**Établir des rapports**

1. L’établissement de rapports est une importante fonction de reddition de comptes. Il s’appuie sur les données et les analyses recueillies dans le cadre du suivi et communique des mises à jour sur les résultats, les risques, la qualité, l’apprentissage et la performance opérationnelle aux mécanismes de supervision, aux partenaires financiers et aux autres parties prenantes. L’établissement de rapports est une contribution essentielle à la prise de décisions à tous les niveaux, car il fournit l’information nécessaire pour ajuster les programmes afin d’assurer l’atteinte des résultats. À cette fin, les rapports doivent mentionner les leçons apprises sur ce qui a fonctionné et ce qui n’a pas fonctionné, et expliquer comment les données et les enseignements ont été utilisés pour ajuster le cap ou éclairer d’autres interventions.
2. À travers le Rapport d’analyse axé sur les résultats (ROAR, Results-Oriented Analysis Report, pour ses sigles en Anglais), le PNUD rend compte chaque année au Conseil d’administration du PNUD des résultats obtenus par rapport au Plan stratégique. Toutes les unités sont tenues de contribuer au rapport et de mettre à jour les données sur l’état d’avancement pour les indicateurs IRRF liés. Pour les programmes pays, les rapports doivent être alignés sur les contributions du PNUD au rapport sur les résultats de l’initiative Unis dans l’Action des Nations Unies dans les pays et sur le processus de revue obligatoire du PNUAD avec le gouvernement et les autres partenaires.
3. Toutes les preuves disponibles sont prises en compte dans les rapports annuels, notamment les données issues du suivi et de toute évaluation entreprise au cours de l’année. Les mises à jour des progrès des indicateurs d’effet et de produit des cadres de résultats programmatiques doivent être saisies dans le système Atlas chaque fois que de nouvelles données sont disponibles. Les données seront rendues publiques grâce à l’engagement pris par le PNUD dans le cadre de l’Initiative internationale pour la transparence de l’aide (IATI, International Aid Transparency Initiative, pour ses sigles en Anglais) il faut donc que les informations sur l’état d’avancement des indicateurs d’effet et de produit soient crédibles et fondées sur des sources indépendantes et vérifiables chaque fois que possible.

***Rapports de projet***

1. La ou le gestionnaire de projet doit soumettre des rapports sur l’état d’avancement du projet au comité de pilotage du projet et/ou à d’autres mécanismes de supervision (tels qu’un groupe conjoint des résultats des Nations Unies ou un organe de coordination sectorielle) à la fréquence convenue dans le document de projet, au moins une fois par an. Des rapports supplémentaires aux bailleurs de fonds, fonds communs des Nations Unies ou les fonds verticaux peuvent être requis, conformément aux politiques et aux directives convenues avec les partenaires/fonds. Des rapports financiers sont établis trimestriellement par la ou le gestionnaire de projet et soumis au PNUD pour tracer les dépenses et demander de nouvelles avances, si nécessaire.
2. Dans la mesure où le système Atlas est mis à jour avec les données actuelles sur l’exécution financière, les ressources mobilisées, les résultats obtenus par rapport à des jalons ou cibles prédéfinis dans le cadre de résultats, les leçons apprises, les mesures prises pour répondre à l’évaluation, la qualité et les risques, le rapport de projet type de l’*Executive Snapshot* peut servir de base au rapport d’avancement du projet. Un rapport type aux bailleurs plus détaillé, un format de rapport du fond vertical ou un autre format de rapport aux bailleurs doit être complété au besoin. De plus amples informations peuvent être incluses à la demande du comité de pilotage du projet. Si la ou le gestionnaire de projet n’a pas accès au système Atlas, ces informations doivent être fournies au PNUD et saisies dans les systèmes du PNUD.
3. Si, à l’évidence, la réalisation des produits du projet ne contribuera pas à l’atteinte des effets escomptés, le rapport de projet doit informer le comité de pilotage des changements nécessaires. Si des révisions sont nécessaires, un cadre de résultats avec de nouvelles estimations de coûts et de nouvelles cibles annuelles doivent être élaborées pour faciliter la prise de décision aux niveaux supérieurs. Des restrictions s’appliquent aux projets financés par le Fonds pour l’environnement mondial (FEM) ou le Fonds vert pour le climat (FVC).
4. Les rapports aux bailleurs de fonds sont élaborés conformément à l’accord de financement. Le PNUD est redevable de s’assurer que les rapports aux bailleurs de fonds soient établis en fonction de la qualité, de la fréquence et de la ponctualité escomptées. Si les informations contenues dans le rapport d’avancement du projet ne sont pas détaillées ou suffisantes, il faut alors convenir d’un format de rapport au moment de la signature de l’accord de contribution. Le [rapport type aux bailleurs](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PPM_Programme%20and%20Project%20Management_Report_Donor%20Reporting%20Guideline%20and%20Template.docx?web=1) du PNUD doit être utilisé si aucun format spécifique aux bailleurs de fonds n’est exigé. Les rapports externes doivent toujours respecter les normes du PNUD en matière d’image de marque et doivent être téléchargés sur le site Web du projet.
5. Il est important de communiquer efficacement le contenu des rapports de projet à des auditoires externes, comme les réseaux sociaux, les blogs, à travers des entretiens, des photos ou des vidéos. Cela permet de montrer que les ressources, notamment l’argent des contribuables, sont bien dépensées, que les investissements dans le développement durable sont efficaces et que les interventions du PNUD sont visibles et ont un impact. Les partenaires du projet, dont les bailleurs de fonds et les autres organisations des Nations Unies participant à un fonds commun des Nations Unies, doivent être dûment reconnus.
6. Une fois approuvés par le conseil de direction, les principaux éléments des rapports de projet alimenteront directement les revues et les rapports au niveau des effets, incluant le processus de revue annuel du PNUAD et le ROAR.
7. Sur la base des rapports financiers reçus et enregistrés dans le système Atlas, le PNUD établit le rapport combiné des dépenses, qui est envoyé au partenaire de mise en œuvre pour certification et au comité de pilotage du projet pour examen. Il s’agit du rapport officiel des dépenses et des obligations du projet pour une période donnée. Reportez-vous au [rapport combiné](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/FRM_Financial%20Management%20and%20Execution%20Modalities_Combined%20Delivery%20Report.docx&action=default&DefaultItemOpen=1) des dépenses pour plus d’informations.

***Rapport d'évaluation***

1. **Rapport de démarrage :** Les évaluateurs commenceront le processus d'évaluation par une étude documentaire et une analyse préliminaire des informations disponibles fournies par l'agence de mise en œuvre. Sur la base des termes de référence, des réunions initiales avec l'unité de programme/le responsable de l'évaluation du PNUD et de l'examen sur dossier, les évaluateurs doivent élaborer un rapport de démarrage Rapport de démarrage de l'évaluation. Le rapport de démarrage est l'occasion de clarifier les questions et de comprendre l'objectif et la portée d'une évaluation, comme les besoins en ressources et les calendriers de livraison. Tous les problèmes ou malentendus identifiés doivent être traités à ce stade et avant toute collecte de données ou mission sur le terrain.
2. **Rapport d'évaluation:** Le gestionnaire d'évaluation est responsable en dernier ressort de la qualité de l'évaluation et doit prévoir d'examiner la pertinence et l'exactitude de tous les rapports et leur conformité aux termes de référence. Une fois que la première version du rapport d'évaluation a été soumise, le gestionnaire d'évaluation et le groupe de référence de l'évaluation doivent s'assurer de la qualité du rapport et fournir des commentaires. Le rapport d'évaluation doit être structuré de manière logique, contenir des résultats, des conclusions, des leçons et des recommandations fondés sur des preuves, et être présenté de manière à rendre les informations accessibles et compréhensibles [Rapport d'évaluation du PNUD](http://web.undp.org/evaluation/guideline/documents/Template/section-4/Sec%204%20UNDP%20evaluation%20report%20template%20and%20quality%20standards.docx).
3. **Processus de révision de l'évaluation :** Le gestionnaire d'évaluation doit coordonner la collecte de tous les commentaires, questions et demandes de clarification dans un seul document, qui doit être partagé avec l'équipe d'évaluation dans le calendrier convenu. Cela doit inclure les apports, les contributions et les commentaires du PNUD, du groupe de référence de l'évaluation et des parties prenantes externes. Les commentaires, questions, suggestions et demandes de clarification sur le projet d'évaluation doivent être fournis sur un document de " piste d'audit " de l'évaluation et non directement sur le projet de rapport. L'évaluateur/l'équipe d'évaluation doit répondre aux commentaires par le biais du document de piste d'audit de l'évaluation [Formulaire de piste d'audit](http://web.undp.org/evaluation/guideline/documents/Template/section-4/Sec%204%20Audit%20trail%20form%20template.docx).
4. En cas de désaccord sur les constatations, celles-ci doivent être documentées par la piste d'audit de l'évaluation et des efforts doivent être faits pour parvenir à un accord. Si le PNUD continue d'être en désaccord avec les constatations, les conclusions et les recommandations d'un rapport d'évaluation, cela doit être clairement indiqué dans la réponse de la direction, avec les raisons de ce désaccord. La piste d'audit de l'évaluation ne fait pas partie du rapport d'évaluation et n'est pas un document public, mais fait partie du processus d'achèvement du rapport d'évaluation.
5. **Réponse de gestion de l'évaluation** : Afin de garantir une utilisation efficace des conclusions et des recommandations d'une évaluation et de s'assurer que des actions de suivi sont prises en compte, toutes les évaluations du PNUD doivent développer des réponses de gestion pour toutes les recommandations. Les réponses de la direction doivent inclure des actions clés détaillées qui mettent en évidence l'agence ou l'unité responsable de l'action clé et la date limite pour son achèvement. Les réponses de la direction et les actions clés de suivi des recommandations de l'évaluation doivent être discutées et convenues au sein des conseils du projet (le cas échéant). Si le PNUD ou son partenaire de mise en œuvre n'est pas d'accord avec une recommandation, ils peuvent l'indiquer dans la réponse de la direction et aucune action clé de suivi ne doit être ajoutée. Les réponses de la direction et les actions clés doivent être convenues et saisies dans l'ERC dans les six semaines suivant l'achèvement d'un rapport d'évaluation. [Modèle de réponse de la direction](http://web.undp.org/evaluation/guideline/documents/Template/section-4/Sec%204%20Management%20response%20template.docx).

