

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT

**Bureau des politiques de développement
Groupe environnement et énergie**



Le projet global « renforcement des capacités des décideurs politiques » du PNUD vise à renforcer la capacité nationale des pays en développement, en vue de développer des options politiques pour faire face aux changements climatiques dans différents secteurs et activités économiques, qui pourraient servir de points d'entrée aux positions de négociation de la Convention

PREPARER UN PLAN DE TRAVAIL POUR EVALUER LES INVESTISSEMENTS ET APPORTS FINANCIERS

Octobre 2008

TABLE DES MATIÈRES

APERÇU.....	3
I. PHASE PREPARATOIRE.....	6
1. Définir les objectifs et buts nationaux pour l'évaluation.....	7
2. Identifier et convenir des secteurs clés.....	8
3. Mettre en place les équipes I&FF.....	9
4. Évaluer les capacités et besoins méthodologiques.....	12
5. Évaluer la disponibilité et les besoins en information.....	13
6. Convenir des dispositions institutionnelles.....	14
7. Développer le programme de travail et le budget.....	15
7.1 Définir l'étendue des secteurs.....	15
7.2 Ajustement des scénarios et/ou développement de nouveaux scénarios.....	15
7.3 Développer un plan de travail détaillé.....	16
7.4 Développer le budget.....	17
8. Faire une formation concernant l'évaluation de l'I&FF.....	17
II. PHASE DE MISE EN ŒUVRE.....	19
III. PHASE D'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS.....	21
ANNEXE I : COMPETENCES MINIMALES DES EXPERTS DES EQUIPES I&FF.....	23
ANNEXE II : TABLEAU DE LA PLANIFICATION PROPOSEE.....	25

APERÇU

Les matériels développés pour le projet du PNUD « Renforcement des capacités nationales des pays en développement, en vue de développer des options politiques visant à faire face aux changements climatiques dans différents secteurs et activités économiques, susceptibles de contribuer aux positions de négociations au titre de la Convention » comprend trois ensembles de directives et de conseils que les gouvernements pourraient utiliser pour évaluer les investissements et flux financiers (I&FF) pour faire face aux changements climatiques dans les secteurs clés économiques :

1. Ce plan de travail indicatif est un guide prévu pour fournir aux pays un aperçu des problématiques organisationnelles et institutionnelles à prendre en considération à différents stades de l'évaluation des I&FF.
2. Le *UNDP User Guidebook on Assessing Investment and Financial Flows to Address Climate Change* (Guide méthodologique pour l'évaluation des investissements et flux financiers pour faire face aux changements climatiques du PNUD, ci-après désigné comme « Guide »), qui fournit des étapes méthodologiques détaillées et une série d'outils pour assister les pays à entreprendre l'évaluation des I&FF.
3. *The UNDP Reporting Guidelines for Investment and Financial Flows Assessments to Address Climate Change* (Directives de rédaction pour l'évaluation des investissements et flux financiers pour faire face aux changements climatiques du PNUD), qui encadre et guide la rédaction de l'information collectée et évaluée, basée sur la méthodologie du Guide.

Cet encadrement couvre les trois phases principales d'une évaluation I&FF :

1. la préparation
2. la mise en œuvre
3. et l'établissement de rapports (notification).

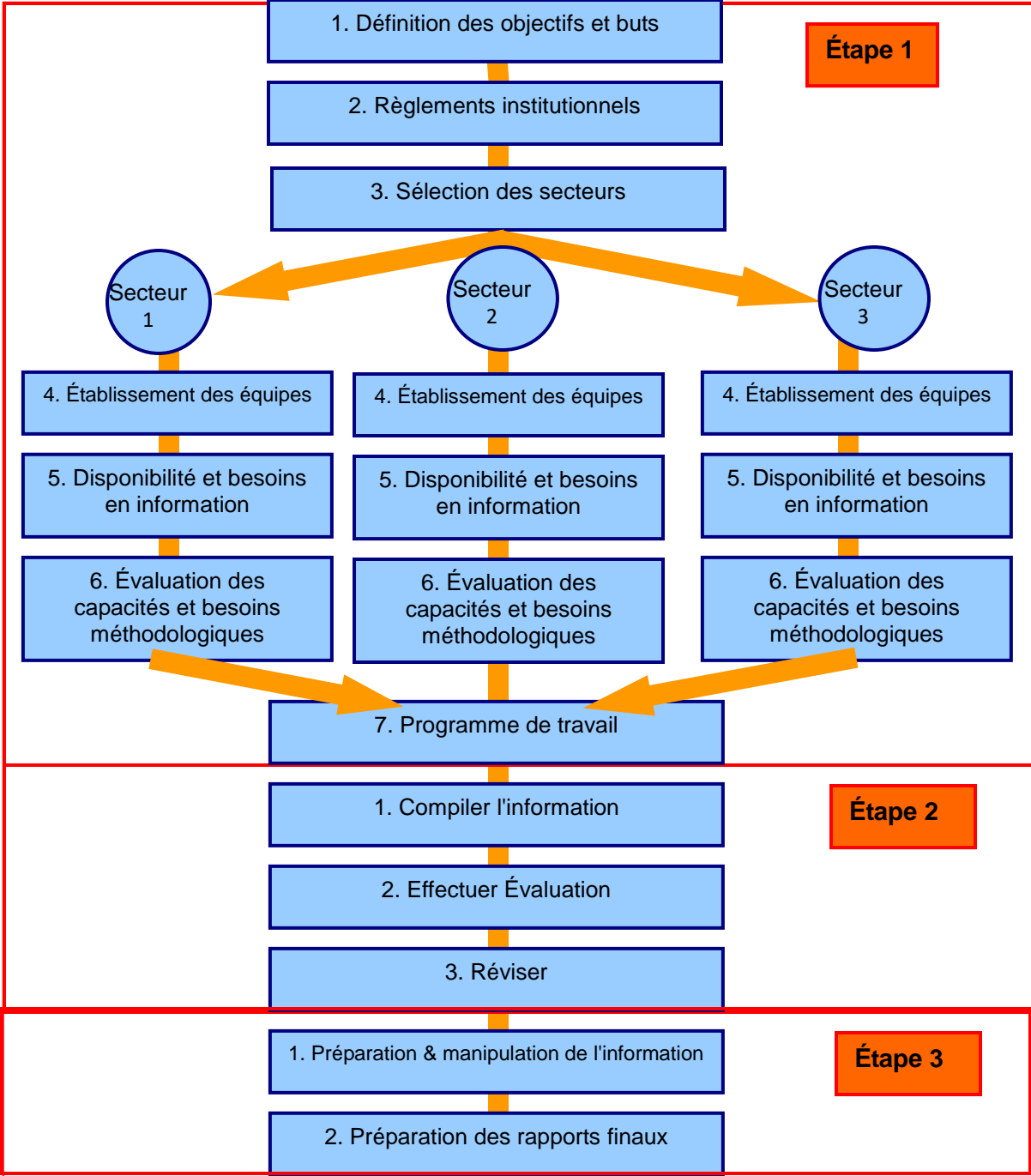
Il fournit des propositions détaillées sur les éléments clés de la préparation du plan de travail, comprenant :

- le **plan de travail et le budget** décrivent les tâches prévues, qui les exécutera, à quelle date, les actions et/ou résultats attendus à chaque phase et les ressources budgétisées. Comme c'est le cas avec tout travail orienté sur un projet, le plan de travail doit définir les objectifs, l'étendue du travail, les tâches nécessaires pour accomplir ces objectifs, le personnel responsable pour chaque tâche, et les dates limites pour compléter chaque tâche ;
- les **instructions pour la préparation de l'évaluation par l'équipe I&FF** devraient être plus détaillées, plus spécifiques afin que l'équipe puisse faire les évaluations I&FF sectorielles :
 - à temps
 - avec conformité à travers tous les secteurs
 - dans un format permettant la compilation efficace de l'évaluation complète, et

- avec des mesures de garantie/contrôle de la qualité adéquates ;
- les **instructions pour la rédaction de rapports** (notification) doivent contenir toute information requise pour une documentation et un archivage transparents, telles que :
 - des mesures de contrôle de la gestion des fichiers
 - des procédures et un calendrier
 - des directives éditoriales (c'est-à-dire l'utilisation d'acronymes, instructions sur quoi et comment rédiger), et
 - des procédures de documentation et d'archivage.

Notez que cet encadrement devra être adapté aux besoins spécifiques nationaux. Par exemple, tandis que des termes de références (TdR) génériques sont donnés pour les équipes d'experts nationaux, le point focal du projet (PFP) devra élaborer des TdR adaptés aux secteurs clés identifiés. Le travail d'évaluation dépendra également fortement des circonstances nationales, des calendriers nationaux, des secteurs à évaluer et de l'information disponible.

La figure suivante fournit un résumé des étapes à entreprendre dans une évaluation I&FF.



I. Phase préparatoire

Temps recommandé : 1-2 mois

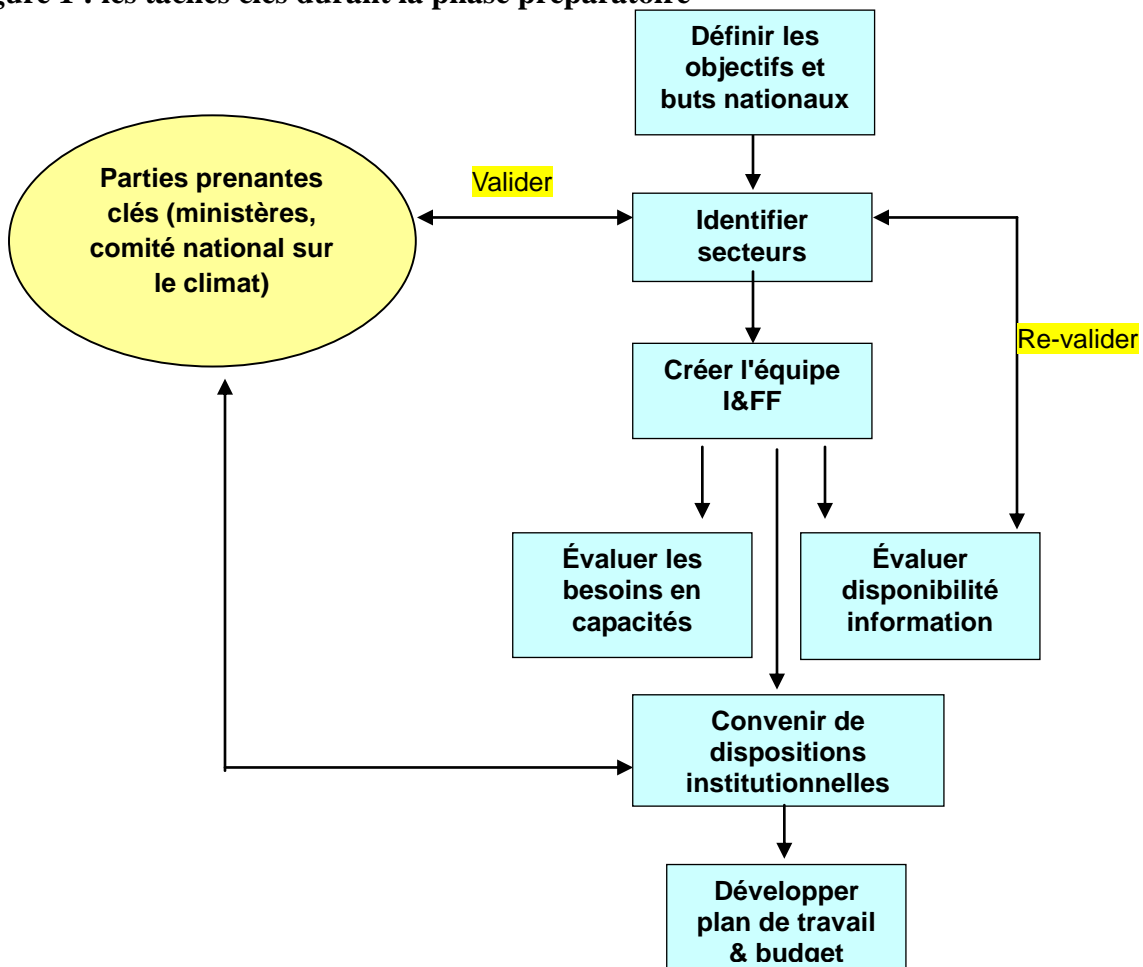
Une solide phase préparatoire est nécessaire pour assurer que les évaluations I&FF garantissent la qualité, la conformité, la pertinence et la transparence des résultats finaux. Durant cette étape, il est important que le point focal du projet (PFP) (le responsable de coordination) s'assure de l'engagement politique et opérationnel des ministères et départements gouvernementaux dans l'évaluation.

Il y a huit tâches clés proposées :

1. Définir les objectifs et buts nationaux pour l'évaluation
2. Identifier et convenir des secteurs clés
3. Mettre en place les équipes I&FF
4. Évaluer les capacités et besoins méthodologiques
5. Évaluer la disponibilité et les besoins en information
6. Convenir des dispositions institutionnelles
7. Développer le programme de travail général et le budget
8. Entreprendre des formations sur l'évaluation I&FF

Ces tâches sont illustrées en figure 1 et élaborées plus loin.

Figure 1 : les tâches clés durant la phase préparatoire



1. Définir les objectifs et buts nationaux pour l'évaluation

Temps recommandé : 2 jours¹

Beaucoup des décisions prises durant l'évaluation I&FF auront des implications politiques. Il est donc essentiel d'assurer l'engagement initial et la participation continue des parties prenantes des différents ministères et départements gouvernementaux dans l'évaluation I&FF. Afin d'initier l'engagement des ministères responsables clés, le coordinateur du projet devrait définir les objectifs nationaux de l'évaluation et les raisons de son développement dans une courte note de politique exposant :

- les raisons de l'évaluation ;
- les objectifs principaux de l'évaluation I&FF ;
- les besoins du projet ;
- les dispositions institutionnelles proposées ;
- les résultats attendus ;
- l'utilité des résultats en termes de conception et la formulation de politiques.

L'objectif général d'une évaluation I&FF est de déterminer l'ampleur et les sources des fonds pour faire face aux préoccupations des changements climatiques au niveau national. Certains des objectifs clés de l'évaluation I&FF pourraient être de :

- accroître la force des décisions de conception d'infrastructure et d'investissements à long terme pour l'adaptation dans les secteurs vulnérables ;
- accroître – au niveau sectoriel – la compréhension des choix stratégiques impliqués dans les investissements technologiques à long terme pour réduire les émissions de GES ;
- évaluer le rôle que les différentes sources de financement – aussi bien nationales que internationales – peuvent jouer dans la modification des flux d'I&F ;
- estimer l'efficacité des efforts nationaux actuels pour faire face aux changements climatiques et déterminer le niveau des ressources nécessaires pour renforcer les efforts futurs ;
- améliorer la sensibilité publique concernant les implications du développement national associé au changements climatiques.

Atteindre ces objectifs peut aider à identifier les obstacles financiers potentiels qui empêchent la mise en œuvre d'actions d'adaptation/d'atténuation et à élaborer des politiques qui aideraient à enlever ces obstacles.

Le résultat attendu d'une évaluation nationale d'I&FF est une plus grande sensibilisation et compréhension des investissements futurs qui traitent aussi bien le changement climatique que les priorités de développement. En particulier, l'évaluation I&FF devrait fournir les résultats suivants :

- une synthèse d'information sur les investissements et les apports financiers actuels dans les secteurs clés ;
- une projection des I&FF futurs dans l'absence d'efforts pour faire face aux changements climatiques ;

¹ Notez que les tâches ne sont pas toujours séquentielles et peuvent parfois être développées en parallèle

- une identification des mesures pour faire face aux changements climatiques et une projection des I&FF futurs associés à leur mise en œuvre ;
- une évaluation des sources potentielles des entités de financement internationales et nationales et leur rôle dans le traitement des changements climatiques.

2. Identifier et convenir des secteurs clés

Temps recommandé : 1 à 2 semaines

Identification des secteurs clés

Au titre du projet, les pays ont été invités à identifier trois secteurs/activités économiques clés pour faire une évaluation des I&FF pour les options d'adaptation et d'atténuation des changements climatiques. Certains critères généraux pour l'identification et la sélection de secteurs clés nationaux (atténuation ou adaptation) sont fournis ci-dessous.

Atténuation

La pertinence, d'une perspective économique, du renforcement ou de l'expansion :

- des émissions nationales de GES ;
- du PIB ;
- de l'emploi ;
- de l'équilibre commercial ;
- des revenus fiscaux ;
- de la sécurité ou indépendance énergétique ;
- de la sécurité alimentaire ;
- du développement régional.

Contribution aux :

- émissions nationales de GES et aux besoins d'atténuation ;
- dimensions sociales et autres (p.ex. environnement, etc.).

Adaptation

- besoins en adaptation (vis-à-vis des impacts des changements climatiques sur le secteur) ;
- pertinence d'une perspective économique, p.ex. s'il s'agit d'une activité économique essentielle (agriculture, production alimentaire, etc.) ;
- dimensions sociales et autres (p.ex. culturelles ou sites historiques).

Pour les secteurs identifiés, il est obligatoire que des séries de données de base soient disponibles parce qu'il n'est pas possible avec le financement et le temps prévus pour l'évaluation I&FF au titre du projet de faire des recherches et analyses de fond additionnelles.

Les secteurs doivent également être des secteurs clés dans les études nationales telles que les communications nationales (CN), le Programme d'action national au fins de l'adaptation (PANA), les évaluations des besoins en technologies, etc., avec certaines options d'atténuation et d'adaptation identifiées qui pourraient être prises en compte durant le développement de la ligne de base et des scénarios d'adaptation ou d'atténuation de l'évaluation I&FF.

L'étendue de chaque secteur doit être clairement défini. Par exemple, les usines de transformation d'aliments pourraient être incluses ou exclues du secteur agricole. Le secteur de l'énergie pourrait inclure des mesures de rendement énergétique mises en place par les consommateurs. Plus large l'étendue du secteur, plus grande sera la complexité des interactions à identifier et à évaluer et plus grande la demande en sources de données et autre information.

Le coordinateur du projet devrait confirmer que l'information pour appuyer l'évaluation des I&FF des secteurs choisis est suffisante, il s'appuiera sur les équipes des communications nationales pour avoir :

- des données disponibles pour les secteurs choisis et ajouter des données essentielles là où elles manquent ;
- des modèles/approches utilisés pour développer des scénarios d'adaptation/d'atténuation ;
- la force des options d'adaptation/ d'atténuation identifiées.

Accord sur les secteurs choisis

À ce stade – sur la base des critères de sélection des secteurs – les secteurs clés identifiés devraient être confirmés par les parties prenantes, définis sur une base politique, conforme aux priorités nationales. Tandis que chaque pays peut développer son propre processus d'approbation, il est recommandé qu'un accord général soit fixé par les ministères responsables impliqués dans l'évaluation des I&FF, les points focaux nationaux de la CCNUCC et le Comité national sur les changements climatiques.

3. Mettre en place les équipes I&FF

Temps recommandé : 2 à 4 semaines

Pour la mise en place des équipes I&FF, le PFP devrait :

- développer des TdR pour les experts des équipes I&FF ;
- sélectionner les chefs d'équipes sectorielles ;
- convenir sur les dates limites générales et procédures avec les chefs d'équipes ;
- organiser une réunion initiale pour les équipes.

Développer des TdR pour les experts des équipes I&FF

Pour faire l'évaluation des investissements et apports financiers il faut une équipe interdisciplinaire d'experts, issus des ministères et départements gouvernementaux responsables et de l'équipe des communications nationales. Si nécessaire, dépendant de l'expertise demandée, l'équipe pourrait inclure des experts d'ONG, d'universités et institutions de recherche, du secteur privé ou des agences de consultation.

Chaque équipe sectorielle devrait comprendre au minimum :

- un/des expert(s) d'atténuation ou d'adaptation (dépendant du secteur choisi et de l'objectif) qui furent impliqués dans la préparation d'autres études nationales, telles que les CN, le PANA, ou l'évaluation des besoins technologiques ;
- un /des expert(s) nationaux des ministères et départements gouvernementaux responsables qui connaissent les plans et stratégies nationaux pour le secteur choisi ;

- des experts de financement et d'investissements (de préférence du ministère de planification ou des finances) ;
- des experts de données économiques et des statistiques (de préférence d'institutions responsables pour le maintien des statistiques nationales ou de la banque centrale) ;
- des experts d'ONG ou d'universités, s'ils ont été impliqués dans des études dans le secteur sélectionné ;
- des experts du secteur privé basés dans des institutions qui ont un pouvoir de prise de décision concernant les investissements dans le secteur sélectionné et/ou ayant accès à l'information du secteur.

Par exemple, si une évaluation I&FF est faite pour évaluer les options d'atténuation dans le secteur de l'énergie, alors l'équipe doit comprendre :

- des experts dans l'énergie et atténuation qui ont développé des scénarios d'atténuation des changements climatiques et évalué des options d'atténuation dans le cadre des CN ;
- des experts de planification d'énergie qui peuvent identifier les options techniques disponibles et faisables dans les circonstances nationales, et à quel prix, qui ont de l'expérience et comprennent la planification et les politiques nationales de l'énergie, et qui sont bien informés des acteurs et investisseurs clés dans l'énergie ;
- des experts de l'agence nationale des statistiques qui ont accès aux et comprennent les données d'énergie qui doivent être compilées ;
- des experts de finance, qui peuvent évaluer les coûts des politiques et mesures à être mises en œuvre.

La taille et la composition des équipes sectorielles doivent être déterminées en termes qui assurent la réalisation des objectifs de l'évaluation en temps opportun plutôt qu'en termes d'une participation plus large. En désignant le personnel, il faut tenir compte du fait que le personnel du niveau inférieur et/ou des stagiaires peuvent être moins coûteux que les experts du niveau moyen ou des cadres expérimentés, mais il est possible qu'il y a des coûts supplémentaires pour la formation à donner.

Les équipes devraient être structurées de façon à profiter autant que possible des forces institutionnelles existantes, par exemple en utilisant le personnel des départements gouvernementaux qui a l'expertise et l'accès aux données. En annexe II se trouve une liste des compétences minimales requises pour les différents types d'experts.

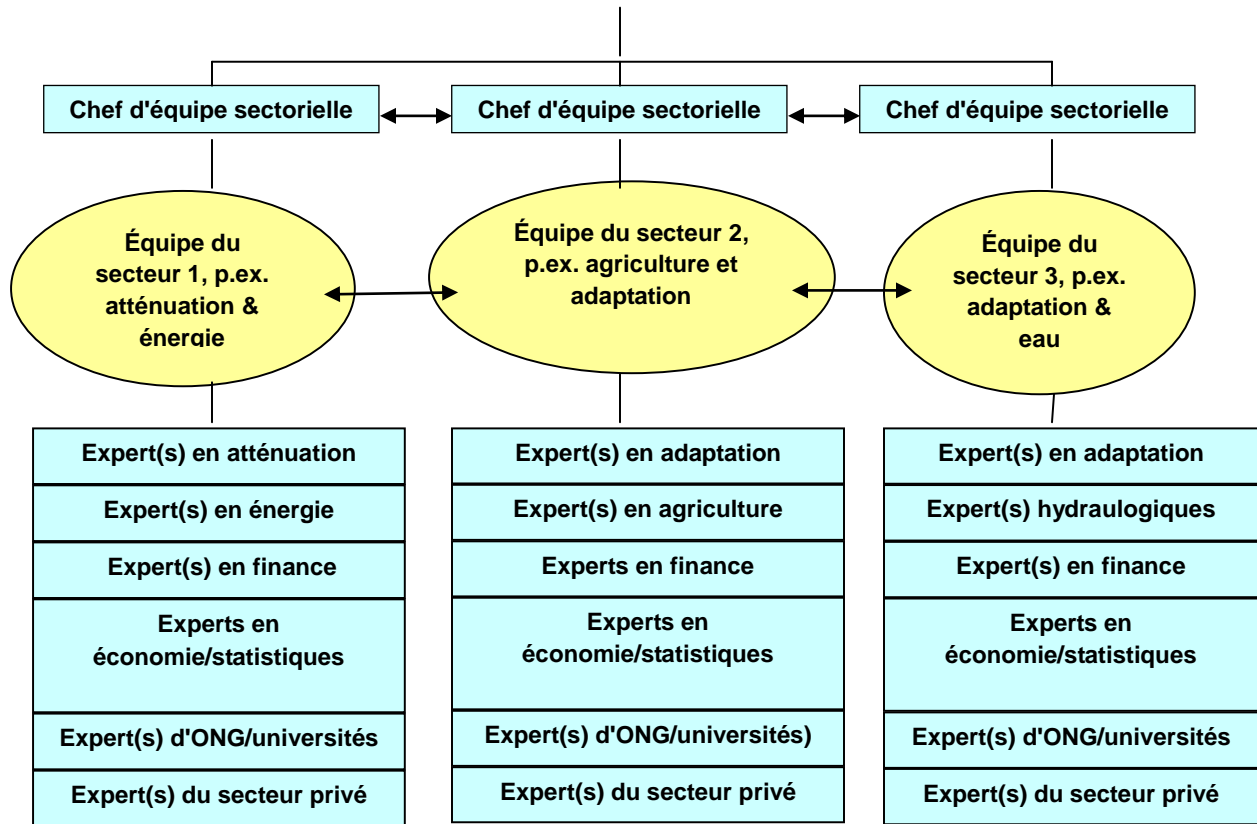
Sélectionner des chefs d'équipes sectorielles

Le PFP devra composer des équipes I&FF distinctes pour les secteurs sélectionnés, chacune avec un chef d'équipe. Veiller à la préparation, la mise en œuvre et les tâches d'établissement de rapports d'I&FF demande la compréhension du processus analytique complexe et étendu, mais également la compréhension des aspects techniques de l'évaluation. Par conséquent, les chefs d'équipes doivent avoir une expertise administrative et technique.

Tandis que chaque équipe sectorielle aura son propre calendrier, les équipes doivent se réunir régulièrement pour assurer la coordination. En outre, les chefs d'équipes sectorielles doivent se

consulter régulièrement pour assurer que les évaluations sont conformes, complètes et logiques en interne. La figure 2 illustre les interactions entre les sous-équipes I&FF.

Figure 2 : la composition d'une équipe I&FF



Convenir des dates limites générales et des procédures avec les chefs d'équipes

Les chefs d'équipes sectorielles seront responsables pour la surveillance de l'évaluation des I&FF dans leur secteur, doivent assurer que le travail est complété en temps opportun, qu'il est conforme avec les autres évaluations en cours. Par conséquent, le PFP devrait convenir sur les dates limites générales et règles et procédures avec les chefs d'équipes sectorielles.

Les chefs d'équipes sectorielles peuvent également assister le point focal pour préparer les instructions de préparation pour l'évaluation par l'équipe I&FF, discuté en section 3.

Organiser la réunion initiale de l'équipe

Après avoir identifié l'équipe I&FF, le PFP devrait organiser une réunion pour l'équipe pour introduire les objectifs des I&FF, distribuer le *User Guidebook and Reporting Guidelines* et assigner les tâches initiales aux chefs d'équipes sectorielles et experts (voir tâches 4 et 5).

4. Évaluer les capacités et besoins méthodologiques

Temps recommandé : 2 jours

Au titre du projet, chaque pays recevra un appui technique d'un centre régional d'excellence pendant l'exécution de l'évaluation des I&FF. L'appui technique consiste en :

- Tâche 1.** La formation dans l'utilisation du guide du PNUD *User Guidebook and methodology for assessing I&FF to address climate change* (dans le pays, 1 jour par pays, 2 experts d'un centre régional) ;
- Tâche 2.** Révision du plan de travail national et l'encadrement dans la sélection de méthodologies spécifiques et de séries de données pour entreprendre les évaluations I&FF (dans le pays : 2 jours par pays, 2 experts par pays, 2 experts d'un centre régional) ;
- Tâche 3.** Appui technique sur une base individuelle pendant la phase de mise en œuvre (par email ou téléphone, 20 jours par pays) ;
- Tâche 4.** Examen technique sur dossier des documents provisoires et finaux de l'évaluation I&FF (au bureau, 9 jours par pays).

L'équipe I&FF devrait identifier, en cas de besoin, quelles capacités supplémentaires méthodologiques et techniques sont disponibles pour les évaluations sectorielles – surtout pour le développement de scénarios sectoriels, la modélisation et les projections – et également identifier et choisir les options de politiques spécifiques pour le secteur et les coûts des options technologiques.

Le PFP et les chefs d'équipes sectorielles devraient évaluer si une assistance technique serait nécessaire pour les évaluations sectorielles, et pour quelles tâches. Si les pays ont l'impression qu'ils ont besoin d'une assistance technique pour évaluer les I&FF, les coûts et temps y consacrés devraient être payés par le financement national de 100 000 \$.

Liaison avec le centre régional d'excellence

Puisque l'assistance technique sera un élément important de l'évaluation I&FF, le PFP devrait convenir avec les centres régionaux de la coordination et des procédures d'assistance technique ainsi que du protocole des communications. Par exemple, quel est le contact préféré ? Par téléphone ou par email ? Quel est le temps prévu pour recevoir la réponse du centre? Quels sont les points les plus importants pour mener les examens techniques sur dossier ? Est-ce que chaque chef d'équipe va être en contact avec le centre, ou est-ce qu'une personne sera responsable pour la coordination et les communications avec le centre ?

Le PFP devrait informer l'équipe du projet PNUD de ce qui a été décidé avec le centre régional d'excellence. Les conseillers techniques régionaux du PNUD et l'équipe du projet du PNUD devraient recevoir des copies de toute correspondance avec les centres régionaux.

5. Évaluer la disponibilité et les besoins en information

Temps recommandé : 1 à 2 semaines

Les équipes sectorielles I&FF devraient faire un inventaire de l'information, des données, des stratégies et plans nationaux, et des exercices de modélisation/prévision disponibles pour appuyer les évaluations I&FF de chaque secteur. Il est fort possible que cette information ne se trouve pas rassemblée dans le ministère de l'Environnement ou dans le ministère où le point focal se trouve – d'autres ministères auront leurs propres banques de données et évaluations de planification et stratégiques.

Les sources d'information peuvent être :

- les communications nationales ;
- les comptes nationaux ;
- l'agence nationale des statistiques ;
- la banque centrale ;
- des agences spécifiques gouvernementales (c'est-à-dire le département de la santé, l'agence d'irrigation, les compagnies de distribution d'énergie) ;
- des associations du secteur bancaire ;
- des associations industrielles ;
- des centres de recherche universitaires ;
- des centres de recherche non-gouvernementaux ;
- des centres de statistiques régionaux ;
- des sources internationales ;
- autres sources de données.

Après avoir compilé les sources d'information et les séries de données, les équipes devraient :

- assurer d'avoir l'autorisation pour accéder aux données spécifiques et banques d'information ;
- évaluer la qualité et la fiabilité de l'information ;
- déterminer l'information manquante ou les besoins additionnels en information.

Il est important d'identifier les différentes institutions qui ont en dépôt les données nécessaires pour préparer l'inventaire. Dans les cas où l'information n'est pas disponible au public, il pourrait être nécessaire d'établir des dispositions de collaboration – juridiques ou moins formelles – afin que les données puissent être obtenues à temps et dans le format nécessaire. Ces institutions comprennent des agences nationales gouvernementales (p.ex. bureaux de statistiques, ministères gouvernementaux), des organisations régionales et internationales (p.ex. la FAO, l'AIE), des institutions de recherche et l'industrie privée.

Il est recommandé qu'un accord écrit (p.ex. une lettre d'accord, une lettre d'intention ou un accord formel) soit établi entre l'équipe sectorielle et les institutions qui ont les séries de données les plus essentielles (et/ou dont le personnel sera engagé). Ceci est discuté plus loin sous la tâche 6.

Après la compilation de l'information, il pourrait être nécessaire de :

- mettre à jour l'information ;

- faire un traitement statistique des séries chronologiques interrompues ;
- compléter les observations manquantes à travers un traitement statistique ;
- prendre des décisions sur les procédures pour :
 - les modèles statistiques,
 - les projections,
 - les modèles micro-économiques,
 - les modèles d'équilibre partiel.

L'équipe I&FF devrait estimer comment acquérir l'information manquante ou additionnelle, et quel sera l'impact de cette acquisition sur le calendrier des activités de l'évaluation des I&FF en général. Si il n'est pas possible de localiser la source de l'information essentielle, il pourrait être nécessaire que l'équipe ré-évalue sa décision du choix ou examine comment modifier l'étendue du secteur.

6. Convenir des dispositions institutionnelles

Temps recommandé : 1 à 2 semaines

Durant la phase préparatoire, il faudra que les parties prenantes confirment leur participation, qu'un accord soit conclu sur les moyens d'accès à l'information et aux données, que les contributions institutionnelles soient clairement définies afin que les évaluations des I&FF soient adéquatement appuyées par le niveau institutionnel. Durant la phase préparatoire, il faut également considérer l'évaluation I&FF dans sa totalité – quelles relations existent et lesquelles doivent être développées.

Le PFP devrait exécuter cette tâche en consultation avec les chefs d'équipes sectorielles, et décider si des réunions avec des institutions clés sont nécessaires. Comme indiqué ci-dessus, il est conseillé d'avoir une forme d'accord par écrit (p.ex. une lettre d'accord, une lettre d'intention ou un accord formel) avec les institutions qui possèdent les données les plus spécifiques (et/ou dont le projet engagera le personnel). Il faudra durant cette phase considérer les questions de confidentialité, surtout quand les données doivent être obtenues de l'industrie. Il faudra établir des systèmes pour assurer que les données restent confidentiels, là où nécessaire.

Durant la phase d'identification de ces institutions, il faudra également identifier des candidats éventuels pour la révision ou l'assurance de la qualité. Puisque des réunions ont lieu avec ces groupes, il est aussi jugé souhaitable qu'ils soient informés de la planification générale et qu'ils assistent au processus en tant que experts en matière de révision. Si l'intérêt est faible, mais que l'institution est importante pour le processus d'évaluation, le coordinateur du projet pourrait souhaiter de mettre en place une campagne de sensibilisation qui vise l'institution et est axée sur les bénéfices obtenus par la participation au processus.

Tandis que chaque pays aura d'autres dispositions institutionnelles selon les circonstances nationales et l'organisation du gouvernement, il y a quelques recommandations générales :

- engager des représentants de différents niveaux de tout ministère et/ou département impliqués dans les évaluations I&FF ;

- assurer une participation importante et significative dans les évaluations des I&FF, ainsi que la stabilité des accords institutionnels, à travers, par exemple, un protocole d'entente signé ;
- définir *ex ante* la structure des dispositions de collaboration institutionnelle (p.ex. est-ce qu'une structure de comité directeur sera utilisé ou est-ce que la prise de décision sera centralisée ?) ;
- définir des procédures – en particulier celles liées aux décisions clés du projet et aux réalisations attendue – pour la coordination et l'interaction institutionnelles, c'est-à-dire comment est-ce que les différentes équipes vont travailler ensemble (et comment assurer qu'elles le fassent) ? Comment le projet va-t-il assurer la conformité et l'homogénéité de la façon dont les équipes mènent leurs activités, écrivent des rapports et réalisent des résultats ?
- se mettre d'accord sur une procédure formelle de documentation pour assurer que l'évaluation des activités, les moyens de les exécuter, les participants impliqués et leur affiliation, soient clairement enregistrés et sans ambiguïté.

7. Développer le programme de travail et le budget

Temps recommandé : 1 à 2 semaines

Il est souhaitable que le PFP organise une autre réunion d'équipe avant la finalisation du plan de travail général et du budget. Cette réunion pourrait se réaliser comme une retraite de 1 à 2 jours pour obtenir un accord sur plusieurs points clés avant de commencer la formation pour l'évaluation des I&FF.

7.1 Définir l'étendue des secteurs

Les décisions concernant l'étendue de l'évaluation devraient être liées aux critères de faisabilité et priorités nationales de planification et de politiques. Cependant, les décisions devraient également prendre en considération autant que possible, le besoin de rédaction de rapports et la compilation supplémentaire des résultats nationaux par le projet. L'équipe devrait se mettre d'accord sur l'étendue finale de l'évaluation dans chaque secteur spécifique.

7.2. Ajustement des scénarios et/ou développement de nouveaux scénarios

Avant d'évaluer les I&FF, il est impératif de clairement définir les scénarios d'atténuation/d'adaptation, de façon conceptuelle et opérationnelle. La détermination des scénarios varie, dépendant de l'activité sectorielle, est-ce une activité d'atténuation ou d'adaptation ?

Atténuation

En matière du scénario de référence (ligne de base), les tâches comprennent :

- la détermination de la structure générale du secteur ;
- la détermination des dynamiques de l'évolution du secteur ;
- la projection de la situation de référence dans l'avenir.

En matière du scénario d'atténuation, les tâches comprennent :

- la définition de l'approche du scénario d'atténuation, c'est-à-dire :
 - établir les objectifs de réduction des émissions sur la période de temps des projections,
 - sélectionner une série d'options technologiques ;
- la définition d'une approche de politique stratégique du secteur :
 - objectifs,
 - sous-secteurs clés,
 - schémas de croissance et d'expansion,
 - identification d'options technologiques,
 - sélection d'un ensemble d'options politiques et technologiques, conforme au développement durable national.

Adaptation

En matière du scénario d'adaptation, les tâches comprennent :

- l'examen de la modélisation des impacts des changements climatiques ;
- l'identification dans tous les secteurs des impacts pertinents / effets néfastes ;
- la considération du déploiement de temps des impacts pertinents / effets néfastes ;
- la définition d'une stratégie d'adaptation pour le secteur ;
- l'identification de politiques et mesures d'adaptation sectorielles et d'options technologiques.

Il est supposé que les scénarios ont été développés dans une étude nationale précédente, telle que la communication nationale. Cependant, si les scénarios ne sont pas développés, les équipes devraient coopérer, utilisant un jugement d'expert et les études et stratégies nationales en place pour définir au moins les scénarios de base.

7.3. Développer un plan de travail détaillé

Une fois que les sources d'information disponible ont été définies, les capacités techniques et ressources identifiées, l'étendue sectorielle et les scénarios définis, un plan de travail détaillé peut être développé. Ce plan de travail devrait comprendre :

- un calendrier détaillé avec tous les produits provisoires et toutes les dates limites ;
- une matrice du personnel et de ses responsabilités ;
- un schéma pour la version préliminaire et la révision du rapport.

En définissant les dates limites, il peut être utile de commencer avec la date limite de la version finale de l'évaluation des I&FF et, basé sur l'enchaînement logique des opérations, établir ensuite une rétro-planification pour fixer les dates limites pour toutes les étapes précédentes, prenant en compte le temps nécessaire pour compléter chaque étape. Il est souhaitable que le plan de travail inclut des réunions périodiques des équipes pour discuter les progrès et les problèmes, et pour décider comment traiter ces problèmes avant qu'ils aient un impact négatif sur le schéma général.

Le plan de travail devrait également inclure des révisions de contrôle et d'assurance de la qualité.

Après avoir compilé et finalisé l'évaluation I&FF, il reste d'autres tâches à réaliser :

- la préparation de matériels à utiliser pour les activités de vulgarisation, p.ex. les prospectus, les communiqués de presse, les notes de synthèse gouvernementales ;
- l'achèvement de toute la documentation et l'archivage des matériels électroniques et papiers.

7.4. Développer le budget

Une grande partie des coûts de l'évaluation I&FF sera probablement pour la main-d'œuvre d'exécution des tâches, il est donc souhaitable d'élaborer une matrice du personnel qui précise les heures/personne ou les jours/personne travaillés par les experts et par tâche. Toutes les tâches doivent être budgétisées, comprenant la formation, la recherche et la collecte de données, assurance de la qualité/contrôle de la qualité, évaluation des incertitudes, la rédaction de rapports et l'archivage.

En outre, les dépenses non main-d'œuvre telles que le papier, les appels téléphoniques, etc. doivent être incluses. Le PFP doit également prendre en considération la publication du rapport de l'évaluation I&FF pour une diffusion au grand public. Si la publication a lieu, un budget approprié doit être mis de côté pour la préparation, l'impression et la distribution.

8. Faire une formation concernant l'évaluation de l'I&FF

Temps recommandé : 3 jours

Après l'achèvement de la phase préparatoire, le centre régional peut donner une formation dans l'évaluation des I&FF. La formation proposée comprend une journée de travail dans l'utilisation du *User Guidebook and Reporting Guidelines* (Guide d'utilisateur et directives d'élaboration de rapports) du PNUD pour les équipes I&FF. Le centre régional continuera deux jours à travailler avec les équipes I&FF pour la révision et pour donner des conseils sur le plan de travail, des sources de données, le développement de scénarios et l'approche de l'évaluation I&FF.

Liste de contrôle pour la section I

1. Définir les objectifs nationaux pour l'évaluation

- Résumer la logique et les résultats clés de l'évaluation I&FF dans une note politique
- Engager les parties prenantes de différents ministères et départements gouvernementaux

2. Identifier et accepter les secteurs sélectionnés

- Évaluer la quantité et la solidité de l'information de base concernant les secteurs clés issue d'autres études, ex. les communications nationales, PANA, stratégies et plans nationaux, etc.
- Évaluer si les ensembles de données de base des études précédentes sont facilement disponibles
- Évaluer si les options d'atténuation et/ou d'adaptation basées sur le développement de scénarios ont été identifiées
- Obtenir un accord des parties prenantes sur les secteurs sélectionnés pour l'évaluation

3. Mettre en place l'équipe I&FF

- Établir des termes de référence pour les experts I&FF et identifier des experts aptes
- Diffuser le Guide des utilisateurs et directives de rédaction parmi tous les membres de l'équipe
- Identifier les chefs d'équipes sectorielles et convenir des dates limites et procédures générales
- Organiser une réunion initiale pour l'équipe

4. Évaluer les capacités et besoins méthodologiques

- Évaluer la capacité de l'équipe I&FF et la formation supplémentaire éventuellement nécessaire
- Évaluer si des capacités nationales existent qui peuvent être utilisées pour remplir les lacunes, si nécessaire
- Prendre en compte dans le budget national pour l'évaluation I&FF la formation supplémentaire, si nécessaire
- Établir un protocole de communication et d'assistance technique avec le centre régional d'excellence

5. Évaluer la disponibilité et les besoins en information

- Faire un inventaire complet de tout ce qui existe en termes de : information, données, stratégies et plans nationaux, exercices de modélisation disponibles pour appuyer les évaluations I&FF
- Identifier les mécanismes pour assurer l'accès aux données et information nécessaires (p.ex. protocole d'entente)
- Évaluer et accepter les approches pour faire face aux lacunes de données et d'information
- Examiner et re-valider la sélection sectorielle dans le contexte de l'évaluation de la disponibilité d'information

6. Convenir sur des dispositions institutionnelles

- Engager des parties prenantes de différents niveaux de tous les domaines gouvernementaux responsables
- Définir la structure des dispositions de travail avec un protocole d'entente, une lettre d'intention ou autre arrangement
- Aborder les questions de confidentialité des données
- Identifier les candidats possibles pour le contrôle et l'assurance de la qualité
- Commencer une campagne de sensibilisation si nécessaire, pour engager les parties prenantes clés

7. Développer le programme de travail général et le budget

- Avoir une réunion de l'équipe pour accepter et finaliser :
 - l'étendue et les limites
 - la définition des scénarios
- Développer un plan de travail détaillé
- Développer le budget

8. Faire une formation dans l'évaluation I&FF

- Identifier des dates appropriées pour la formation avec le centre régional
- Assurer que tous les membres de l'équipe I&FF soient présents à la formation
- Fournir un plan de travail et des données et de l'information nationales au centre régional bien avant le démarrage de la formation

II. Phase de mise en œuvre

Temps recommandé : 4 à 5 mois

Pour effectuer les évaluations I&FF il faudrait suivre le Guide du PNUD (*User Guidebook on Assessing Investment and Financial Flows to Address Climate Change*).

Durant la préparation de cette phase, les chefs d'équipes sectorielles devraient préparer des **instructions pour la préparation de l'évaluation par l'équipe I&FF** afin que l'équipe I&FF puisse faire les évaluations sectorielles I&FF :

- à temps ;
- en conformité à travers les secteurs ;
- dans un format permettant la compilation efficace de l'évaluation complète ;
- en incorporant des mesures adéquates de contrôle/assurance de qualité.

Ces règles de procédure devraient être définies et diffusés parmi l'équipe sectorielle I&FF avant le démarrage du travail pour assurer la conformité de toutes les évaluations sectorielles. C'est pour cette raison que les chefs d'équipes sectorielles doivent finaliser et accepter les procédures ensemble.

Parmi les tâches à considérer :

- **Documentation.** Besoins pour :
 - faire référence des sources de données dans des tableurs ;
 - dater les fichiers ;
 - maintenir des copies papier des références pour l'archivage.
- **Gestion des tableurs.** Besoins pour :
 - la gestion des fichiers électroniques, surtout concernant le contrôle des versions (c'est-à-dire comment nommer les fichiers pour qu'il n'y ait pas de confusion concernant la version la plus récente, qui collectionnera les fichiers révisés, etc.) ;
 - critères et directives pour les entrées des tableurs ;
 - critères pour le calcul et références.
- **Contrôle/assurance de la qualité (QA/QC).** L'importance du QA/QC dépendra des ressources disponibles, mais il est souhaitable que les procédures de QA/QC comprennent au moins les procédures de routine de révision interne (p.ex. la vérification ponctuelle de l'exactitude des entrées de données des tableurs, formules uniformes et documentation complète) et au moins une évaluation par des pairs externes – avec des évaluateurs nationaux d'institutions (comme discuté sous la tâche 6 de la phase préparatoire) et des centres régionaux d'excellence. Le plan de travail doit indiquer le niveau minimal du QC qui doit être obtenu, aussi bien que les recommandations pour un QC plus rigoureux si les chefs d'équipes sectorielles décident qu'il y a suffisamment de ressources. Le plan de travail doit également inclure un schéma pour les procédures de QA, prévoir les responsabilités internes (c'est-à-dire qui distribue les matériels pour la révision externe et qui collectionne et diffuse les commentaires de la révision), contenir une liste d'examineurs externes et

comprendre des instructions pour incorporer et pister les révisions basées sur les commentaires reçus.

- **Archivage.** Les règlements de procédure doivent contenir des critères sur ce qui doit être archivé (enregistrements électroniques et sur papier), les dates limites pour les rendre et le formatage spécifique ou des instructions pour la notification. Par exemple, si une source de données d'activités est une base de données volumineuse, non pratique pour l'archivage, alors un mémo doit être inclus dans l'inventaire de l'archive qui comprend : le titre de la base de données, le site web, une description de la façon dont la base de données a été utilisée et une copie en papier des sections pertinentes de la base de données.

Liste de contrôle pour la section II

1. Préparer les instructions pour la préparation de l'évaluation I&FF qui comprennent des directives concernant
 - documentation
 - gestion des tableaux
 - procédures de contrôle et d'assurance de la qualité
 - archivage
2. Faire l'évaluation I&FF

III. Phase d'établissement de rapports

Temps recommandé : 3 à 6 semaines

Le pays doit non seulement suivre le Guide du PNUD (*UNDP User Guidebook on Assessing Investment and Financial Flows to Address Climate Change*), mais doit assurer le bon établissement de rapports et l'entretien des données collectées et évaluées.

Durant la préparation de cette étape, des **instructions d'établissement de rapports** doivent être préparées qui contiennent toute l'information nécessaire pour une documentation et archivage transparents, telle que :

- mesures de contrôle de la gestion de fichiers ;
- procédures et calendriers pour **le** partage de données ;
- des directives de rédaction et **d'édition** ;
- procédures de documentation **et** d'archivage.

Il faut également des directives pour faire le compte-rendu des rapports dans le but de la conformité pour toutes les évaluations sectorielles. Ces directives doivent comprendre :

- la structure et le contenu **des** compte-rendu (c'est-à-dire un schéma ou description de ce qui doit se trouver dans chaque section, des exemples de tableaux et directives de style, etc.) ;
- le formatage (c'est-à-dire le format pour chaque niveau de titre, procédures pour l'utilisation des acronymes et unités usuels, le format de référence, le format des tableaux).

Dans certains cas, il est très efficace de distribuer des modèles de structure aux équipes sectorielles. Ceci évite l'harmonisation laborieuse et qui prend beaucoup de temps des différents formats et styles après la rédaction des sections des rapports.

Le plan de travail doit inclure des dates limites pour la remise des rapports sectoriels provisoires pour révision par des paires nationaux et le centre régional d'excellence, et également pour le rapport final qui devrait être révisé en outre par le centre régional d'excellence.

Comme indiqué plus haut, la documentation et l'archivage sont des éléments importants de l'évaluation I&FF. Il est souhaitable que l'équipe I&FF fait l'archivage de toute la documentation pour l'évaluation des I&FF, afin que chaque étape soit transparente et conforme et qu'aucun membre ne devrait recommencer son travail au cours de l'évaluation I&FF. En outre, la documentation et l'archivage peuvent être nécessaires pour justifier le travail envers les dirigeants politiques ou le public.

Il est important d'utiliser un système standardisé de documentation et d'archivage pour l'information numérique et qualitative et d'entreprendre la documentation tout au long du processus préparatoire. Les procédures de documentation et d'archivage, définies par les **instructions pour la préparation de l'évaluation par l'équipe I&FF**, devraient inclure des procédures standardisées pour la documentation des tableaux et sections textes, et également des procédures pour dater les fichiers et pour garder des copies sur papier et électroniques des fichiers, du matériels de référence et d'autres sources de données.

En outre, les équipes devraient compiler :

- des descriptions complètes de l'évaluation des données et des processus de manipulation, incluant les sources de données évaluées ;
- les raisons pour laquelle une certaine source de données à été choisie et d'autres pas ;
- quelles hypothèses ont été faites en manipulant ou en choisissant des données pour utilisation finale ;
- les références complètes pour les données ;
- les réactions aux commentaires des révisions externes et internes.

Liste de contrôle pour la section III

1. Préparer les instructions pour la rédaction comprenant des directives sur les :
 - mesures de contrôle de la gestion des fichiers
 - procédures et calendriers pour le partage des données
 - directives de rédaction et d'édition (utilisation d'acronymes, instructions sur le quoi et comment à rédiger), procédures de documentation et d'archivage
2. Préparer le rapport I&FF final

Annexe I Compétences minimales des experts des équipes I&FF

Pour l'atténuation

Compétences

- connaissance excellente de l'atténuation des changements climatiques dans le contexte du secteur sous évaluation
- solides capacités analytiques, de rédaction et de communication
- capable de travailler indépendamment sans supervision

Éducation

- diplôme d'études universitaires de deuxième ou troisième cycle

Expérience

- expérience nationale
- participation dans la préparation des communications nationales/PANA/autres études nationales (3) implication/lien avec différentes agences nationales gouvernementales /fournisseurs de données
- au moins 5 ans d'expérience dans l'atténuation des changements climatiques

Pour l'adaptation

Compétences

- connaissance excellente de l'adaptation aux changements climatiques dans le contexte du secteur sous évaluation
- solides capacités analytiques, de rédaction et de communication
- capable de travailler indépendamment sans supervision

Éducation

- diplôme d'études universitaires de deuxième ou troisième cycle dans l'environnement, l'énergie, l'économie ou un domaine étroitement lié

Expérience

- expérience nationale
- participation dans la préparation des communications nationales/PANA/autres études nationales (3) implication/lien avec différentes agences nationales gouvernementales /fournisseurs de données
- au moins 5 ans d'expérience dans l'adaptation aux changements climatiques

Expertise sectorielle

- connaissance excellente de la structure, du statut et des tendances du secteur ; politiques et mesures adaptées au secteur ; options technologiques
- solides capacités analytiques, de rédaction et de communication
- diplôme d'études universitaires de deuxième ou troisième cycle dans l'environnement, l'énergie, l'économie ou un domaine étroitement lié

- au moins 5 ans d'expérience dans le secteur spécifique

Financement et investissements

- connaissance excellente de la structure financière du secteur ; options financières, coûts d'investissement et financiers

Données économiques et statistiques

Connaissance excellente des données économiques et statistiques au niveau du pays, des comptes nationaux et des séries chronologiques dans le secteur évalué

Connaissance du secteur ou de l'industrie

Excellente connaissance de la structure du secteur, de la structure et du part du marché, des acteurs clés et des schémas des décisions des investissements.

Annexe II Tableau de la planification proposée

I. PHASE PRÉPARATOIRE		
1-2 mois		
TACHE	RESPONSABLE	RESULTATS ATTENDUS
1 Définir des objectifs nationaux 1a Définir des objectifs nationaux 1b Préparer une note d'information (briefing) de politique <i>Temps pour la tâche : 2 jours</i>	1a. Point focal national du projet 1b. Point focal national du projet	<ul style="list-style-type: none"> Note de briefing de politique
2 Identifier les secteurs clés pour faire l'évaluation I&FF 2a Identifier et convenir des secteurs clés pour lesquels il y aura une évaluation 2b Préparer un résumé sur la sélection du secteur à inclure dans le document du plan de travail et à soumettre pour information au projet QG PNUD <i>Temps pour la tâche : 2 semaines</i>	2a. Point focal national du projet et des ministères pertinents 2b. Point focal national du projet	<ul style="list-style-type: none"> Document de 1-2 pages résumant la sélection du secteur
3 Mettre en place l'équipe I&FF 3a Annoncer les TdR pour les experts/institutions nationaux, utilisant les directives du plan de travail (référer à l'annexe I) 3b Faire une liste de candidats sélectionnés & identifier l'équipe du projet I&FF 3c Préparer évaluation des experts/institutions pour inclusion dans le document du plan de travail et soumettre pour information au projet QG PNUD 3d Organiser réunion initiale avec l'équipe du projet I&FF pour distribuer les matériels et donner des instructions sur les tâches 3e Préparer le résumé de cette réunion initiale <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i>	3a. Point focal national du projet 3b. Point focal national du projet avec directives du bureau de pays due PNUD sur les règles/règlements d'acquisition 3c. Point focal national du projet 3d. Point focal national du projet 3e. Point focal national du projet	<ul style="list-style-type: none"> Termes de référence CV d'experts à engager Évaluation/justification pour la sélection d'experts Identification des chefs d'équipes sectorielles 0,5-1 page de résumé de la réunion initiale
4 Évaluer les capacités et besoins		<ul style="list-style-type: none"> 1 page évaluation des besoins

<p>méthodologiques</p> <p>4a Évaluer les capacités méthodologiques et les besoins en assistance technique</p> <p>4b Préparer un résumé des besoins en assistance technique pour inclusion dans le document du plan de travail et soumettre pour information au projet QG PNUD</p> <p><i>Task time: 2 days</i></p>	<p>4a. Point focal national du projet & chefs de projet sectoriel</p> <p>4b. Point focal national du projet</p>	<p>en assistance technique</p>
<p>5 Évaluer la disponibilité et les besoins en information</p> <p>5a Identifier les sources et lacunes en données</p> <p>5b Compiler les ressources clés d'information (p.ex. études des communications nationales, stratégies ministérielles, etc)</p> <p>5c Identifier les lacunes en information</p> <p>5d Exposer brièvement la stratégie pour affronter les lacunes</p> <p>5e Préparer résumé des matériels compilés et/ou à être compilés</p> <p><i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i></p>	<p>5a. Équipe du projet I&FF</p> <p>5b. Équipe du projet I&FF</p> <p>5c. Équipe du projet I&FF</p> <p>5d. Chefs d'équipes sectorielles</p> <p>5e. Chefs d'équipes sectorielles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1-2 pages de résumé , avec liste des données, information et études et plans nationaux clés sources • 1 page évaluation des lacunes de données et d'information et comment les affronter
<p>6 Accepter les dispositions institutionnelles</p> <p>6a Engager ministères /secteur privé/autres sources de données clés et information sur l'évaluation des besoins en I&FF</p> <p>6b Accepter les dispositions institutionnelles pour se procurer des données et information (et en quel format)</p> <p>6c Préparer résumé pour inclusion dans le document du plan de travail</p> <p><i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i></p>	<p>6a. Point focal national du projet ou chefs d'équipes sectorielles</p> <p>6b. Point focal national du projet or chefs d'équipes sectorielles avec les ministères pertinents</p> <p>6c. Point focal national du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Résumé des accords et procédures institutionnels (0,5-1 page)
<p>7 Compiler le plan de travail et budget</p> <p>7a Compiler résumés des tâches 1-6 pour inclusion dans plan de travail</p> <p>7b Préparer calendrier pour la formation, mise en œuvre et la rédaction incluant les événements clés et les résultats attendus et</p>	<p>7a. Point focal national du projet</p> <p>7b. Point focal national du projet & chefs d'équipes sectorielles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de travail élaboré avec calendriers pour les résultats attendus , les événements clés et le budget associé

<p>les rôles et responsabilités</p> <p>7c Préparer le budget associé (voir directives additionnelles ci-dessous)</p> <p>7d Soumettre au QG PNUD pour approbation <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i></p> <p>7e Plan de travail révisé & commentaires fournis <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i></p> <p>7f Plan de travail révisé basé sur les commentaires fournis <i>Temps pour la tâche : 1 semaine</i></p> <p>7g Plan de travail fournit à l' UNOPS pour les contrats <i>Temps pour la tâche : 1 semaine</i></p>	<p>7c. Point focal national du projet & chefs d'équipes sectorielles</p> <p>7d. Point focal national</p> <p>7e. Équipe du projet QG PNUD & centres d'excellence régionaux</p> <p>7f. Point focal national</p> <p>7g. Équipe du projet QG PNUD</p>	
<p>8 Mener la formation I&FF</p> <p>8a Identifier la date de la formation avec le centre régional ²</p> <p>8b Convenir sur l'agenda et le format de la formation</p> <p>8c faire la formation (1 jour)</p> <p>8d Réviser et modifier les éléments de mise en œuvre et de rédaction du plan de travail soumis, comme demandé <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i></p>	<p>8a. Point focal national</p> <p>8b. Point focal national & centre régional</p> <p>8c. Point focal national & centre régional</p> <p>8d. Point focal national & centre régional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan de travail révisé, avec calendrier pour les résultats attendus et éléments clés, comme demandé
<p>II. PHASE DE MISE EN ŒUVRE 4-5 mois</p>		
TACHE	RESPONSABLE	RESULTATS ATTENDUS
9 Préparer les instructions de préparation de l'évaluation par l'équipe I&FF	9. Point focal national et/ou chefs d'équipes sectorielles	<ul style="list-style-type: none"> Instructions d'encadrement brèves pour l'équipe I&FF

² Identification des dates de formation devrait être faite bien avant la période prévue de la formation afin que les centres régionaux puissent assurer la disponibilité des experts et organiser les voyages

<i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i>		
10 Mener les évaluations I&FF <i>Temps pour la tâche : 4-5 mois</i>	10. L'équipe I&FF, avec l'encadrement des chefs d'équipes sectorielles et point focal national	
11 Compiler le rapport provisoire sectoriel et contrôler et assurer sa qualité 11a Compiler les rapports provisoires 11b Faire QA/QC 11c Soumettre pour révision au QG PNUD et centre régional <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i> 11d Rapports révisés & commentaires fournis <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i> 11e Rapports révisés basés sur les commentaires <i>Temps pour la tâche : 1 semaine</i>	11a. Chefs d'équipes sectorielles 11b. Experts QA/QC identifiés 11c. Point focal du projet 11d. QG PNUD et centre régional 11e. Chefs d'équipes sectorielles	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports provisoires sectoriels préparés et examinés sur la qualité • Rapports provisoires sectoriels révisés • Rapports provisoires sectoriels révisés
III. PHASE D'ELABORATION DES RAPPORTS 3-6 semaines		
Tâche	Responsable	Résultats attendus
12 Préparer les instructions pour la rédaction <i>Temps pour la tâche : 1 semaine</i>	12. Chefs d'équipes sectorielles	<ul style="list-style-type: none"> • Brèves instructions de rédaction pour l'équipe I&FF
13 Compiler les évaluations sectorielles I&FF en 1 document et préparer un résumé pour les décideurs politiques <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i>	13. Membre(s) assignés de l'équipe I&FF	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport I&FF final compilé • Résumé pour les décideurs politiques
14 Préparer matériels de sensibilisation pour promouvoir l'évaluation <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i>	14. Membre(s) assignés de l'équipe I&FF	<ul style="list-style-type: none"> • Matériels de sensibilisation sur l'évaluation I&FF (optionnel)
15 Compléter toute les tâches de documentation et d'archivage <i>Temps pour la tâche : 1-2 semaines</i>	15. Membre(s) assignés de l'équipe I&FF	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation I&FF complètement documentée et archivée

Budget

Ce qui suit est un exemple d'un budget qui peut être préparé et soumis au PNUD. Pour chaque pays les coûts seront basés sur les besoins.

Coûts du personnel					
Nom de l'expert	Institution	Expertise	Tarif	# jours	Coûts totaux
	p.ex. ministère des Finances	p.ex. évaluations financières	200	10	2000
	p.ex. agence de consultation	p.ex. planification énergie			
	p.ex. Bureau de statistiques	p.ex. archivage			
	p.ex. consultant	p.ex. atténuation des changements climatiques			
	Secteur privé	p.ex. révision et modification documents avant publication			
Coûts des matériels					
Collecte de données					
Communications					
Réunions d'équipes					
Coûts d'impression etc.					