

*Inst / Projets*

Abidjan, le 26 novembre 1999

12 JAN. 2000

Monsieur,

**Objet : Suivi et Evaluation des Projets**  
-----

Conformément aux procédures établies par le PNUD en matière de suivi et évaluation des projets et programmes, un rapport d'avancement doit être préparé chaque année par tous les projets quelles que soient leurs modalités d'exécution.

L'objet de ce rapport est de permettre aux parties concernées d'avoir des informations sur l'état d'avancement global du projet en termes de réalisations, de problèmes rencontrés dans la mise en oeuvre et de résultats intermédiaires atteints après un an d'activité. Ce rapport permet également d'évaluer les performances de l'équipe chargée de la gestion du projet. A la fin du projet, un rapport final doit être aussi préparé et examiné par la revue tripartite finale.

A titre de référence, je vous envoie ci-joint, une copie du nouveau format du rapport d'avancement. Je vous serais reconnaissant d'accuser réception de la présente et de me faire parvenir par la même occasion votre adresse e-mail afin qu'une copie informatisée du document vous soit adressée.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

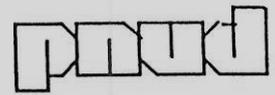
Le Chef de Bureau

Mohamed BEAVOGUI 

**Destinataires :**

Tous les Chefs/Coordonnateurs/Directeurs de Projets

CC: Représentants Résidents du PNUD  
M. Bisrat AKLILU, UNOPS/NY



## RAPPORT D'AVANCEMENT

**Numéro du programme/projet:**

**Titre du programme/projet:**

**Agence d'exécution:**

**Date de démarrage du projet:**

Initialement prévue:

Effective:

**Date d'achèvement du projet**

Initialement prévue:

Effective:

**Montant total du budget:**

Au départ:

Dernière révision signée:

**Période couverte par le rapport:**

**Date d'examen tripartite:**

*(indiquer s'il est prévu ou a effectivement eu lieu)*

### **Note à l'attention des évaluateurs:**

*Dans tout le rapport, la pertinence et la performance du programme ou projet seront notées en utilisant le barème suivant:*

- 1 - Très satisfaisant
- 2 - Satisfaisant
- 3 - Non satisfaisant, malgré certains éléments positifs
- 4 - Non satisfaisant
- X - Sans objet

## PREMIERE PARTIE . NOTATION NUMERIQUE

*(Inscrire vos réponses dans la colonne correspondante à votre rôle dans l'exécution du programme ou projet)*

Centre d'intérêt	Directeur du projet	Gouvernement	Bénéficiaires	PNUD
<b>Pertinence</b>				
Quel est le degré de pertinence du programme ou projet par rapport aux priorités nationales de développement?				
Quel est le degré de pertinence du programme ou projet par rapport à la promotion du développement humain durable?				
Les groupes bénéficiaires appropriés sont-ils ciblés par le programme ou projet?				
Le programme ou projet répond-il aux besoins des groupes cibles, différenciés par sexe?				
Etant donné les objectifs du programme ou projet, les institutions qui reçoivent une assistance sont-elles appropriées?				
<b>Performance</b>				
En utilisant les indicateurs ci-après, noter la contribution des produits à la réalisation de chaque objectif immédiat:				
Noter la qualité de chaque produit réalisé:				
Les arrangements pris en matière de gestion du programme ou projet sont-ils appropriés?				
Les ressources du programme ou projet (financières, matérielles, en main d'œuvre) sont-elles suffisantes sur le plan:				
• de la quantité?				
• de la qualité?				
Les ressources du programme ou projet sont-elles utilisées efficacement pour produire les résultats prévus?				

Centre d'intérêt	Directeur du projet	Gouvernement	Bénéficiaires	PNUD
<p>Le programme ou projet est-il satisfaisant sur le plan coût-efficacité par rapport à des interventions similaires?</p> <p>Sur la base du plan de travail, notez la rapidité d'exécution du programme ou projet concernant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la création des produits et des résultats initiaux</li> <li>• la fourniture des intrants.</li> </ul>				
Notation globale du programme ou projet				

## **DEUXIEME PARTIE. APPRECIATION ECRITE**

1. Quelles sont les principales réalisations du programme ou projet par rapport à ses objectifs ? Prière de les exposer en détail sur le plan de l'impact potentiel, de la durabilité des résultats et de la contribution au renforcement des capacités.
  
2. Quels sont les facteurs ayant influé sur la réalisation du programme ou projet?
  
3. Quelles leçons (tant positives que négatives) peut-on tirer de l'expérience du programme ou projet?
  
4. Quelle est l'opinion des groupes cibles sur le programme ou projet? Prière de signaler toute divergence importante en fonction du sexe.
  
5. Si le programme ou projet a été évalué, quel est le degré d'application des recommandations faites par les évaluateurs?

\_\_\_\_\_  
Nom, titre, organisation représentée et signature du notateur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom, titre, organisation représentée et signature du notateur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom, titre, organisation représentée et signature du notateur

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE 1 - Cadre logique**  
*(Prière de remplir chaque case)*

	Prévisions	Bilan des réalisations <i>(Impact du projet)</i>	Indicateurs Objectivement Vérifiables
Objectif de développement			
Objectifs immédiats			
Résultats			
Activités			