



**Programme des
Nations Unies pour
l'environnement**

Distr.
GÉNÉRALE

UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/8
29 avril 2024

FRANÇAIS
ORIGINAL: ANGLAIS

COMITÉ EXÉCUTIF
DU FONDS MULTILATÉRAL AUX FINS
D'APPLICATION DU PROTOCOLE DE MONTRÉAL
Quatre-vingt-quatorzième réunion
Montréal, 27 – 31 mai 2024
Point 6(c) de l'ordre du jour provisoire¹

RAPPORT SUR L'EXAMEN DES RAPPORTS D'ACHÈVEMENT DE PROJET

Introduction

1. Ce document a été préparé pour donner suite aux décisions 90/28(g) et 91/9 du Comité exécutif qui demandaient à l'Administratrice principale, Suivi et évaluation (SMEO), de mener un examen visant à améliorer les processus, les formats du rapport d'achèvement de projet (RAP) et les outils associés. Cette demande résultait des discussions, tenues aux 89^e et 90^e réunions du Comité exécutif, sur les conclusions et les recommandations des différents organismes de surveillance dans leurs rapports respectifs : l'évaluation du Secrétariat par le Réseau d'évaluation de la performance des organisations multilatérales (MOPAN) en 2019² et l'audit du Fonds multilatéral par le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) en 2021³.

2. Les deux rapports des organismes de surveillance incluaient les RAP dans leurs recommandations. Les questions soulevées par le BSCI ont été résolues en temps voulu, tel qu'indiqué dans le Rapport global d'achèvement des projets de l'année 2022⁴. Les agences d'exécution ont amélioré le respect des délais pour la soumission des rapports. L'évaluation du MOPAN portait sur des questions plus substantielles, telle que la nécessité d'améliorer la collecte de données sur les leçons tirées des RAP afin de pouvoir les utiliser dans la conception, la préparation et la mise en œuvre de projets futurs.

3. Cet examen a été préparé par l'unité d'évaluation⁵, avec l'incalculable soutien du Secrétariat, des agences bilatérales et d'exécution qui ont répondu aux sondages et participé aux consultations durant une série de réunions tenues entre mai 2023 et mars 2024, incluant les réunions de coordination inter-agences.

¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/1

² UNEP/OzL.Pro/ExCom/88/2/Add.2

³ UNEP/OzL.Pro/ExCom/88/2/Add.1

⁴ UNEP/OzL.Pro/ExCom/90/10

⁵ Administratrice principale, Suivi et évaluation, (SMEO) et l'assistant pour le programme de suivi et d'évaluation.

4. L'analyse des processus, formats et outils reliés à la préparation, la soumission et l'utilisation des RAP s'appuie sur l'examen de la documentation du Fonds multilatéral identifiant les premières demandes pour des RAP dans les décisions 18/20, 19/34 et 21/36 du Comité exécutif. L'Annexe I au présent document présente un récapitulatif des décisions relatives aux RAP. L'exercice a été complété par la collecte de données additionnelles à travers des sondages et un résumé des réponses obtenues figure à l'Annexe II. Des données qualitatives ont été recueillies à travers des sondages écrits, des entrevues semi-structurées, des séances de travail collectives et des entrevues bilatérales à différentes étapes du processus.

5. L'étude examine les processus de préparation et de soumission ainsi que les formats, les outils existants et l'utilité finale visée des RAP. Les améliorations proposées portent sur la duplication existante ou potentielle des mécanismes de rapport et suggèrent des changements dans les processus, les outils et les formats des RAP afin de minimiser les efforts pour toutes les parties prenantes, tout en maximisant l'utilité des informations contenues dans les RAP.

Objectif de l'examen

6. Cet examen englobe des questions comme la raison d'être des RAP, leur but au moment de leur création, leur utilisation aujourd'hui, ce que ce processus implique - de la préparation jusqu'à l'utilisation finale par les parties prenantes - et les améliorations requises pour rationaliser le processus afin de le rendre plus pertinent et plus efficace, conformément à la décision 93/1 qui demandait au Secrétariat de préparer, pour la 95^e réunion, un document sur la cartographie des exigences en matière de rapports et la rationalisation de l'établissement des rapports sur les progrès réalisés dans l'ensemble des rapports, en tenant compte du développement en cours du système de gestion des connaissances. Après son adoption, le nouveau format de RAP pourrait donc évoluer, si le cadre actuel en matière de rapports sur le projet devait évoluer pour inclure de nouveaux paramètres. Par conséquent, le RAP refléterait ces changements pour adapter continuellement son contenu au cadre global des rapports sur le cycle de vie du projet.

7. Cet examen a pour but de faire rapport sur la situation actuelle dans la préparation, la soumission et l'utilisation des RAP, d'identifier des améliorations, de réviser les formats obsolètes, d'optimiser les processus de soumission et les outils connexes. Les conclusions appuient une telle réforme et son opérationnalisation dans les formats et les outils, avec l'endossement du Comité exécutif. Les changements proposés permettront une meilleure intégration des RAP, comme éléments d'information couvrant la totalité du cycle de vie des projets financés par le Fonds multilatéral; et leur pleine inclusion dans le futur système de gestion des connaissances qui fournira aux utilisateurs des informations intégrées sur chaque projet. Le RAP serait le dernier élément en bout de chaîne pour les projets sur lesquels le Comité exécutif s'attend à recevoir des RAP⁶. On s'attend à ce que les informations générées soient plus pertinentes pour fins d'évaluation et alimentent la conception et la mise en œuvre des projets par les agences, grâce à une meilleure utilisation des leçons tirées.

Aperçu sur les rapports d'achèvement de projet

Origine, rôle et évolution des rapports d'achèvement de projet

8. L'exigence de soumission de RAP pour les projets financés par le Fonds multilatéral a été discutée pour la première fois aux 18^e et 19^e réunions⁷ du Comité exécutif et couverte par les décisions 18/20 et 19/34. À la suite de ces discussions, la première demande d'élaboration d'un format pour les RAP a été faite à la 21^e réunion, au point de l'ordre du jour sur le système de surveillance et d'évaluation pour le Fonds multilatéral, dans la décision 21/36(e) qui demandait au Secrétariat de collaborer avec les agences d'exécution afin d'examiner les moyens d'inclure des facteurs normalisés de surveillance et d'évaluation

⁶ Certains projets, tels que les projets de renforcement des institutions, ne sont pas tenus de remettre des RAP.

⁷ UNEP/OzL.Pro/ExCom/18/75 et UNEP/OzL.Pro/ExCom/19/64

dans les propositions de projets et de soumettre des lignes directrices normalisées pour la teneur des rapports d'achèvement de projets des agences d'exécution.⁸

9. Les premiers formats de RAP ont été préparés en même temps que la définition des autres formats de rapport d'examen des projets comme élément du cadre global des rapports, pour assurer l'imputabilité par un suivi continu (à savoir, le rapport périodique) et des rapports finaux. Le RAP constituait l'étape finale en matière de rapports après la mise en œuvre complète et l'achèvement du projet. Le RAP du Fonds multilatéral est l'équivalent du rapport final dans d'autres institutions de financement (par ex. le Fonds pour l'environnement mondial (FEM)). Les agences d'exécution du FEM sont priées de préparer des rapports finaux, selon ses lignes directrices, à l'achèvement des projets mis en œuvre avec le financement du FEM.⁹

10. Les premiers projets financés par le Fonds multilatéral étaient surtout des projets d'investissement d'une durée limitée, ne dépassant pas 36 mois généralement. Depuis, les types de projets et la complexité des modalités de mise en œuvre ont évolué. L'introduction des accords pluriannuels (AP) a ajouté d'autres exigences de suivi pour s'assurer que les résultats attendus de la mise en œuvre d'une phase soient atteints avant le décaissement du financement pour les phases suivantes. La soumission de RAP entre les phases des AP est devenue une exigence obligatoire avec la décision 81/29, par laquelle le Comité exécutif a décidé que les demandes de financement concernant la deuxième tranche ou des tranches ultérieures de la phase II ou des phases ultérieures d'un plan de gestion de l'élimination des HCFC (PGEH) soumises à son examen ne seraient pas examinées lorsqu'un RAP d'une phase achevée n'a pas été soumis au Secrétariat au moins six semaines avant la réunion pour laquelle ces demandes sont présentées.¹⁰

11. L'utilisation actuelle des RAP a évolué pour devenir une exigence administrative en vue d'assurer le respect des exigences en matière de rapports, plutôt qu'un outil servant à recueillir des informations pertinentes et les leçons tirées importantes pour fins d'évaluation. L'absence de mise à jour des orientations et d'une amélioration des outils a dilué encore davantage le rôle initial des RAP. Cependant, le RAP est le seul document dans le processus de rapports à fournir un aperçu sur toutes les tranches dans un seul rapport. Ainsi, les utilisateurs peuvent obtenir des informations globales en consultant le RAP d'un projet précis.

Rôles des parties prenantes

12. L'unité d'évaluation est responsable de la collecte des RAP auprès des agences bilatérales et d'exécution et de la préparation d'un rapport global sommaire aux fins d'examen par le Comité exécutif à chaque réunion. Le rapport global regroupe les informations transmises par les différentes modalités de RAP et en présente une synthèse dans le format le plus succinct et le plus utile pour la prise de décision.

13. Le Secrétariat prépare la liste des RAP à recevoir qui est partagée avec les agences et l'unité d'évaluation pour les informer des RAP à soumettre durant l'année en cours. La liste est préparée après la deuxième réunion de l'année et distribuée au début de l'année suivante afin que les agences puissent préparer leurs soumissions. Le Secrétariat identifie les RAP à soumettre à partir des informations contenues dans sa base de données sur les projets et dans les rapports périodiques ainsi que par une vérification des décisions ad hoc¹¹ relatives à des projets spécifiques.

14. Les agences bilatérales et d'exécution, avec les administrateurs nationaux de l'ozone des pays, sont responsables de la collecte des données et des informations incluses dans le RAP soumis. Le processus par

⁸ UNEP/OzL.Pro/ExCom/21/36

⁹ Les agences d'exécution pour des projets financés par le FEM ont élaboré des directives précises sur la préparation des rapports finaux pour le FEM, voir par exemple "[Guidance for conducting terminal evaluations of UNDP-supported-GEF-financed projects](#)".

¹⁰ UNEP/OzL.Pro/ExCom/81/58

¹¹ Certaines décisions font spécifiquement référence à des projets particuliers et établissent une date ad hoc pour la soumission des RAP; ce qui génère la liste des RAP attendus par décision.

lequel les agences bilatérales et d'exécution organisent à l'interne la préparation de leurs RAP n'est pas couvert par cet examen, car il peut différer d'une agence à l'autre et il n'affecte pas les résultats de cette analyse. Toutefois, il convient de noter que la préparation des RAP exige des efforts importants de la part de toutes les agences, en termes de temps et de ressources humaines dédiées.¹²

Processus

Identification de la date de soumission des rapports d'achèvement de projet

15. Le Comité exécutif demande aux agences bilatérales et d'exécution de soumettre des RAP dans les six mois suivant l'achèvement opérationnel des projets.¹³ Toutefois, en pratique, étant donné que les formats actuels des RAP doivent inclure des données financières qui ne sont pas disponibles dans les six mois suivant l'achèvement opérationnel, les RAP sont soumis au moins un an après l'achèvement opérationnel du projet. Et ce, en dépit du fait que les formats existants offrent l'option de soumettre des données financières provisoires que les agences peuvent mettre à jour lorsque les données finales sont disponibles.¹⁴

16. Les agences comptent sur la liste des RAP à soumettre, préparée par le Secrétariat, plutôt que sur leurs sources internes d'information sur l'état d'achèvement des projets. Puisque le Secrétariat extrait ces informations des rapports périodiques, la soumission des RAP survient dans la plupart des cas au moins un an, voire plus, après l'achèvement opérationnel effectif du projet.

17. Dans le cadre des améliorations et des nouveaux outils prévus lorsque la soumission en ligne sera disponible dans le système de gestion des connaissances, une nouvelle fonctionnalité sera développée pour aviser les agences de la nécessité de soumettre le RAP pour un projet achevé.

Processus actuel de soumission des rapports d'achèvement de projet pour les projets individuels et les projets des accords pluriannuels

18. Actuellement, les RAP pour les projets individuels sont soumis par courriel, envoyé au Secrétariat du Fonds multilatéral et à l'unité d'évaluation, en format Word et PDF. Les informations sont extraites manuellement pour être analysées et résumées dans le rapport global.

19. Les RAP pour les projets des AP sont soumis à travers la base de données en ligne, tenue par le Secrétariat.¹⁵ L'agence principale est responsable de la soumission des RAP pour les AP. Pour des projets des AP mis en œuvre conjointement, la soumission est partagée entre les différentes exécutantes, avec une agence principale et une ou plusieurs agences coopérantes. Chaque agence a ses propres codes d'accès et peut obtenir du soutien technique auprès du Secrétariat et un soutien substantiel auprès de l'unité d'évaluation pour les questions qui ne sont pas de nature technique. Ce n'est que lorsque toutes les agences ont soumis leurs composantes que l'agence principale peut finaliser le RAP et le soumettre à l'unité d'évaluation pour permettre à la SMEO d'examiner les informations et de faire rapport au Comité exécutif.

20. Les agences bilatérales et d'exécution ont signalé que la plateforme actuelle n'est pas idéale pour la soumission de projets mis en œuvre conjointement; les améliorations suggérées ont été prises en compte dans le concept proposé pour le nouveau format universel et son accès en ligne, dans le cadre de l'intégration des RAP dans le système global de gestion des connaissances.¹⁶ Le format proposé, dont les détails figurent aux paragraphes 26 à 33, est qualifié d'universel car un format unique remplace les différents formats utilisés

¹² Une des agences d'exécution a un consultant qui se consacre exclusivement à toutes les tâches associées aux RAP.

¹³ Décisions 23/8 (i), 24/9 (b) et plus récemment 81/29 et 91/28 (c).

¹⁴ Le format révisé continuera d'inclure une mention pour indiquer si les données financières sont provisoires ou finales.

¹⁵ <http://multilateralfund.org/hpmpocr/login.aspx>

¹⁶ Les agences d'exécution ont répondu aux sondages en suggérant des améliorations. Un résumé de ces suggestions figure à l'Annexe II.

actuellement. Avec l'intégration du RAP à la fin du cycle de rapports sur le projet, il n'est plus nécessaire de différencier au départ les différents types de projets pour lesquels des RAP sont soumis.

21. L'extraction des données est faite manuellement surtout, étant donné que ni les soumissions individuelles, ni les fichiers générés par la base de données sur le Web peuvent être consultés sans un travail supplémentaire pour exporter et organiser les données dans des fichiers Excel. L'unité d'évaluation prépare les fichiers finaux utilisés par la SMEO pour préparer le résumé global à l'intention du Comité exécutif.

22. Les agences ont fait part de leurs préoccupations concernant les modalités actuelles des rapports conjoints qui ont parfois un impact sur les indicateurs reliés à la soumission des RAP contribuant à mesurer la performance des agences.¹⁷ La modification des fonctionnalités dans le futur système en ligne offrira plus de souplesse aux agences pour faire rapport sur leurs responsabilités, indépendamment de leurs partenaires de mise en œuvre. Avec la soumission en ligne, il sera plus facile pour une agence de faire rapport dès que sa composante sera achevée. Pour le Secrétariat et l'unité d'évaluation, le RAP sera considéré comme entièrement soumis uniquement lorsque toutes les composantes des différentes agences auront été entrées sur la plateforme du système de gestion des connaissances.

Outils et formats

Banque de données des rapports d'achèvement de projet pour les projets des accords pluriannuels

23. Tel que mentionné au paragraphe 19, la soumission se fait via une base de données en ligne. Le processus actuel requiert le soutien du Secrétariat pour transférer les données du rapport périodique, après son endossement par le Comité exécutif, dans la base de données des RAP des projets des AP pour mettre à jour les informations sur le projet. Ce transfert manuel de données deviendra redondant lorsque les RAP et toutes les données reliées aux projets seront traités par le système unique de gestion des connaissances qui deviendra opérationnel pour les RAP en 2025. Les RAP seront intégrés dans le nouveau système de gestion des connaissances et deviendront la composante finale des rapports pour chaque projet du Fonds multilatéral. Le présent document ne fournit pas une description détaillée des banques de données existantes, mais décrit plutôt les changements proposés, destinés à améliorer la collecte des données et à simplifier les processus.

24. Les agences bilatérales et d'exécution ont fourni une rétroaction très importante sur les limites actuelles du système de soumission en ligne. Les améliorations souhaitées pour la soumission des RAP dans un environnement plus convivial figurent à l'Annexe II au présent document. En accord avec le Secrétariat, il a été jugé plus efficace de tenir compte des commentaires reçus pour la conception du nouveau système, plutôt que d'investir des ressources additionnelles dans une plateforme qui devrait être maintenue uniquement comme un site de dépôt et non comme un outil dynamique, lorsque le système de gestion des connaissances sera en place, y compris la phase 3 qui opérationnalisera les fonctions de soumission des RAP.

Formats

25. Le premier format du RAP a été créé pour des projets d'investissement. Tandis que le Fonds développait un portefeuille de projets différents (par ex. assistance technique), d'autres formats ont été développés à partir du format initial mais en exigeant différents types d'informations. Il existe actuellement trois formats actifs de PCR: un pour les projets d'investissement individuels, un pour les projets ne portant pas sur des investissements et un pour les projets de PGEH dans le cadre des AP.¹⁸ Jusqu'en octobre 2023, une autre base de données pour les AP, avec son format de RAP, était utilisée pour faire rapport sur les

¹⁷ Seule l'agence principale est affectée, en cas de mise en œuvre conjointe, puisqu'elle est la seule responsable de la soumission du rapport.

¹⁸ Il convient de noter que certaines catégories de projets (projets pilotes ou de renforcement des institutions, entre autres) ne sont pas tenues de remettre des RAP. Les agences bilatérales et d'exécution font rapport au Secrétariat sur ces différents types de projets au moyen d'autres mécanismes de rapport et les informations ne sont pas soumises à la SMEO. Pour fins d'évaluation, la SMEO peut demander au Secrétariat de partager ces informations, au besoin.

projets portant sur les substances, le plan d'élimination des CFC, les plans d'élimination des SAO, le bromure de méthyle, les plans de gestion des frigorigènes et la réfrigération domestique, entre autres. Tous les projets concernant ces substances sont achevés maintenant; les RAP ont été soumis et la banque de données devient un référentiel qui ne peut plus recevoir de nouvelles soumissions.

Changements de format suggérés

26. Après consultation avec le Secrétariat et les agences bilatérales et d'exécution, l'unité d'évaluation a regroupé les améliorations suggérées pour réduire les chevauchements et simplifier les formats de rapport existants. Cette section présente les suggestions découlant d'une comparaison des formats existants avec le format universel simplifié proposé, résultant de l'examen.

27. Le format universel de RAP proposé s'applique à la fois aux RAP des projets individuels et des projets des AP pour les HCFC et les HFC, à savoir les PGEH et les plans de mise en œuvre de l'Amendement de Kigali pour les HFC (KIP). Après l'endossement par le Comité exécutif du format universel proposé, l'équipe d'évaluation élaborera des lignes directrices pour l'utilisation du nouveau format en portant, dans les différentes sections, une attention particulière à la communication des leçons tirées.

28. Durant les consultations pour la préparation du présent examen, les agences d'exécution ont signalé une duplication dans la communication des données à travers les différents rapports qu'elles doivent soumettre au Secrétariat.¹⁹ Il a été suggéré qu'il serait plus efficace de faire du processus du RAP un outil de rapport moins technique et plus qualitatif, permettant ainsi de fournir davantage d'informations pertinentes et des intrants substantiels. Il a été suggéré aussi d'inclure des sections dans lesquelles les agences pourraient faire rapport sur les résultats des projets (produits, impact, pérennité des réalisations, etc.) et partager un résumé analytique des réalisations des projets. Les informations préparées par les agences pour les RAP pourraient aussi s'avérer bénéfiques pour les parties prenantes concernées qui pourraient les utiliser pour la conception et la mise en œuvre de projets futurs. Les informations contenues dans les RAP pourraient aussi être utilisées pour les besoins d'autres types de rapports.

29. Les conclusions de cet examen et la réforme des RAP qui en résulte pourraient contribuer à l'effort continu de rationalisation du processus de rapports sur les projets au sein du Fonds multilatéral, le RAP devenant l'élément final en matière de rapports sur le cycle de vie du projet. Le nouveau format inclurait la possibilité de faire rapport sur des enjeux, tels que les questions de genre, l'efficacité énergétique ou les objectifs de développement durable, entre autres, qui n'étaient pas inclus dans les formats existants.²⁰ En résumé, le RAP et les sections du rapport incluraient des modules qui pourraient contribuer à fournir des données utiles pour le cadre des résultats du Secrétariat.

30. Le format universel proposé pour les RAP comporte une section sur les questions de genre puisqu'il est devenu obligatoire d'appliquer la politique opérationnelle du Fonds multilatéral sur l'intégration des questions de genre²¹, approuvée à la 92^e réunion dans la décision 92/40. Le format proposé inclut aussi une section optionnelle pour faire rapport sur des aspects reliés aux objectifs de développement durable. Les agences peuvent choisir de fournir de telles informations et préciser les ODD auxquels le projet a contribué ou avec lesquels il avait des synergies.²²

31. La section sur les causes de retards inclut certaines catégories correspondant aux raisons des retards dans la soumission des tranches pour les projets des AP, communiquées au Secrétariat par les agences (par ex. retards au niveau des gouvernements ou des entreprises, etc.). La majorité de ces catégories restent les

¹⁹ Telles que les informations soumises pour l'examen des projets et les rapports périodiques.

²⁰ La communication de données sur les questions de genre deviendrait obligatoire puisqu'elle est devenue une exigence pour tous les projets depuis la 85^e réunion, selon la décision 92/40. D'autres enjeux (ODD, par ex.) pourraient être inclus, au choix de l'entité responsable du rapport.

²¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/51

²² Par exemple, elles pourraient faire rapport sur des synergies avec ODD 13 sur les changements climatiques.

mêmes dans le format proposé, avec de légers changements qui fusionnent des catégories étroitement reliées afin de faciliter le processus de préparation des rapports pour les agences.²³ Le nouveau format a aussi éliminé des catégories qui n'étaient plus utilisées, tout en permettant aux agences d'ajouter des catégories qui ne seraient peut-être pas couvertes par la liste des causes de retards proposée.

32. Pour les catégories reliées aux leçons tirées, le format proposé conserve certaines catégories existantes, élimine celles qui ne sont plus utilisées et propose une pré-sélection de catégories mises à jour en fonction des priorités actuelles des projets du Fonds multilatéral et en tenant compte des suggestions faites par les parties prenantes durant les consultations.²⁴

33. Le tableau 1 décrit les sections actuelles du format de RAP pour les projets individuels (projets d'investissement et projets ne portant pas sur des investissements) et les projets des AP tandis que le tableau 2 décrit le nouveau format universel proposé, applicable à tous les projets. Le format universel complet est présenté à l'Annexe III, avec une introduction qui explique les raisons des changements proposés.

Tableau 1. Caractéristiques des formats actuels de RAP

DESCRIPTION DES FORMATS ACTUELS DE RAP (*)		
Projets individuels		Format de RAP pour les PGEH des AP
Projets d'investissement	Projet ne portant pas sur des investissements	
Section 1: Aperçu du projet Section 2: Critères et système de cotation pour l'évaluation globale Section 3: Évaluation descriptive de la performance du projet Section 4: Élimination de SAO Section 5: Budget et dépenses Section 6: Efficacité de la mise en œuvre Section 7: Sort de l'équipement de production à base de SAO Annexe 1: Données clés sur les sous-projets dans une entreprise ou un projet cadre Annexe 2: Photos	Section 1: Aperçu du projet Section 2: Atteinte des objectifs du projet Section 3: Calendrier du projet Section 4: Budget et dépenses Section 5: Leçons tirées, points forts et problèmes Annex 1: Photos	Section 1: Aperçu du PGEH Section 2: Volume de SAO consommées, par année Section 3: Sort de l'équipement à base de SAO Section 4: Budget et dépenses des PGEH Section 5: Efficacité de la mise en œuvre Section 6: Leçons tirées Section 7: Observations Section 8: Résumé des données clés sur les tranches des PGEH

(*) Les formats actuels des RAP pour des projets individuels (d'investissement et ne portant pas sur des investissements) et pour des projets pluriannuels sont disponibles dans les documents de réunion du Comité exécutif mentionnés ci-dessous : Format des RAP pour les projets pluriannuels (UNEP/OzL.Pro/ExCom/51/46 (Annexe VI)); Format des RAP pour les projets d'investissement (UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/7 (Annexe I)) et format des RAP pour les projets ne portant pas sur des investissements (UNEP/OzL.Pro/ExCom/24/47/Corr.1(Annexe III)).

Tableau 2. Caractéristiques du format universel de RAP proposé

APERÇU DU FORMAT UNIVERSEL PROPOSÉ POUR LES RAP
Section 1: Aperçu du projet <i>(Paramètres clés du projet, tels que : financement total du FML, date d'achèvement, élimination de HFC et de HCFC, données financières, objectifs généraux du projet, etc.)</i> Section 2: Résultats du projet : points saillants de l'évaluation globale <i>(Évaluation de l'atteinte du résultat de l'activité, évaluation générale de l'atteinte de l'objectif du projet et observations des parties prenantes)</i>

²³ Par exemple, "cadre politique et réglementaire" fusionné avec "législation pertinente".

²⁴ Voir le format universel proposé à l'Annexe III, pour de plus amples détails.

APERÇU DU FORMAT UNIVERSEL PROPOSÉ POUR LES RAP

Section 3: Causes des retards et mesures prises

(Liste des catégories de retards, tels que : conception du projet, retards imputables aux achats et aux fournisseurs, disponibilité des technologies de remplacement, etc.)

Section 4: Leçons tirées

(Liste des catégories de leçons tirées, telles que : efficacité énergétique, avantages pour le climat, disponibilité et exactitude des données, douanes et importations, développement des capacités, etc.)

Section 5: Intégration des questions de genre

(Contribution aux questions de genre durant la phase du cycle du projet, d'après les indicateurs des questions de genre, définis à l'Annexe II du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/51 sur la politique du FML sur l'intégration opérationnelle des questions de genre. Une sous-section avec des informations qualitatives pour compléter les informations)

Section 6: Contribution aux objectifs de développement durable (ODD) (optionnelle)

(Section optionnelle pour faire rapport sur les 17 ODD du FML, définis à l'Annexe II du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/103 sur le cadre des résultats et le tableau de bord)

Section 7: Résumé des données clés sur la mise en œuvre du projet et les retards dans la mise en œuvre

(Informations détaillées sur le budget, le décaissement des fonds, les tranches, la date d'achèvement, les retards, etc.)

Section 8: Autres pièces justificatives

(Pour télécharger ou joindre des documents, photos, liens, etc. supplémentaires)

Utilité spécifique des RAP

34. Le RAP avait été conçu comme source d'informations pour les évaluations par le SMEO. Au fil du temps, il est aussi devenu une exigence obligatoire après l'achèvement des phases des AP pour autoriser le décaissement des tranches, selon la décision 81/29. Pour certains projets, il constitue le seul rapport préparé après l'achèvement du projet. L'examen actuel fournit l'occasion de s'assurer que le nouveau format de RAP contienne des informations pertinentes non seulement pour fins d'évaluation mais aussi pour les gestionnaires de projets et les analystes pour connaître les leçons tirées et les raisons des retards et bénéficier d'une évaluation finale globale des résultats d'un projet.

35. Certaines informations contenues dans les RAP sont recueillies par d'autres mécanismes de suivi et de rapport du Secrétariat du Fonds, notamment par des mesures très exactes et une surveillance continue de la mise en œuvre du projet, tant pour surveiller la conformité que l'utilisation des ressources financières par rapport aux activités approuvées. Les données provenant des autres rapports préremplissent certaines sections des formats actuels de RAP (par ex. aperçu du projet, budget et dépenses, retards dans la mise en œuvre, etc.).

36. Quant aux leçons tirées, des bases de données en ligne pour les RAP des projets individuels et des projets pluriannuels ont été élaborées et approuvées dans les décisions 75/5(f) et 76/5.²⁵ Ces bases de données étaient destinées à fournir des informations en ligne à l'aide de moteurs de recherche pour permettre aux membres du Comité exécutif et aux agences de chercher et d'extraire des données sur les leçons tirées, mentionnées dans les RAP.

37. La base de données des leçons tirées des RAP pour les projets individuels fait l'objet d'une mise à jour régulière, manuellement après chaque réunion du Comité exécutif.²⁶ Une base de données des leçons tirées des projets des AP a été connectée à la base de données des RAP pour les projets des AP. Elle sera

²⁵ UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/85 et UNEP/OzL.Pro/ExCom/76/66

²⁶ <http://www.multilateralfund.org/pcrindividual/search.aspx>

mise à jour et transférée, avec la base de données des leçons tirées des RAP pour les projets individuels, dans la nouvelle base de données globale des leçons tirées dans le système de gestion des connaissances.

38. Il est prévu que toutes les leçons tirées seront traitées pour tous les types de projets exigeant des RAP lorsque la soumission se fera en ligne par le système de gestion des connaissances.

39. L'extraction de données sera faite par le système, remplaçant ainsi le processus actuel d'entrée manuelle des informations dans la base de données des RAP pour des projets individuels, après leur extraction des soumissions par courriel à la SMEO. Actuellement, la base de données existante permet aux utilisateurs de rechercher de l'information par pays, par titre de projet, par code de projet, par agence, par secteur/type et d'après les leçons tirées rapportées par l'agence.

40. L'expérience a démontré que le processus d'extraction manuelle est très long, requiert de nombreuses ressources humaines et s'avère peu convivial. En outre, la manière dont les leçons tirées sont présentées dans le format actuel du RAP n'est pas utile aux agences bilatérales et d'exécution pour la conception de projets futurs ou la préparation de rapports, ni à l'unité d'évaluation pour fins d'évaluation.

41. Les informations sur les leçons tirées et les causes des retards dans la mise en œuvre des projets sont recueillies uniquement par le biais des RAP. Les agences aimeraient recevoir des lignes directrices sur la manière utile de faire rapport sur les leçons tirées, avec des informations qualitatives dans la soumission de leurs RAP. Le format révisé proposé a supprimé des sections obsolètes qui n'étaient plus utilisées et inclus de nouveaux enjeux conformes aux priorités actuelles des projets du Fonds (par ex. questions de genre, efficacité énergétique, avantages pour le climat, etc.). Il permet aussi aux entités qui font rapport de fournir une rétroaction analytique sur les résultats des projets. On s'attend à ce que les informations qui en résulteront, génèrent de meilleures données à la fois pour la conception et la mise en œuvre des projets et pour fins d'évaluation.

Présentation du rapport global d'achèvement de projet

42. Selon la pratique actuelle, la SMEO prépare un rapport regroupant des conclusions pour le présenter au Comité exécutif à chaque réunion.²⁷ Le format de ce rapport n'a pratiquement pas changé au fil du temps, il demeure aligné sur les formats existants des RAP pour des projets d'investissement individuels, des projets individuels ne portant pas sur des investissements et des projets pluriannuels. Il contient des résumés sur les aspects techniques et financiers des projets, préparés par le Secrétariat, à partir d'extraits des rapports périodiques, et des sections spécifiques préparées par la SMEO sur les raisons des retards et les leçons tirées. Depuis la 89^e réunion, le sommaire du RAP global inclut aussi des références aux questions de genre, quoiqu'assez incomplètes jusqu'à présent en raison de l'absence d'une inclusion systématique de cette dimension dans les rapports finaux. Seuls les projets approuvés après la 85^e réunion sont tenus d'inclure les questions de genre, conformément à la décision 84/92.

43. À la suite du présent examen, la SMEO estime que le format et les informations fournies dans le résumé du RAP global pourraient être mis à jour en s'appuyant sur le nouveau format approuvé lorsqu'il sera pleinement opérationnalisé. En outre, un seul RAP global pourrait être préparé chaque année, au lieu de deux, et il s'appuierait sur un plus grand échantillon de projets. Cet unique résumé global pourrait être présenté à la première réunion de l'année qui est souvent moins chargée que la deuxième. Une telle mesure contribuerait à réduire le nombre de documents que le Comité exécutif doit examiner.

²⁷ Voir le Rapport global d'achèvement des projets de l'année 2023 (Partie II) dans le document UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/22

Conclusion

44. L'examen des RAP a identifié des améliorations potentielles qui résulteraient de la réforme des processus, des formats et des outils à utiliser pour recueillir les données et faire rapport à l'achèvement des projets. L'intégration de la soumission du RAP à la fin du processus global de rapports sur le projet dans le système de gestion des connaissances facilitera la rationalisation, avec un seul format universel de RAP. Pour les projets individuels, les agences devaient communiquer les mêmes informations par différentes voies (par ex. rapport périodique, RAP). L'intégration des RAP dans le système de gestion des connaissances permettra d'éviter cette duplication. Le format révisé donnera aux agences la possibilité de fournir des informations plus qualitatives qui pourront servir à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de projets futurs. La mise à jour de la section sur les leçons tirées facilitera la collecte de données sur des enjeux absents dans les formats précédents et qui sont mieux alignés sur les priorités actuelles des projets du Fonds multilatéral. La qualité accrue des leçons tirées qui résultera du nouveau mode de rapport du RAP permettra de rendre disponibles de meilleures données pour la conception de projets et leur mise en œuvre ainsi que pour fins d'évaluation.

45. En résumé, l'approbation du format révisé et son utilisation future dans le système de gestion des connaissances contribueront aux améliorations suivantes :

- (a) Alléger le processus de collecte des données pour les agences bilatérales et d'exécution;
- (b) Éliminer la duplication dans la soumission de données au Secrétariat du Fonds multilatéral et à la SMEO;
- (c) Améliorer la qualité de certains domaines spécifiques d'informations recueillies uniquement par les RAP;
- (d) Faciliter la collecte de données sur des enjeux qui n'étaient pas couverts auparavant, conformément à l'évolution des enjeux couverts par les projets du Fonds multilatéral (par ex. les questions de genre);
- (e) Faciliter les avis automatiques à l'intention des agences d'exécution pour les informer de la date de soumission de leurs RAP, au lieu du système actuel d'avis par courriel;
- (f) Intégrer le rapport d'achèvement de projet dans le cycle complet de rapports sur la gestion du projet; et
- (g) Améliorer la qualité et la pertinence des leçons tirées générées par les RAP pour la conception et la mise en œuvre de projets futurs et aussi pour fins d'évaluation.

46. Après l'endossement du format révisé proposé pour le RAP, l'unité d'évaluation a l'intention de finaliser la conception et le développement du module RAP en étroite collaboration avec l'équipe du Secrétariat chargée de l'élaboration et de l'opérationnalisation du système de gestion des connaissances. L'unité d'évaluation coordonnerait la migration des informations reliées à l'évaluation et contribuerait à la conception et à l'intégration du module RAP dans le système de gestion des connaissances afin de faciliter la mise en œuvre des améliorations le plus rapidement possible afin qu'il puisse être opérationnel en ligne au cours de l'année 2025.

47. Le Secrétariat et la SMEO veilleraient aussi à ce que le cadre en matière de rapports sur l'ensemble du projet et le RAP soient alignés pour assurer une cohérence dans l'ensemble du flux de rapports sur les projets du Fonds. L'opérationnalisation du format proposé préserverait une certaine flexibilité pour pouvoir s'adapter à des changements potentiels qui pourraient survenir durant la mise en œuvre du système de gestion des connaissances, en prenant note que le RAP se situe à la fin de la chaîne de rapports.

48. La SMEO supervisera la mise en œuvre de la réforme du RAP et fera rapport au Comité exécutif à partir de la 97^e réunion en 2025 et sur une base régulière par la suite, jusqu'à ce que la transition soit entièrement achevée.

Recommandation

49. Le Comité exécutif pourrait souhaiter :

- (a) Prendre note du rapport sur l'examen des rapports d'achèvement de projet (RAP), contenu dans le document UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/8;
- (b) Approuver le format universel du rapport d'achèvement de projet qui figure à l'Annexe III du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/8 et que les agences bilatérales et d'exécution devront utiliser lorsque le système de gestion des connaissances fournira les fonctionnalités requises pour la soumission en ligne des rapports d'achèvement de projet d'ici fin 2025;
- (c) Demander à l'Administratrice principale, Suivi et évaluation, et au Secrétariat:
 - (i) De coordonner les mesures nécessaires pour opérationnaliser l'intégration du format universel du rapport d'achèvement de projet et le processus de soumission dans le système de gestion des connaissances, au cours de la phase 3 de l'élaboration prévue de ce système, en veillant à l'alignement adéquat du RAP avec le cadre en matière de rapports sur le projet tout au long des différentes étapes du cycle de vie du projet, en tenant compte, le cas échéant, des discussions à la 95^e réunion suite à la décision 93/1 concernant le document sur la cartographie des exigences en matière de rapports et la rationalisation de l'établissement de l'ensemble des rapports;
 - (ii) D'amorcer la soumission en ligne des rapports d'achèvement de projet une fois la migration des données achevée, d'ici la fin de 2025; et
- (d) Demander à l'Administratrice principale, Suivi et évaluation, de faire rapport sur l'état de la mise en œuvre de la réforme du rapport d'achèvement de projet à la 97^e réunion dans le cadre du rapport annuel, inclus dans le document contenant le programme de travail annuel de suivi et d'évaluation et le budget.

Annexe I

**LISTE DES DÉCISIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF RELATIVES
AUX RAPPORTS D'ACHÈVEMENT DE PROJET**

Décision du Comité exécutif	Référence du rapport et point de l'ordre du jour de la réunion du Comité exécutif	Documents pertinents	Remarques
18/20	UNEP/OzL.Pro/ExCom/18/75 (novembre 1995) Point 9 : Lignes directrices sur la supervision et l'évaluation des projets	Lignes directrices sur la supervision et l'évaluation des projets (révisées) UNEP/OzL.Pro/ExCom/18/64 (novembre 1995)	<ul style="list-style-type: none"> Le concept de rapport d'achèvement de projet (RAP) comme outil d'évaluation est introduit
19/34	UNEP/OzL.Pro/ExCom/19/64 (mai 1996) Point 14 : Durée des périodes provisoires pour le calcul des surcoûts et des suréconomies d'exploitation	Rapport du Sous-comité sur l'examen des projets UNEP/OzL.Pro/ExCom/19/5 (mai 1996)	<ul style="list-style-type: none"> Demander aux agences d'exécution de s'entendre avec le Secrétariat sur une présentation uniforme des RAP
21/36	UNEP/OzL.Pro/ExCom/21/36 (février 1997) Point 9 : Système de surveillance et d'évaluation pour le Fonds multilatéral		<ul style="list-style-type: none"> Charger le Secrétariat de collaborer avec les agences d'exécution afin d'examiner les moyens de normaliser les lignes directrices pour les RAP
23/8	UNEP/OzL.Pro/ExCom/23/68 & Corr.1 (novembre 1997) Point 5: Rapport du Sous-comité de la surveillance, de l'évaluation et des finances	Rapport du Sous-comité de la surveillance, de l'évaluation et des finances UNEP/OzL.Pro/ExCom/23/4 (novembre 1997)	<ul style="list-style-type: none"> Adoption du format des RAP pour les projets d'investissement, sous réserve des dispositions de l'Annexe III au document 23/68 (par ex. période maximale de 6 mois après l'achèvement du projet)
24/9	UNEP/OzL.Pro/ExCom/24/47 & Corr.1 (mars 1998) Point 5: Rapport du Sous-comité de la surveillance, de l'évaluation et des finances	Rapport de la quatrième réunion du Sous-comité de la surveillance, de l'évaluation et des finances UNEP/OzL.Pro/ExCom/24/4 (mars 1998)	<ul style="list-style-type: none"> Approbation des lignes directrices et du format des RAP pour les projets ne portant pas sur des investissements (Annexe III au document 24/47) Le rapport d'achèvement de projet devrait être soumis six (6) mois après l'achèvement du projet
30/8	UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/41 (mars 2000) Point 5: Rapport du Sous-comité de la surveillance, de l'évaluation et des finances	Rapport de la dixième réunion du Sous-comité de la surveillance, de l'évaluation et des finances UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/4 (mars 2000) Rapport sur les résultats de l'atelier sur les formats des RAP UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/7 (février 2000)	<ul style="list-style-type: none"> Approbation du format révisé du RAP pour les projets d'investissement (Annexe I au document 30/7)

Décision du Comité exécutif	Référence du rapport et point de l'ordre du jour de la réunion du Comité exécutif	Documents pertinents	Remarques
32/18	UNEP/OzL.Pro/ExCom/32/44 & Corr.1 (décembre 2000) Point 4 : Rapport du Sous-comité de la surveillance, de l'évaluation et des finances	Rapport sur la mise en œuvre du programme de travail de surveillance et d'évaluation pour l'année 2000 UNEP/OzL.Pro/ExCom/32/19 (décembre 2000)	<ul style="list-style-type: none"> • Endossement du nouveau système d'évaluation générale (Annexe V au document 32/44) contenu dans la section 2 du format du RAP
47/6	UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/61 (novembre 2005) Point 6: Mise en œuvre du programme	Questions liées aux rapports d'achèvement de projet (suivi de la décision 47/6) UNEP/OzL.Pro/ExCom/48/14 (avril 2006)	<ul style="list-style-type: none"> • Demander aux agences d'exécution et bilatérales d'établir en coopération avec le Secrétariat la pleine cohérence des données déclarées dans les RAP • Demander à l'Administrateur principal, Surveillance et évaluation (SMEO), d'élaborer des lignes directrices pour les RAP des projets ne portant pas sur des investissements et de rendre la section sur les leçons tirées davantage pertinente et utilisable
51/13	UNEP/OzL.Pro/ExCom/51/46 (mars 2007) Point 8: Mise en œuvre du programme	Questions relatives aux modes de surveillance et de rapport sur les accords pluriannuels (suivi des décisions 49/6(e) et 50/4) UNEP/OzL.Pro/ExCom/51/14 (février 2007)	<ul style="list-style-type: none"> • Adoption du nouveau format pour les accords pluriannuels (AP) (Annexe VI au document 51/46)
65/6	UNEP/OzL.Pro/ExCom/65/60 & Corr.1 (janvier 2012) Point 6 : Mise en œuvre du programme	Finalisation du format de rapport pour les projets pluriannuels UNEP/OzL.Pro/ExCom/65/8 (octobre 2011)	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre note du format des RAP pour les AP, présenté dans le document 65/8
68/6	UNEP/OzL.Pro/ExCom/68/53 & Corrs.1-3 (juin 2015) Point 6: Mise en œuvre du programme – Suivi et évaluation	Rapport global d'achèvement des projets pluriannuels 2012 UNEP/OzL.Pro/ExCom/68/8 (novembre 2012) Base de données des accords pluriannuels pour les plans de gestion de l'élimination des HCFC (décision 63/61(e)) UNEP/OzL.Pro/ExCom/68/9 (novembre 2012)	<ul style="list-style-type: none"> • Demander aux agences bilatérales et d'exécution de soumettre les RAP des projets pluriannuels à la deuxième réunion du Comité exécutif, chaque année
74/6	UNEP/OzL.Pro/ExCom/74/56 (juin 2015) Point 6: Mise en œuvre du programme – Suivi et évaluation	Rapport sur la base de données des accords pluriannuels UNEP/OzL.Pro/ExCom/74/8 (avril 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Demander à la SMEO de faire des recommandations sur les options destinées à réduire le fardeau des agences bilatérales et d'exécution pour la base de données des AP et permettre aux pays de confirmer les données

Décision du Comité exécutif	Référence du rapport et point de l'ordre du jour de la réunion du Comité exécutif	Documents pertinents	Remarques
75/5	UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/85 (novembre 2015) Point 6 : Mise en œuvre du programme – Suivi et évaluation	Rapport sur la base de données des accords pluriannuels (décision 74/6) UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/8 (octobre 2015) Rapport global d'achèvement des projets 2015 UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/7 (octobre 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Inviter toutes les parties impliquées dans les AP à tenir compte des leçons tirées pour des projets futurs • Approbation du format de RAP pour le plan de gestion de l'élimination des HCFC, contenu à l'Annexe III au document 75/5 • Demander à la SMEO de développer une application pour la recherche et l'extraction d'informations sur les leçons tirées
76/5	UNEP/OzL.Pro/ExCom/76/66 (mai 2016) Point 6 : Mise en œuvre du programme – Suivi et évaluation	Rapport global sur l'achèvement des projets de 2016 UNEP/OzL.Pro/ExCom/76/7 (avril 2016)	<ul style="list-style-type: none"> • Exhorter les agences bilatérales et d'exécution à inscrire des leçons claires, bien rédigées et détaillées lorsqu'elles remettent leurs RAP puisque ces leçons apparaîtront « tel quel » dans la base de données des leçons tirées;
81/29	UNEP/OzL.Pro/ExCom/81/58 (juin 2018) Point 9: Propositions de projets		<ul style="list-style-type: none"> • Il a été décidé de ne pas examiner les demandes de financement pour les tranches ultérieures lorsque des RAP pour des tranches précédentes n'ont pas été soumis
90/28	UNEP/OzL.Pro/ExCom/90/40 (juin 2022) Point 7: Mise en œuvre du programme		<ul style="list-style-type: none"> • Demander à la SMEO d'explorer des manières de collecter de meilleures données, d'améliorer l'accessibilité de la base de données et l'accès en ligne aux informations sur les RAP des AP
91/9	UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/72 (décembre 2022) Point 6: Évaluation	Projet de programme de travail suivi et évaluation pour l'année 2023 UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/11/Rev.1 (décembre 2022)	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation du projet de programme de travail suivi et évaluation incluant un examen interne des RAP et de leurs formats, processus et base de données, en 2023
91/28	UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/72 (décembre 2022) Point 7: Mise en œuvre du programme		<ul style="list-style-type: none"> • Encourager les agences bilatérales et d'exécution, en réitérant les décisions 23/8(i) et 81/29, à soumettre les RAP dans les six mois suivant l'achèvement opérationnel des projets

Décision du Comité exécutif	Référence du rapport et point de l'ordre du jour de la réunion du Comité exécutif	Documents pertinents	Remarques
93/25	UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/105 (décembre 2023) Point 7: Mise en œuvre du programme	Rapport global d'achèvement des projets de l'année 2023 (Partie II) UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/22 (novembre 2023)	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre note qu'il ne sera plus nécessaire de remettre un RAP pour l'assistance technique car les rapports de vérification ne seront plus exigés à partir de 2024. • Demander aux agences bilatérales et d'exécution d'inclure les informations pertinentes relatives aux questions de genre et de communiquer les leçons tirées et les raisons des retards de mise en œuvre des RAP pour améliorer la conception et la mise en œuvre des projets

Annexe II

RÉSUMÉ DES RÉPONSES DES AGENCES BILATÉRALES ET D'EXÉCUTION AU SONDAGE

<p>Format du RAP (projets individuels et projets des AP) et lignes directrices</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le nouveau format devrait inclure des sections contenant davantage de données qualitatives plutôt que des données quantitatives; prévoir de l'espace pour permettre aux agences de faire rapport sur les résultats d'ensemble du projet. • Les informations insérées dans le RAP devraient être utilisées dans d'autres rapports, tels que les rapports annuels des agences d'exécution qui ciblent un auditoire plus général. • Certaines sections sont déjà préremplies à partir de l'inventaire du Secrétariat et d'autres projets; il faudrait rationaliser les exigences de rapports pour éviter la duplication et une surcharge de travail pour les agences • Des sections pourraient être ajoutées au nouveau format: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Autres résultats et impacts</i> ○ <i>Observations</i> ○ <i>Évaluation rapide de la performance de l'agence pour permettre aux pays d'ajouter un commentaire.</i> ○ <i>Le nouveau format devrait faire rapport et évaluer les questions de genre, les composantes de l'élimination et de l'efficacité énergétique, selon les lignes directrices et la liste des indicateurs fournis par le Fonds multilatéral afin d'éviter la duplication des rapports.</i> ○ <i>Acceptabilité environnementale des produits chimiques de remplacement : En cas d'adoption de nouveaux produits chimiques de remplacement, un examen détaillé des impacts de ces produits sur les changements climatiques, y compris le potentiel de réchauffement climatique susceptible d'être causé, est nécessaire. Les avantages/inconvénients, la toxicité, l'inflammabilité, la santé publique et autres mesures d'acceptabilité environnementale des produits de remplacement doivent être mis en lumière.</i> ○ <i>Des évaluations des impacts environnementaux, avec un examen systématique des effets/conséquences positifs et négatifs du projet (produits chimiques de remplacement), sur l'environnement/l'écosystème devraient être incluses dans le RAP.</i> • Les lignes directrices pour les RAP de projets individuels et pluriannuels doivent être révisées pour décrire davantage la manière dont les équipes de projet des agences devraient remplir les sections; les lignes directrices devraient fournir une explication narrative sur la manière de formuler les détails pour démontrer les impacts des activités et de faire rapport sur les leçons tirées ainsi que sur les causes de retards.
<p>Outils</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un format numérique et plus convivial, avec des fichiers téléchargeables pour faciliter l'édition hors ligne et la saisie de données. • Le nouveau format numérique devrait permettre de télécharger/joindre des documents à titre de référence (par ex. des fichiers, des photos, etc.) • Le format des sections devrait permettre de les éditer, de les suivre et de les réviser avant de les soumettre (des sections plus extensibles pour les informations narratives) • Pour s'assurer d'insérer dans le format les informations les plus récentes, il faudrait une option qui permette aux utilisateurs de mettre à jour les RAP lorsqu'il s'agit d'informations qui proviennent du rapport périodique.

	<ul style="list-style-type: none"> • Mécanisme de rétroaction pour l'utilisateur : Instaurer un mécanisme de rétroaction qui permette aux utilisateurs de faire des suggestions, signaler des problèmes ou faire des commentaires sur la base de données. Cette rétroaction précieuse peut contribuer à identifier les domaines à améliorer et à répondre rapidement aux préoccupations des utilisateurs. • Formation et soutien des utilisateurs : Offrir des ressources de formation (tutoriels vidéo ou guides de l'utilisateur) pour aider les utilisateurs à naviguer efficacement dans la base de données. Offrir, si possible, des canaux de soutien, par courriel ou par clavardage, pour répondre aux questions des utilisateurs ou résoudre des difficultés techniques. • Soumission en ligne des RAP de projets individuels similaire à celle pour les RAP de projets pluriannuels
Processus	<ul style="list-style-type: none"> • Le RAP de projets pluriannuels est soumis en ligne; le Secrétariat et l'unité d'évaluation réagissent promptement à toutes les questions, qu'elles soient techniques ou reliées au contenu du RAP. • Le RAP de projet individuel est soumis par courriel et l'unité d'évaluation accuse toujours réception des documents et fournit du soutien, au besoin. • La communication et l'interaction avec l'unité d'évaluation est bonne, avec des réponses rapides par courriel ou appel sur Teams. • Il pourrait être utile d'ajouter un onglet dans la plateforme en ligne pour contacter l'unité d'évaluation durant le processus de préparation du RAP, au besoin. • On propose un délai de six ou quatre semaines pour la soumission du RAP au Secrétariat car le délai de huit semaines coïncide avec le délai pour la soumission d'autres projets et de toutes les demandes de financement préparatoire, donc une période très occupée pour les agences et les pays. • Prévoir de la flexibilité pour tenir compte du fait que le RAP a été soumis, même légèrement au-delà du délai de huit semaines, étant donné le processus de préparation requis pour recueillir toutes les informations nécessaires pour le RAP. • Que l'unité d'évaluation envisage des soumissions séparées des RAP des projets pluriannuels par les agences principale coopérantes. Certains projets sont déjà terminés mais les RAP ne peuvent être soumis car les activités de l'agence principale ou coopérante ne sont pas achevées.
Diffusion/ utilisation des leçons tirées pour la conception de projet	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser davantage la base de données des leçons tirées des RAP au moment d'entreprendre la conception de nouveaux projets. L'unité d'évaluation du Fonds multilatéral pourrait fournir un rapport annuel sur les leçons tirées, structuré par type de projets et d'enjeux. Un tel rapport contribuerait au partage de différentes expériences entre les agences et faciliterait le travail des gestionnaires de programme et des UNO. • Classer les leçons tirées en trois catégories : générale, régionale et nationale, ce qui permettrait d'identifier les leçons susceptibles d'être utilisées à l'échelle mondiale et de faire ressortir les questions d'intérêt commun et, dans le même temps, de comprendre la situation régionale et préciser le contexte national.

Annexe III

FORMAT UNIVERSEL DU RAPPORT D'ACHÈVEMENT DE PROJET POUR LES PROJETS INDIVIDUELS ET LES PROJETS DES ACCORDS PLURIANNUELS (PROPOSÉ)

Justification du format proposé pour le rapport d'achèvement de projet

Le format universel proposé pour les rapports d'achèvement de projet (RAP) regroupe en un seul rapport les informations clés traitées préalablement dans trois formats (deux pour les projets individuels et un pour les projets des accords pluriannuels). Les changements proposés ont été apportés selon la logique suivante :

- Des éléments ont été supprimés après analyse de ce que les agences n'utilisaient pas dans leurs RAP et à partir des suggestions faites durant les consultations. Des éléments ont été supprimés également lorsque les mêmes informations étaient requises dans différentes sections du rapport afin qu'elles ne soient plus requises qu'à un seul endroit.
- Des modifications ont été apportées pour aligner les informations pertinentes sur les priorités actuelles, en ne faisant plus référence aux SAO mais plutôt aux nouvelles substances, à savoir les HCFC et les HFC, de la manière suivante :
 - Les critères de cotation ne sont plus utilisés dans le cadre du rapport; les agences ont indiqué qu'il serait plus utile d'avoir la possibilité de fournir un rapport analytique plutôt qu'une cotation
 - Les catégories dans la section des leçons tirées ont été révisées pour les rendre plus pertinentes par une mise à jour des catégories proposées.
 - Les catégories dans la section des causes des retards ont été révisées et fusionnées avec d'autres catégories plus pertinentes.
 - Des catégories ont été ajoutées par la mise à jour des informations, à partir des suggestions reçues, telles que la possibilité d'inclure des observations géographiques (régions/pays), des enjeux nouveaux comme les questions de genre ou l'efficacité énergétique, les avantages pour le climat, les ODD, etc.
- Deux sections ont été ajoutées pour s'aligner sur les priorités et les politiques actuelles du Fonds multilatéral : une section sur l'intégration de l'égalité des genres et une section sur la contribution du projet aux objectifs de développement durable (ODD), cette dernière étant optionnelle.
- De nouvelles fonctionnalités ont été ajoutées à la demande des agences, en vue de faciliter une meilleure soumission des informations (convivialité).

Par ailleurs, le nouveau format du RAP sera intégré dans le cycle global de rapports sur le projet dans le système de gestion des connaissances qui préremplira de nombreuses sections correspondantes dans le nouveau format du RAP à partir des rapports précédents du Secrétariat. Ceci contribuera à rationaliser le processus de rapport et à alléger le fardeau que la soumission des RAP représente pour les agences, tout en facilitant une meilleure utilisation des informations recueillies à l'achèvement du projet.

SECTION 1: APERÇU DU PROJET

1.1	PAYS	Nom du pays		
1.2	PROJET:	Numéro (selon l'inventaire): Titre de l'accord:		
1.3	RÉUNION DU COMITÉ EXÉCUTIF:	Décision(s) pertinente(s):		
1.4	ADRESSE(S) DE(DES) L'ENTREPRISE(S) ET DU(DES) SITE(S) DU PROJET, LE CAS ÉCHÉANT :			
1.5	DATE D'APPROBATION DU PROJET:			
1.6	DATE D'ACHÈVEMENT:	APPROUVÉE	RÉELLE	
1.7	ÉLIMINATION DE HCFC (TONNES PAO):			
1.8	ELIMINATION PROGRESSIVE DES HFC (eq-tonnes CO ₂):			
1.9	FINANCEMENT DU FML:	APPROUVÉ	DÉCAISSÉ	RESTITUÉ
a.	Nom de l'agence principale:			
b.	Nom de (des) l'agence(s) coopérante(s):			
c.	Financement total du FML:			
1.10	INDIQUER SI LES CHIFFRES FINANCIERS SONT :	<input type="checkbox"/> Provisoires		<input type="checkbox"/> Finaux
	Explications, le cas échéant:			
1.11	TECHNOLOGIE DE CONVERSION/ REPLACEMENT UTILISÉE:	De :	À:	
a)	Nombre d'entreprises			
1.12	NOMBRE TOTAL DE PARTICIPANTS FORMÉS (par ex. TECHNICIENS) (*):	Hommes	Femmes	
1.13	TOUS LES OBJECTIFS DU PROJET ATTEINTS (**):	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non
	Si non, veuillez fournir une brève explication:			
1.14	RETARD DANS L'ACHÈVEMENT DU PROJET (MOIS):			
1.15	RAPPORT D'ACHÈVEMENT PRODUIT PAR :	Nom de l'agence	Date	
a.	Agence principale:			
b.	Agence coopérante			
c.	Agence nationale de coordination/ UNO:			
d.	Agence exécutante locale:			
e.	Autres:			

(*) Détails disponibles à la section 2.1

(**) Détails disponibles à la section 2.2

SECTION 2: RÉSULTATS DU PROJET : POINTS SAILLANTS DE L'ÉVALUATION GLOBALE

Section 2.1: Efficacité de la mise en œuvre (achèvement du résultat de l'activité)

Nom de l'agence	Type d'activité Type de secteur*	Résultat(s) prévu(s)	Résultat(s) réel(s) de l'activité	Remarques additionnelles, le cas échéant:

*Ajouter les secteurs et les activités, tels que définis dans la proposition de projet et les résultats prévus.

Section 2.2: Évaluation globale (atteinte de l'objectif du projet)

Veillez choisir votre évaluation de l'impact global du projet dans la liste ci-dessous, expliquer les raisons de votre évaluation et donner un résumé soulignant les résultats clés du projet par rapport à l'ensemble des résultats, l'impact, la pérennité de l'atteinte de l'objectif et autres critères.

Agence principale/coopérante	Choisir dans cette liste	Veillez expliquer votre cotation
	<input type="checkbox"/> Hautement satisfaisant <input type="checkbox"/> Satisfaisant, tel que prévu <input type="checkbox"/> Satisfaisant mais pas tel que prévu <input type="checkbox"/> Insatisfaisant <input type="checkbox"/> Autre, veuillez préciser	

Section 2.3: Observations

- Agence d'exécution
- Gouvernement/UNO
- Parties prenantes, le cas échéant (il y aurait une liste déroulante des partenaires possibles à considérer) tels que :
 - Entreprises
 - Consultants
 - Gestionnaires de projets au Secrétariat du Fonds multilatéral
 - Autres, veuillez préciser.

SECTION 3: CAUSES DES RETARDS ET MESURES PRISES

Veillez sélectionner deux ou plusieurs causes dans la liste des retards et décrire les causes des retards de mise en œuvre ainsi que les mesures prises :

Agence principale/coopérante	Cause du retard	Description de la cause du retard	Mesure prise
	Agence de mise en œuvre/coopérante		
	Dû à des retards gouvernementaux (changements structurels à l'UNO ou dans un ministère/une institution)		
	Conception du projet, préparation et processus de mise en œuvre (délais, profil des bénéficiaires (participation		

Agence principale/coopérante	Cause du retard	Description de la cause du retard	Mesure prise
	des genres, compétences des bénéficiaires, etc.))		
	Retard dans l'approvisionnement (Retards dans l'entreprise et chez les fournisseurs)		
	Cadre politique et réglementaire (par ex., législation pertinente, etc.)		
	Facteurs exogènes (hors du contrôle des responsables de la mise en œuvre, tels que catastrophes naturelles, instabilité politique, pandémies, etc.)		
	Disponibilité de la technologie de remplacement		
	Processus de financement (retards dans le financement des tranches suivantes, faible taux de décaissement des fonds)		
	Autres (préciser)		

SECTION 4: LEÇONS TIRÉES

Section 4.1: Veuillez sélectionner deux ou plusieurs leçons dans la liste des leçons tirées et fournir une brève description des leçons tirées, en précisant leur utilité pour la conception de projet, la mise en œuvre et l'évaluation du projet.

Agence principale/coopérante	Leçons tirées	Description
	Contexte régional	
	Cadre politique national	
	Engagement des parties prenantes nationales (société civile, secteur privé, etc.)	
	Aspects techniques: <input type="checkbox"/> Questions techniques/d'équipement <input type="checkbox"/> Disponibilité des technologies de remplacement	
	Leçons sectorielles	
	Douanes et importations	
	Développement des compétences et formation	
	Conception du projet et impact sur la mise en œuvre	
	Efficacité énergétique	
	Avantages pour le climat	
	Élimination	
	Récupération, recyclage et régénération	
	Disponibilité et exactitude des données	
	Pérennité des réalisations (facteurs de garantie)	
	Facteurs exogènes (hors du contrôle des responsables de la mise en œuvre, tels que	

Agence principale/coopérante	Leçons tirées	Description
	catastrophes naturelles, instabilité politique, pandémies, etc.)	
	Contribution aux objectifs de développement durable (ODD)	
	Questions de genre (selon l'intégration opérationnelle de la politique du Fonds multilatéral)	
	Autres (veuillez préciser)	

Section 4.2: Dans le cadre des leçons tirées des défis/bonnes pratiques identifiés durant la mise en œuvre du projet, veuillez suggérer des recommandations pour la conception et la mise en œuvre de projets futurs (maximum 600 caractères).

SECTION 5: INTÉGRATION DES QUESTIONS DE GENRE

En vous référant aux exigences indicatives de l'Annexe II de la politique opérationnelle sur l'intégration des questions de genre du Fonds multilatéral²⁸ et pour rationaliser les exigences de rapport, veuillez décrire comment les différentes phases du cycle du projet répondront aux indicateurs de l'intégration des questions de genre.

Section 5.1

Agence principale/coopérante	Phases du cycle du projet	D'après les indicateurs contenus dans l'Annexe II au document UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/51
	Préparation du projet	
	Planification/Formulation	
	Mise en oeuvre	
	Supervision et rapport	

Section 5.2

Veuillez fournir des informations narratives pour compléter la section 5.1.

Agence principale/coopérante	Phases du cycle du projet	Description qualitative
	Préparation du projet	
	Planification/Formulation	
	Mise en oeuvre	
	Supervision et rapport	

²⁸ UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/51

SECTION 6: CONTRIBUTION AUX OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE (ODD) (optionnelle). Veuillez sélectionner dans la liste déroulante ci-dessous et décrire la contribution du projet:

Agence principale/ coopérante	ODD (FML ²⁹)	Description de contribution

SECTION 7: RÉSUMÉ DES DONNÉES CLÉS SUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET ET LES RETARDS DANS LA MISE EN ŒUVRE

Agence	Numéro du projet	Secteur	Tranche (s)*	Date d'approbation	Date prévue d'achèvement	Fonds approuvés	Fonds décaissés	Durée prévue (mois)	Durée réelle (mois)	Retard (mois)
Remarque additionnelles le cas échéant:										

*Veuillez préciser si plusieurs tranches ont été approuvées en même temps, par ex. tranches 1,2.

SECTION 8: AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Télécharger/joindre des documents, photos, fichiers ou liens vers des sites Web ou des sites de dépôt d'informations. Pour chaque pièce justificative, il y aura un espace pour indiquer les raisons de son inclusion et la section du RAP à laquelle elle est reliée.

²⁹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/103