



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/2013/2. REV.6

Paris, novembre 2013

Original : Anglais

Directives pour la formulation des Plans de travail du Programme ordinaire du 37 C/5 (exercice quadriennal 2014-2017) (Activité/Office)

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 pour le 37 C/5 (2014-2017) : Activité et éléments Office. Elles fournissent des explications et des exemples concernant les informations requises dans le formulaire.

Bureau de la planification stratégique

Le responsable peut créer soit une activité (ou « Activité Institut » pour les Instituts de Catégorie 1) programmatique soit un Office de soutien. Tant les activités que les Offices peuvent être utilisés par les Secteurs ou les Bureaux/Services. Pour les activités, toutes les informations énumérées ci-dessous sont obligatoires.

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.

Onglet Vue d'ensemble

Le N° du formulaire de l'Activité (« Activity Template N° ») :

Le numéro du formulaire est généré automatiquement par le système.

Phase :

Il existe 3 différentes phases liées à une activité : « Non débutée », « En cours » ou « Terminée ». Lorsqu'une activité est en programmation, ce qui veut dire qu'elle est dans sa phase de conception, par défaut, la phase affichée sera « Non débutée ». Dès que la phase de mise en œuvre a commencé le premier jour du quadrennium, par défaut, la phase affichée sera « En cours ». Si la mise en œuvre de l'activité ne commence pas au début du quadrennium, le responsable devra modifier la phase à « Non débutée ». Une fois la mise en œuvre terminée, le responsable devra modifier la phase et sélectionner « Terminée ».

Intitulé :

L'activité correspond au niveau opérationnel du programme de l'UNESCO. L'intitulé de l'activité 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 de l'activité.

Ce champ ayant pour objectif de décrire les aspects clés de l'activité, 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 de l'activité (obligation redditionnelle).

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 d'une activité (correspondant à l'acronyme en trois lettres de cette entité).

Pour les activités mises en œuvre par un Bureau hors Siège ou un Institut et entre 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 activités 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 activités selon qu'elles 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 de l'activité. Si le champ reste vide, cela veut dire que l'activité est mise en œuvre sans la collaboration ni la participation d'autres entités de l'UNESCO.

Place dans l'Arbre C/5 :

Sélectionner au moyen du menu déroulant le Titre/**Grand programme**/sous-Titre auquel est rattachée l'activité (par exemple, « Part II.A. 1. 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** [ou du Chapitre pour les Services liés au programme et les Services Internes] du 37 C/5 auquel l'activité 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 a été identifié, sélectionner le titre du **Groupement de Résultat du 37 C/5 (« 37 C/5 Result Grouping »)** auquel l'activité 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, sélectionner le titre du **Sous-groupement Régional/Thématique (« Regional/Thematic sub-Grouping »)** auquel est associée l'activité. 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 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 de l'activité doit sélectionner l'indicateur(s) de performance ainsi que le(s) produit(s) pertinents et le(s) indicateur(s) de performance associés auxquels l'activité 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 l'activité contribue.

Lien au 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 de l'activité 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 l'activité 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 l'activité. La contribution spécifique de l'activité 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 activités 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 - L'activité ne contribue pas à l'égalité des genres : soit (i) elle ignore le genre, c'est à dire qu'elle ne traite pas les inégalités existant entre les genres, soit (ii) elle 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 activités scientifiques de mesure ou de contrôle relatives aux océans, les bassins fluviaux, etc.

1 - L'activité est sensible au genre : elle 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 - L'activité est attentive aux inégalités de genre : elle 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 ». L'activité bénéficie d'une expertise interne ou externe liée au genre.

3 - L'activité vise à transformer les relations de genre : elle 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. L'activité 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. L'activité 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 Attentive 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 de l'activité 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) :

Certaines activités, en particulier celle 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)/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 activités 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 cette activité 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 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 de l'activité. 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 conclusions d'une analyse de risque se rapportant à la mise en œuvre. Un événement non planifié peut avoir des répercussions positives ou négatives sur la mise en œuvre d'un programme. Les mesures correctives prévues afin d'en atténuer l'impact négatif d'une menace doivent être formulées (merci de vous référer au Manuel de la Gestion du Risque disponible à <http://unesdoc.unesco.org/images/0019/001906/190604E.pdf>).

- les clauses d'extinction et / ou stratégie de sortie ou de transition. Une clause d'extinction est un énoncé au sein d'une activité stipulant sa cessation à une date donnée à moins qu'il soit décidé explicitement de la 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 à l'activité 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 de l'activité sont établis, la durabilité est menée par d'autres acteurs. L'UNESCO doit assurer une passation de l'activité en douceur, en faisant en sorte de transférer les compétences adéquates aux partenaires (nationaux), ou de renforcer les capacités à gérer l'activité 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 cette activité RP, 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 : une activité peut être associée à plusieurs Plans de travail.

Il convient de rappeler que les bénéficiaires et les partenaires doivent être impliqués dès la planification / programmation afin de favoriser leur appropriation de l'activité et la durabilité de celle-ci.

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 de l'activité 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 de l'activité. 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'une activité 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) :	
			2014-2015	2014-2017
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 de l'activité 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 quadriennium 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. Usuellement défini à travers 2-3 critères spécifiques permettant d'apprécier la qualité de la cible atteinte. <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 tangibles ou intangibles. 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.

Veuillez 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) :	
			2014-2015	2014-2017
1	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 ». <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	Données indiquant le point de départ ou le niveau de l'indicateur de performance au début de l'activité et servant de point de référence en regard duquel les progrès ou les réalisations des produits peuvent être appréciés. <u>Concernant le second indicateur de performance</u> une base de départ associée pourrait-être « 0 » (si c'est une nouvelle initiative) ou « 5 ateliers avec 50% de	<u>Concernant le second indicateur de performance</u> une cible quantitative associée pour 2015 pourrait-être « 5 ateliers avec 50 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	<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



	auxquels participent les autorités locales ». <u>Concernant le second produit</u> indiqué ci-dessus un indicateur de performance pourrait-être « Le N° d'ateliers de formation, de participants et leur profile (information ventilée par sexe et âge) » et/ou « % des participants qui recommanderais cet atelier ».	femmes mais qui n'ont pas le profil approprié » et/ou « 80% des participants qui recommanderais cet atelier ».	cible qualitative ; c'est-à-dire « 2-3 critères permettant de définir le profil approprié des participants ».	« 2-3 critères permettant de définir le profil approprié des participants ».
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))

Une activité 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 activités qui ont également une portée nationale, préciser le montant indicatif par pays bénéficiaire.

Remarque : pour les activités qui n'ont pas de portée géographique directe, vous pouvez sélectionner la catégorie « Aucun / Bénéfice institutionnelle ». La plupart des activités mises en œuvre dans le cadre du Programme « Apprentissage et développement » pour lequel l'objectif est d'augmenter les capacités du personnel de l'UNESCO se trouve dans ce cas de figure là. Cela implique qu'il s'agit d'un bénéfice interne à l'organisation. Cela est souvent le cas pour les activités de la Direction, des Services liés au programme et les Services Internes ainsi que les activités de coordination au sein même des Secteurs de Programme.

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 de l'activité 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 activité 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
- 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 l'activité contribue.

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 l'activité 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 activité ne contribue à aucune des catégories présentées dans cette section, veuillez sélectionner « Aucun ».

Fait partie d'un document de programmation commune par pays (uniquement dans le cas d'une activité mise en œuvre par un bureau hors Siège :

- Aucun
- PNUADs
- Programme / plan unique
- Autres

Cette partie n'est pertinente que pour les activités mises en œuvre hors Siège.

Indiquer si l'activité 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 l'activité 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 activité ne contribue à aucune des catégories présentées dans cette section, veuillez sélectionner « Aucun ».

Partenariats :

Énumérer les partenaires externes impliqués dans l'activité 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.
- Institut et Centre de Catégorie 2 Y : partenaire de mise en œuvre.
- Commission nationale du pays Z : coordination des ministères participant à l'activité.

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 « Les membres d'équipe de cette activité » 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 ».

Les membres d'équipe de cette activité :

Veuillez indiquer la liste complète du personnel de l'UNESCO qui sera impliqué dans la conception et / ou la mise en œuvre de l'activité. 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 quadrennium, ce champs fournit une vue d'ensemble complète des ressources humaines qui ont contribué à l'activité.

Onglet Informations Budgétaires

Allocation pour le Plan de travail (US\$) :

Sera mis en œuvre avec des ressources en personnel uniquement :

Cette case doit-être cochée si le Plan de travail est mis en œuvre uniquement avec des ressources en personnel (c.-à-d. pas d'allocation du Programme ordinaire). Si cette case est cochée, veuillez vous assurer que tous les membres de l'équipe participant à la mise en œuvre soient indiqués dans le champ « Les membres d'équipe de cette activité » de l'onglet « Parties prenantes et Portée ».

Allotment 2014 (US\$) :

Allotment 2015 (US\$) :

Allocation (US\$) :

Veuillez spécifier le montant de l'allotment du Programme ordinaire pour 2014 dans la première colonne et pour 2015 dans la deuxième colonne.

Remarque : lorsque le budget est alloué dans FABS, cette information sera remplacée par une synthèse d'information budgétaire téléchargée directement de FABS.

Catégorie BAR (RBB) :

Selon l'approche de la budgétisation axée sur les résultats (BAR/RBB), chaque Plan de travail doit être classé en tant que :

- **Programme** : coûts directs pour la mise en œuvre des programmes ;
- **Appui au programme** : coûts indirects de support pour la mise en œuvre des programmes tels que gestion stratégique, structures consultatives, assistance technique ;
- **Administration** : coûts tels que Direction exécutive, représentation, relations extérieures et partenariats, communications institutionnelles, fonctions légales / de contrôle / d'audit / d'évaluation institutionnelle, technologies de l'information, finance, administration, ressources humaines, sécurité ;
- **Affectation spéciale** : coûts transversaux tels que ceux prescrits par les Nations-Unies ou la Conférence Générale, placements de capitaux et autres coûts non liés aux activités de gestion de l'Organisation.

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.

Codes budgétaires:

Un code budgétaire est créé pour chaque budget biennal pour le Programme ordinaire. Les codes commenceront par « 7 » pour le 37 C/5 et par « 8 » pour le 38 C/5.

Si l'activité est renforcée par une appropriation additionnelle (AA) par un fonds d'urgence ou un fonds d'urgence additionnel, vous pourrez le visualiser ici.