que leur rôle ;
- les partenaires clés ainsi que leur rôle ;
- les risques et les mesures prévues afin de réduire l'impact négatif.

#### **Grand programme : Priorités globales Afrique et Egalité entre les genres**

Pour chacun des cinq Grands programmes, des résultats escomptés spécifiques ont été définis pour les priorités globales de l'Organisation : Afrique et Egalité entre les genres. A ce niveau, le responsable doit donc faire rapport sur les principales réalisations, les défis et les enseignements tirés pour chacun de ces résultats escomptés du C/5. Les mesures prises afin d'assurer un programme coût-efficience/efficace devront être stipulées. La contribution à l'obtention des effets recherchés des objectifs primordiaux et objectifs stratégiques de programme sélectionnés du C/4 doit aussi être développée. Ces informations s'appuieront sur l'appréciation des progrès fournie pour chaque Plan de travail indiquant une contribution aux résultats concernés. Pour chaque résultat, l'information se renseignera dans SISTER aux champs intitulés :

1) *Indicateur de référence atteint en regard de l'indicateur de performance au (date) :*

Ici doit être indiqué pour chaque indicateur de performance défini la cible, quantitative et/ou qualitative, atteinte à ce moment précis. Le ou la responsable indiquera ensuite si les réalisations liées aux résultats « Ne répondent pas aux attentes », « Répondent partiellement aux attentes », « Répondent à ses attentes » ou « Vont au-delà de ses attentes ».

2) *Progrès réalisés, y compris les défis/enseignements tirés au (date) : Veuillez-vous référer aux résultats définies ci-dessus pour compléter l'appréciation en prêtant particulièrement attention aux aspects suivants : résultats escomptés en regard de(s) indicateur(s) de performance et de référence, défis/enseignements tirés et contribution au(x) effet(s) recherché(s) du C/4*

Les réalisations renseignent sur les accomplissements programmatiques majeurs. Il s'agit d'apprécier à un instant donné le degré d'achèvement d'un résultat à la lumière des indicateurs de performance et des bases de départ associées ainsi que des cibles/indicateurs de référence quantitatifs et/ou qualitatifs. Cette appréciation comprendra des informations sur les produits/livrables clés et la façon dont ils contribuent à l'achèvement des résultats. En outre, le cas échéant, il faudra également faire rapport sur les réalisations clés nouvellement atteintes par la mise en œuvre du programme lors du précédent biennium. **Dans la mesure du possible, on s'assurera d'établir un rapport qui repose sur des données avérées et axées sur les résultats, et on s'efforcera de présenter les réalisations du point de vue des parties prenantes clés et en particulier des bénéficiaires directs.**

Savoir quels défis ont été rencontrés et quels enseignements tirés est indispensable pour apprendre davantage et améliorer la mise en œuvre des programmes futurs. Par conséquent, il importe aussi d'apprécier quels sont les facteurs de succès et les problèmes importants rencontrés lors de la mise en œuvre ayant eu une incidence sur la performance. Le cas échéant, l'appréciation inclura, à des fins d'enseignement et d'information de la prise de décision, des propositions de mesures visant à résoudre les difficultés rencontrées.

La contribution de(s) résultat(s) attendu(s) du C/5 à l'obtention de(s) effet(s) recherché(s) du C/4 sélectionnés doit aussi être développée.

#### *Les mesures de coût-efficience/efficacité :*

Ces mesures devront être fournies pour chaque Priorité globale et insérées dans SISTER. Elles permettent d'évaluer si les interventions et produits/livrables auraient pu être délivrés avec des ressources moindres sans réduire la qualité et la quantité des accomplissements ou si les mêmes résultats (ou des résultats plus importants) auraient pu être atteints à un coût plus faible en prenant en compte des approches alternatives. Un programme est efficace s'il atteint ses résultats au coût le plus bas possible, permettant d'assurer un impact de qualité maximale avec les ressources disponibles (c.-à-d. faire comme il le faut). Un programme est efficient s'il atteint avec succès ses résultats attendus (c.-à-d. faire ce qu'il faut, au sens où ce qu'il faut correspond à ce qui été planifié). Le but est de donner des informations sur la logique et les mesures prises afin d'assurer une mise en œuvre de programme le plus « coût-efficience/l'efficacité » possible et prend en compte des considérations sur la façon dont le « coût-efficience/l'efficacité » peut être amélioré dans les mises en œuvre de programme futur. *Veuillez-vous référer au « Evaluation handbook » d'IOS disponible à l'adresse suivante :*

<http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001557/155748E.pdf>



A part le suivi du progrès relatif aux réalisations, le responsable doit s'assurer que les informations de programmation définie initialement sont toujours valables. Si tel n'est pas le cas, les informations en question devront être modifiées en particulier concernant la Chaîne/Cadre des résultats et l'information des résultats.