



# **Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour la sécurité humaine**

## **Principes directeurs**

**Neuvième révision<sup>1</sup>**

**1<sup>er</sup> mai 2016**

---

<sup>1</sup> Le présent document énonce les principes directeurs relatifs à la gestion du Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour la sécurité humaine, entrés en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2016. Il remplace et annule la huitième révision, entrée en vigueur le 30 octobre 2014. Veuillez noter que les annexes ont été mises à jour le 12 juin 2020 et doivent être utilisées dans le cadre de l'appel à propositions lancé en 2020.

## Table des matières

I. INTRODUCTION .....	3
II. OBJECTIF DU FONDS D’AFFECTATION SPÉCIALE DES NATIONS UNIES POUR LA SÉCURITÉ HUMAINE .....	3
III. PROGRAMMES POUVANT BÉNÉFICIER D’UN SOUTIEN DU FONDS D’AFFECTATION SPÉCIALE .....	3
IV. PRINCIPAUX CRITÈRES DE FINANCEMENT.....	4
1. Programmes d’intégration et de promotion de l’impact opérationnel de la notion de sécurité humaine .	4
2. Programmes visant à renforcer la sensibilisation à la notion de sécurité humaine et sa diffusion à tous les niveaux.....	5
3. Le Fonds d’affectation spéciale ne considère pas.....	6
V. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE .....	7
VI. BUDGET .....	7
VII. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE CANDIDATURES, RÉVISION DES PROGRAMMES ET SOUMISSION DE RAPPORTS .....	8
1. Qui peut faire acte de candidature ? .....	8
2. Procédures de dépôt des candidatures .....	8
3. Où adresser les candidatures ?.....	8
4. Révisions apportées au programme.....	8
5. Soumission de rapports et publication d’informations.....	9
VIII. ADMINISTRATION DU FONDS D’AFFECTATION SPÉCIALE.....	9
1. Donateurs .....	9
2. Administration et ressources du Fonds d’affectation spéciale .....	9
3. Responsabilité .....	9
ANNEXE 1 : PRESCRIPTIONS RELATIVES À LA NOTE DE SYNTHÈSE .....	10
ANNEXE 2 : PRESCRIPTIONS POUR LES PROPOSITIONS DE PROGRAMME COMPLÈTES.....	16
ANNEXE 3 : PRESCRIPTIONS EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS.....	29
I) Rapport d’activité annuel.....	29
II) Rapport final.....	34
ANNEXE 4 : DÉCAISSEMENT DES FONDS .....	37
ANNEXE 5 : RÉVISION DU PROGRAMME ET DU BUDGET .....	38
Prolongation sans incidence financière .....	38
Révisions du budget et du programme.....	39
ANNEXE 6 : ACCORDS DE FINANCEMENT.....	40
ANNEXE 7 : GESTION DU FONDS .....	41

## **I. INTRODUCTION**

Le 10 septembre 2012, l'Assemblée générale a adopté par consensus la résolution n° 66/290 sur une définition commune d'une démarche axée sur la sécurité humaine. Cette résolution consensuelle définit officiellement les principes sur lesquels reposent cette démarche et son application.

La sécurité humaine constitue un cadre d'action centré sur la population, global, contextuel et axé sur la prévention, qui couvre un ensemble de conditions menaçant la survie, les moyens de subsistance et la dignité des populations, notamment des segments les plus vulnérables. Parce qu'elle permet de déterminer les besoins concrets de populations éprouvées, l'application du principe de sécurité humaine souligne la complexité des problèmes posés et favorise la mise en place de solutions intégrées plus cohérentes et ayant plus d'impact.

En conséquence, la promotion de la sécurité humaine est porteuse de résultats plus tangibles et plus durables qui permettent de faire face globalement aux causes profondes des problèmes actuels et nouveaux, déterminent les priorités en fonction des besoins, vulnérabilités et capacités réels des gouvernements et des populations et favorisent les solutions qui renforcent la protection et l'autonomisation des peuples et des communautés dans leur ensemble. Conjointement, ces éléments contribuent à la promotion des actions menées par les Nations Unies, les gouvernements et d'autres acteurs pour renforcer les capacités de résistance, prévenir les crises et appuyer les populations dans leurs aspirations à se libérer de la peur et du besoin et à lutter contre l'indignité.

## **II. OBJECTIF DU FONDS D'AFFECTATION SPÉCIALE DES NATIONS UNIES POUR LA SÉCURITÉ HUMAINE**

Pour tirer pleinement parti de la démarche axée sur la sécurité humaine, le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour la sécurité humaine finance des activités menées par des organismes des Nations Unies<sup>2</sup> pour promouvoir la valeur ajoutée par cette démarche, élargir son champ d'application et de la faire connaître au sein et en dehors du système des Nations Unies.

## **III. PROGRAMMES POUVANT BÉNÉFICIER D'UN SOUTIEN DU FONDS D'AFFECTATION SPÉCIALE**

- a) Programmes qui intègrent et favorisent l'impact opérationnel de la démarche axée sur la sécurité humaine en répondant aux critères fondamentaux de financement énoncés dans les sections IV.1 et IV.3 des Principes directeurs.

---

<sup>2</sup> L'expression « organismes des Nations Unies » désigne les organismes qui appliquent le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. Les organismes qui ont la capacité de coordonner et de mobiliser les ressources humaines, financières et autres ressources pertinentes en vue de réaliser un programme sur le terrain sont les candidats les plus naturels. Les autres organismes des Nations Unies doivent démontrer que le programme qu'ils proposent répond aux principaux critères de financement définis dans les Principes directeurs. Le Secrétaire général peut également, à titre exceptionnel et selon les besoins, désigner des organismes n'appartenant pas au système des Nations Unies en tant que bénéficiaires possibles d'un financement du Fonds.

- b) Programmes destinés à promouvoir et diffuser la notion de sécurité humaine en répondant aux critères fondamentaux de financement énoncés dans les sections IV.2 et IV.3 des Principes directeurs.

#### **IV. PRINCIPAUX CRITÈRES DE FINANCEMENT**

##### **1. Programmes d'intégration et de promotion de l'impact opérationnel de la notion de sécurité humaine**

Les organisations candidates sont priées de recourir aux outils présentés dans le guide intitulé [Human Security Handbook](#) et de respecter les critères suivants :

- a) Promouvoir l'intégration de la notion de sécurité humaine dans les travaux des Nations Unies, notamment aux niveaux local et national ;
- b) Établir des partenariats avec des acteurs locaux, nationaux et internationaux pour accroître la portée des programmes et promouvoir l'appui à la notion de sécurité humaine et sa mise en œuvre au-delà des programmes en cours ;
- c) Promouvoir l'effet de catalyse de programmes susceptibles d'être reproduits dans d'autres pays et régions grâce à d'autres sources de financement ;
- d) Procurer des avantages concrets et durables aux personnes et collectivités vulnérables dont la survie, les moyens d'existence et la dignité sont menacés ;
- e) Promouvoir des modes d'intervention multisectoriels intégrés qui tiennent compte des aspects de la notion de sécurité humaine axés sur l'humain, globaux, adaptés au contexte et centrés sur la prévention ;
- f) Appliquer le cadre de « protection et d'autonomisation » en prévoyant à la fois une protection du sommet vers la base et des mesures de renforcement des capacités d'intervention partant de la base fondées sur les quatre principes sur lesquels repose la démarche axée sur la sécurité humaine ;
- g) Promouvoir des partenariats avec des groupes de la société civile, des ONG et d'autres instances locales et encourager ces entités à participer à la mise en œuvre ;
- h) Promouvoir, dans la mesure du possible et suivant les besoins, la coopération interorganisations sur la base d'une analyse comparative des atouts de chaque organisme candidat, afin de renforcer l'efficacité opérationnelle du programme ;
- i) Axer les efforts sur les domaines d'insécurité humaine qui sont actuellement négligés et éviter les doubles emplois avec des programmes et activités existants ;
- j) Intégrer une composante conçue spécialement pour la diffusion de la notion de sécurité humaine, en particulier aux niveaux local, national et régional ;
- k) Accorder une attention particulière aux besoins des personnes handicapées lors de la conception et la mise en œuvre des programmes.

On trouvera ci-après une liste non exhaustive de situations qui peuvent être traitées du point de vue de la sécurité humaine. Cette liste, qui est indicative et ne prétend pas à l'exhaustivité, est mise à jour régulièrement.

- Soutenir l'accélération des progrès en direction des objectifs de développement durable par l'adoption d'une démarche désagrégée et adaptée qui tient compte de l'impact des inégalités, de l'exclusion et de la discrimination sociales et favorise la constitution de partenariats forgés par de multiples parties prenantes à l'échelon local et national, centrés sur l'être humain, de vaste portée, intégrés et inclusifs.
- Promouvoir le passage d'une aide humanitaire à un développement durable à long terme en s'attaquant aux causes profondes des crises, renforcer les capacités des personnes de vivre à l'abri de la peur, du besoin et de l'indignité et rétablir la confiance dans le cadre de processus inclusifs appliqués à l'issue de crises à l'échelon local et national.
- Considérer les migrations dans l'optique de la sécurité humaine en mettant en relief les défis auxquels font face les « populations en mouvement » ainsi que leurs communautés d'accueil ; renforcer les mécanismes protégeant et autonomisant les migrants et leurs communautés d'accueil ; et promouvoir des partenariats forgés par diverses parties prenantes pour assurer des circuits permettant aux migrations de s'effectuer sans danger et de manière ordonnée en ayant un impact plus notable et des résultats plus marqués pour tous.
- Réagir aux conséquences multidimensionnelles des risques liés aux changements climatiques sur la base d'une analyse approfondie des niveaux, de l'évolution, des connexions et de la répartition des risques et des facteurs de vulnérabilité dans les collectivités et les groupes. En soutenant des stratégies de protection et d'autonomisation centrées sur l'être humain, les programmes sont conçus pour couvrir les besoins des communautés et répondre à leurs aspirations par le renforcement de leur résilience.
- Prendre en compte les composantes économiques, environnementales et sociales de l'insécurité liée à la santé par la définition d'interventions intersectorielles intégrées et la considération des changements systémiques et comportementaux à apporter pour mieux préparer les communautés à comprendre les problèmes liés à la santé et les affronter.

En plus de prouver clairement la pertinence du programme par rapport aux critères fondamentaux de financement précités, les organismes candidats doivent être autorisés par le gouvernement bénéficiaire à mettre en œuvre le programme. Ils doivent également veiller à ce que les activités inscrites soient conformes aux stratégies et priorités nationales de manière à assurer l'adhésion du pays, la viabilité du programme et sa reproduction.

## **2. Programmes visant à renforcer la sensibilisation à la notion de sécurité humaine et sa diffusion à tous les niveaux**

Lors de la conception de programmes destinés à promouvoir et diffuser la notion de sécurité humaine, les organismes candidats sont priés de respecter les critères suivants :

- a) Promouvoir et faciliter l'application de la notion de sécurité humaine :
  - i) En facilitant les contacts avec des instances internationales autres qu'intergouvernementales ;
  - ii) En renforçant la coopération avec les organisations régionales ; ou
  - iii) En améliorant la collaboration avec des acteurs de la société civile et des intervenants non gouvernementaux ;
- b) Contribuer à l'élaboration d'initiatives concrètes et orientées vers l'action visant à remédier à des problèmes spécifiques grâce à l'application de la notion de sécurité humaine par la communauté internationale, notamment les gouvernements, les organismes intergouvernementaux, le système des Nations Unies, les organisations régionales, la société civile et les intervenants non gouvernementaux.

Les programmes visant à promouvoir et diffuser la notion de sécurité humaine dans le monde doivent être planifiés avec la participation directe du Groupe Sécurité humaine. De tels programmes devraient renforcer les capacités des entités partenaires en matière de formulation et de mise en œuvre de politiques, programmes et activités procurant des avantages concrets aux personnes et aux collectivités vulnérables pour promouvoir leur survie, leurs moyens d'existence et leur dignité.

### **3. Le Fonds d'affectation spéciale ne considère pas :**

- a) Les programmes autonomes qui ne comportent pas de plans concrets d'intégration de la notion de sécurité humaine et de son maintien au-delà de la durée du programme ;
- b) Les demandes de financement complémentaire pour des initiatives qui ne concernent pas la notion de sécurité humaine ;
- c) Les demandes de financement d'activités de recherche et de collecte de données autonomes ;
- d) Les demandes de financement au titre d'une assistance d'urgence qui n'assure pas l'autonomisation à l'échelon local ;
- e) Les demandes au titre d'activités dont le budget est consacré pour une large part au financement de voyages, notamment de fonctionnaires de l'ONU, ou à des services de conférence ;
- f) Les demandes au titre d'activités dont le budget est consacré pour une large part au financement de dépenses institutionnelles récurrentes ou des dépenses de personnel ;
- g) Les demandes de financement des coûts de programmes d'infrastructure de grande ampleur (la construction de petites infrastructures peut être financée si les personnes ciblées effectuent les travaux et si les dépenses de construction ne dépassent pas 30 % du budget total) ;
- h) Les demandes de financement de programmes de microcrédit ou de subventions de grande ampleur ;
- i) Les demandes au titre de programmes réalisés par des organisations extérieures au système des Nations Unies sans participation significative du ou des organismes des Nations Unies soumettant la candidature ;

- j) Les demandes présentées par des individus et des organisations extérieures au système des Nations Unies ;
- k) Les demandes au titre de programmes de diffusion planifiés sans la participation du Groupe Sécurité humaine.

## **V. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE**

- a) Les programmes doivent être répartis dans le monde entier, la priorité étant donnée aux pays et régions où l'insécurité des personnes est la plus critique et la plus généralisée ;
- b) Les programmes doivent forger des partenariats pour accroître l'échelle et la portée des activités soutenues par le Fonds d'affectation spéciale en intégrant la notion de sécurité humaine à travers d'autres sources de financement favorisant le renforcement de l'appui à sa reproduction à l'issue de la période du programme.

## **VI. BUDGET**

En ce qui concerne les programmes opérationnels novateurs à fort potentiel d'entraînement qui intègrent et favorisent l'impact opérationnel de la notion de sécurité humaine, pour lesquels les ressources du Fonds d'affectation spéciale constituent un financement de départ pour des programmes :

- i) Il est impératif d'obtenir un cofinancement<sup>3</sup> de sources extérieures au Fonds d'affectation spéciale qui appuient la mise en œuvre du programme financé par le Fonds et la réalisation de ses objectifs ;
- ii) S'il n'est pas explicitement fixé de plancher pour le budget des programmes opérationnels financés par le Fonds d'affectation spéciale, le budget total du programme doit être suffisant pour répondre à tous les critères fondamentaux de financement énoncés à la section IV des présents Principes directeurs ;
- iii) Le financement de départ apporté par le Fonds d'affectation spéciale à ces programmes ne dépasse pas un montant de l'ordre de deux millions de dollars (2 000 000 dollars É.-U.) par programme, et les organismes candidats doivent donner des informations sur le cofinancement dans la note de synthèse ainsi que des preuves du cofinancement dans la proposition de programme. L'expérience acquise en ce domaine montre que les programmes axés sur la sécurité humaine ne doivent pas être d'un montant inférieur à cinq millions de dollars (5 000 000 dollars É.-U.) pour une période de 2 à 3 ans.

Le budget total des programmes qui ont pour objet d'élargir la portée des activités de sensibilisation à la notion de sécurité humaine et la diffusion de cette notion à tous les niveaux par le renforcement des capacités des entités qui formulent et mettent en œuvre des politiques, des programmes et des interventions liés à la sécurité humaine, ne doit pas dépasser trois cent mille dollars (300 000 dollars É.-U.).

---

<sup>3</sup> Le cofinancement des programmes du Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour la sécurité humaine s'entend des ressources financières complétant celles du Fonds qui sont mobilisées par des sources extérieures au Fonds pour appuyer la mise en œuvre des programmes financés par celui-ci ainsi que la réalisation de leurs objectifs.

Il importe, dans le cadre des programmes, d'utiliser au maximum les ressources locales et d'éviter de recourir à des compétences étrangères onéreuses.

## **VII. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE CANDIDATURES, RÉVISION DES PROGRAMMES ET SOUMISSION DE RAPPORTS**

### **1. Qui peut faire acte de candidature ?**

Les organismes des Nations Unies, comme indiqué à la Section II des Principes directeurs, sont admis à solliciter un financement du Fonds d'affectation spéciale.

### **2. Procédures de dépôt des candidatures**

Le processus de conception d'un programme comporte deux phases distinctes : i) l'élaboration de la note de synthèse, et ii) l'établissement de la proposition de programme. Les Notes d'orientation de programmes (qui font l'objet des annexes 1 à 7 ci-jointes) présentent des informations détaillées sur les conditions à remplir pour la préparation des notes de synthèse et des propositions de programmes, ainsi que sur l'établissement des rapports, les révisions apportées aux programmes, les accords de financement et les modalités de gestion des fonds.

- a) Tout organisme des Nations Unies sollicitant un financement du Fonds d'affectation spéciale doit soumettre une note de synthèse au Groupe Sécurité humaine en vue d'une première évaluation.
- b) Le Groupe Sécurité humaine informe les organismes candidats de l'issue de son évaluation et, si celle-ci est positive, les invite à préparer une proposition de programme complète. Ladite proposition doit définir de manière détaillée les activités proposées et être conforme au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU.
- c) Les propositions acceptées à l'issue du processus d'examen sont présentées au Cabinet du Secrétaire général pour examen supplémentaire et approbation.
- d) Après approbation par le Cabinet, le Contrôleur de l'ONU autorise les dépenses, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU.

### **3. Où adresser les candidatures ?**

Les notes de synthèse et les propositions de projet doivent être adressées par voie électronique au Groupe Sécurité humaine ([humansecurity@un.org](mailto:humansecurity@un.org)) et être accompagnées d'une note de couverture signée par le Coordonnateur résident de l'ONU pertinent.

### **4. Révisions apportées au programme**

L'organisme ou les organismes souhaitant apporter des modifications à un programme approuvé doivent soumettre leur demande par écrit au Groupe Sécurité humaine pour approbation suivant les modalités énoncées à l'annexe 5.



## **5. Soumission de rapports et publication d'informations**

- a) L'organisme ou les organismes candidats présentent au Groupe Sécurité humaine des rapports concernant la mise en œuvre des activités des programmes financés par le Fonds d'affectation spéciale et présentent des rapports techniques et des rapports financiers suivant les modalités énoncées à l'annexe 3.
- b) L'organisme ou les organismes candidats communiquent périodiquement dans les médias locaux et internationaux, et à travers d'autres canaux, des informations sur l'état d'avancement des programmes et leurs résultats en mettant en relief la valeur ajoutée apportée par la démarche axée sur la sécurité humaine.

## **VIII. ADMINISTRATION DU FONDS D'AFFECTION SPÉCIALE**

### **1. Donateurs**

- a) Toute partie qui souscrit aux clauses des Principes directeurs du Fonds d'affectation spéciale pour la sécurité humaine peut devenir donateur.
- b) Les contributions au Fonds d'affectation spéciale ne peuvent pas être affectées à des fins données, mais les donateurs peuvent faire état de leurs intérêts géographiques et sectoriels pour le financement de programmes.

### **2. Administration et ressources du Fonds d'affectation spéciale**

- a) Les ressources du Fonds d'affectation spéciale se composent des contributions volontaires en espèces des donateurs et des intérêts qu'elles produisent.
- b) Le Fonds d'affectation spéciale est administré conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU.
- c) Le Fonds d'affectation spéciale est géré par le Groupe Sécurité humaine aux Nations Unies.

### **3. Responsabilité**

- a) Le Groupe Sécurité humaine communique un rapport annuel sur la gestion du Fonds à tous les donateurs qui y ont contribué au cours de la période de référence, c'est-à-dire l'année civile couverte par le rapport. Ce rapport comprend notamment des informations sur les recettes et dépenses et sur les contributions versées par les donateurs, ainsi qu'un aperçu des programmes approuvés et des autres activités menées au cours de l'exercice.
- b) Les informations communiquées dans les rapports annuels peuvent être incorporées dans le rapport du Secrétaire général à l'Assemblée générale concernant le Fonds d'affectation spéciale.
- c) Le Groupe Sécurité humaine peut partager les informations tirées des rapports annuels de programme avec d'autres parties prenantes et les utiliser à des fins d'analyse, pour en tirer des enseignements, pour des activités de sensibilisation et pour informer le public.

## ANNEXE 1 : PRESCRIPTIONS RELATIVES À LA NOTE DE SYNTHÈSE

- La note de synthèse a pour objet de permettre au Groupe Sécurité humaine de procéder à une évaluation initiale des propositions présentées et de déterminer si leur soumission sous forme de proposition de programme complète est justifiée.
- Les organismes déposant leur candidature doivent établir clairement la pertinence du programme proposé au regard des objectifs du Fonds d'affectation spéciale (Section II) et des principaux critères de financement (Section IV) exposés dans les Principes directeurs. Ils doivent en outre veiller à ce que le programme proposé soit conforme aux stratégies et priorités nationales pour assurer leur prise en main par le pays intéressé, leur reproduction et leur viabilité.
- Les notes de synthèse doivent suivre la présentation indiquée dans la présente annexe. Elles doivent aussi établir que la proposition est conçue au moyen des outils et sur la base de l'analyse de la sécurité humaine présentée dans le guide intitulé [Human Security Handbook](#).
- À partir de 2020, tous les programmes bénéficiant de l'appui du Fonds d'affectation spéciale devront être administrés par l'organisme chef de file dans le cadre de la modalité de gestion canalisée des fonds, comme indiqué à l'annexe 7.
- À ce titre, l'organisme chef de file a la responsabilité d'ensemble de la gestion financière et des aspects programmatiques. Il doit assurer la coordination et créer des synergies entre tous les partenaires d'exécution, présenter des rapports descriptifs et financiers consolidés, et veiller à ce que la notion de sécurité humaine soit prise en compte et diffusée de manière adéquate pendant l'intégralité de la période du programme. Avec les coordonnateurs résidents ou les bureaux des coordonnateurs résidents concernés, il constitue le principal point de contact avec le Fonds d'affectation spéciale.
- Les organismes candidats doivent savoir que le fait que le Groupe Sécurité humaine accepte une note de synthèse et les invite à élaborer une proposition de programme plus détaillée ne garantit pas que la proposition sera nécessairement acceptée et bénéficiera d'un financement.
- Les notes de synthèse doivent être adressées au Groupe Sécurité humaine dans les délais prescrits, comme indiqué dans l'appel à propositions.
- Les notes de synthèse ne remplissant pas les critères ci-dessus ne sont pas évaluées.

## Présentation type d'une note de synthèse

[**Remarque** : le modèle de note de synthèse a changé depuis 2020. Veuillez utiliser celui qui figure dans cette annexe].

<b>Date de soumission</b>	jj/mm/aaaa (la date doit être mise à jour en cas de révision et de nouvelle soumission de la proposition)
<b>Pays bénéficiaires et site(s) du programme</b>	
<b>Titre du programme</b>	
<b>Durée du programme</b>	Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa (xx mois)
<b>Organisme des Nations Unies chef de file</b>	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse de la personne chargée de la coordination au sein de l'organisme des Nations Unies chef de file, notamment de la personne chargée de la coordination des questions financières.
<b>Organisme(s) d'exécution du système des Nations Unies</b>	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse électronique des personnes chargées de la coordination dans chacun des organismes d'exécution du système des Nations Unies.
<b>Partenaires d'exécution n'appartenant pas au système des Nations Unies</b>	
<b>Coordonnateur(s) résident(s)</b> <b>Bureaux des Coordonnateurs résidents des Nations Unies</b> (dans le cas des entités régionales, des bureaux des Représentants spéciaux du Secrétaire général ou d'autres entités similaires, les communications peuvent être présentées par le représentant du système des Nations Unies occupant le rang le plus élevé.)	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse électronique des personnes chargées de la coordination dans le bureau du Coordonnateur résident, le bureau régional ou au siège.
<b>Budget du projet, y compris les dépenses d'appui au programme en dollars des États-Unis</b> (Fonds et autres sources de financement)	
<b>Montant demandé au Fonds en dollars des États-Unis</b> (dans la limite de 2 millions de dollars pour les programmes d'opérations et de 300 000 dollars pour les programmes de sensibilisation et de communication)	
<b>Montant devant être mobilisé auprès d'autres donateurs en dollars des États-Unis</b> (énumérer chaque donateur et le montant de sa contribution)	
<b>Objectif(s) de développement durable visé(s) :</b>	

### 1. Résumé analytique (3 000 caractères)

Donner une vue d'ensemble du programme en répondant aux questions suivantes :

- Quel est l'objectif général du programme et quels en sont les résultats escomptés ?

- Quels sont les problèmes interdépendants traités dans le cadre du programme, qui sont les principaux groupes cibles et pourquoi est-il important d'agir maintenant ?
- Pourquoi l'application d'une démarche axée sur la sécurité humaine est-elle la solution la plus indiquée ? En quoi cette démarche se distinguera-t-elle des interventions ou des méthodes antérieures ? Quelle en sera la valeur ajoutée ?
- Qui sont les principaux partenaires et comment ont-ils été associés au projet jusqu'à présent ?

## **2. Analyse multidimensionnelle conjointe de la sécurité humaine**

Les informations données dans cette section doivent reposer sur une analyse multisectorielle globale. Autrement dit, les entités des Nations Unies et les partenaires doivent adapter et combiner leurs outils et procédures d'analyse en vue d'aboutir à une présentation multidimensionnelle et contextuelle des risques, des besoins, des vulnérabilités et des capacités, qui servira de base à l'élaboration d'une approche commune.

### **2.1. Analyse globale de la situation (3 000 caractères)**

- Compte tenu des différentes dimensions de la sécurité humaine (économique, alimentaire, sanitaire, environnementale, personnelle, communautaire et politique), mettre en évidence les problèmes urgents et omniprésents qui se posent dans le domaine visé. Décrire en particulier la façon dont les différents risques et incidences sont imbriqués ou interdépendants ou dont ils s'aggravent mutuellement.
- Indiquer leurs causes profondes et exposer leurs incidences sur les différents groupes de population et les institutions.
- Communiquer des données qualitatives et quantitatives ventilées, recueillies à différents niveaux, notamment au niveau des ménages et à l'échelon national, le cas échéant. Fournir des hyperliens dans la mesure du possible.

## **3. Caractéristiques du programme**

### **3.1. Présentation générale du programme (2 500 caractères)**

- À partir de l'analyse détaillée de la situation, mettre l'accent, dans cette section, sur les problèmes interdépendants auxquels il est proposé de s'attaquer dans le cadre du programme et aux possibilités dont il doit tirer parti. Décrire brièvement les objectifs du programme, en mettant en relief les principaux angles d'attaque choisis et la manière dont ceux-ci permettront aux partenaires de faire face ensemble à diverses situations d'insécurité.
- Énumérer les entités des Nations Unies et les autres partenaires qui participeront au programme.
- Préciser à qui [communauté(s) ou groupe(s) particulier(s)] s'adresse le programme et les raisons qui sous-tendent ce choix. Fournir une estimation ventilée des bénéficiaires directs et indirects.

### 3.2. Cadre de résultats du programme (pas de limite de caractères)

- Énumérer sous forme de liste les objectifs du programme, les réalisations visées, les principales activités prévues et les produits escomptés<sup>4</sup>.
- Décrire également les résultats collectifs escomptés. *Un résultat collectif est le résultat concret et mesurable que différentes parties prenantes veulent atteindre ensemble sur une période (souvent de trois à cinq ans) pour réduire les besoins, les risques et les vulnérabilités des populations et accroître leur résilience.*
- En outre, décrire les résultats escomptés à court, moyen et long terme, même s'ils dépassent la portée et la durée du programme proposé.

### 3.3. Fondements du programme (2 000 caractères)

- Décrire en quoi le programme est conforme aux priorités nationales, infranationales et locales, et s'articule avec le plan-cadre de coopération des Nations Unies pour le développement durable (plan-cadre de coopération) et les autres stratégies régionales ou nationales pertinentes du système des Nations Unies.

### 3.4. Intégration de la notion de sécurité humaine dans la mise en œuvre du programme (3 000 caractères)

- Il convient ici d'expliquer, exemples précis à l'appui, comment il sera tenu compte des quatre principes sur lesquels repose la démarche axée sur la sécurité humaine (axée sur l'être humain, globale, adaptée au contexte et centrée sur la prévention) ainsi que des stratégies d'autonomisation et de protection, aussi bien dans la conception que dans la mise en œuvre du programme (voir [Human Security Handbook](#)). Éviter les généralités concernant ces principes et fournir des exemples concrets de la manière dont ceux-ci orientent la conception du programme.

## 4. Valeur ajoutée

### 4.1. Justification (2 000 caractères)

- Décrire en quoi le programme proposé diffère des précédents et pourquoi il représente la meilleure stratégie pour répondre aux problèmes recensés.
- Expliquer également en quoi il vient compléter les initiatives passées et actuelles du système des Nations Unies, du gouvernement et d'autres parties prenantes majeures. Donner des détails (nom du projet, donateur, etc.).

### 4.2. Transposition à plus grande échelle, reproduction et viabilité (1 500 caractères)

- Mettre en évidence le rôle catalyseur que peut jouer le programme et préciser les mesures qui seront prises pour assurer l'intégration de la notion de sécurité humaine.
- Décrire brièvement les mesures qui seront prises pour garantir la transposition à plus grande échelle, la reproduction et la viabilité du programme.

---

<sup>4</sup> Il n'est nécessaire de fournir la liste exhaustive des activités, ainsi qu'une matrice détaillée de suivi et de résultats qu'au stade de l'établissement de la proposition de programme complète. Veuillez cependant décrire les principales activités et les produits escomptés afin d'illustrer clairement la manière dont vous comptez parvenir aux réalisations visées ainsi que la façon dont les différents produits et réalisations attendus se renforcent mutuellement.

## 5. Structure de gestion et partenariats (1 500 caractères)

- Décrire brièvement le rôle des partenaires, notamment les bureaux de coordonnateurs résidents, les entités des Nations Unies, les autorités infranationales et nationales, la société civile, les partenaires internationaux du développement et le secteur privé.

## 6. Divers (1 500 caractères)

- Fournir dans cette section toute information importante et pertinente qui n'aurait pu être traitée ailleurs.

## 7. Budget

Toutes les notes de synthèse doivent comprendre un budget de programme indicatif établi sur la base du Formulaire de budget simplifié pour les notes de synthèse, disponible sur le site Web du Fonds d'affectation spéciale.

Le budget doit être établi compte tenu des critères énumérés à la section IV.3 et à la section VI des Principes directeurs. Par exemple, le budget ne doit pas inclure les traitements des fonctionnaires nationaux ni les dépenses récurrentes de fonctionnement des organismes des Nations Unies (telles que frais d'entretien, dépenses au titre des services de réseau, loyer des espaces de bureau). L'essentiel des financements doit en fait être consacré aux activités du programme ayant un impact direct sur les groupes de population et les communautés vulnérables. À cet égard, le Fonds estime que les traitements des effectifs doivent représenter une très faible part du coût de programme (moins de 15 % à 20 %), abstraction faite du coût de l'appui indirect (7 %). Le montant total des dépenses générales de fonctionnement totales associées à la gestion d'un bureau (telles que frais de télécommunication, loyers, frais financiers et autres dépenses) doit également constituer un pourcentage très faible du total (par exemple 5 % à 10 %).

L'**option de gestion canalisée des fonds** est la seule pouvant être retenue pour les programmes conjoints. Des détails relatifs aux opérations menées suivant cette option figurent à l'annexe 7. En sa qualité d'agent d'administration, l'organisme chef de file percevra une commission correspondant à 1 % du budget de programme. Il sera chargé de répartir les fonds entre les autres partenaires d'exécution, ainsi que d'établir et de présenter des rapports financiers.

Le budget doit inclure des dépenses d'appui à hauteur de 7 % ainsi que la commission de l'agent d'administration (1 %). Les budgets des organismes d'exécution qui sont des départements ou des services du Secrétariat des Nations Unies ne doivent pas comprendre les dépenses d'appui indirect (7 %), conformément aux directives du bureau du Contrôleur de l'ONU.

### **Rôle de l'organisme chef de file dans les programmes du Fonds d'affectation spéciale**

Le rôle de l'organisme chef de file est d'autant plus crucial, notamment pour ce qui est de l'intégration réelle des activités, de la nécessaire coordination entre les partenaires d'exécution, ainsi que de la communication avec ces derniers et les autres partenaires concernés, que tous les programmes du Fonds d'affectation spéciale sont multidimensionnels et reposent sur l'intervention de plusieurs organismes et partenaires. Si l'organisme chef de file n'est pas nécessairement l'entité qui joue le rôle le plus important ou qui reçoit le plus de financements de la part du Fonds, il est

en revanche le mieux placé dans un contexte donné pour superviser et favoriser l'intégration et la coordination en vue de faire progresser les objectifs communs au titre du programme de sécurité humaine à mettre en œuvre.

### **Principales responsabilités de l'organisme chef de file**

Coordonner la mise en œuvre générale du programme dans le respect de la notion de sécurité humaine. Organiser des réunions et des consultations avec tous les partenaires du programme, comme, entre autres, des réunions avec le comité directeur et le groupe de travail technique, afin de garantir la mise en œuvre intégrée du programme.

Mettre en place des structures de gouvernance et des mécanismes de coordination en vue de garantir la réussite du programme de sécurité humaine aux niveaux national et local (ou aux niveaux mondial et régional, selon le cas).

Synthétiser et diffuser en temps utile les informations que les partenaires d'exécution sont tenus de communiquer aux fins de l'élaboration des programmes de travail annuels, des plans de suivi et d'évaluation et des stratégies de communication, de l'intégration des efforts consentis et de l'établissement des rapports descriptifs et financiers présentés au Groupe Sécurité humaine.

Désigner une personne chargée de la coordination du programme, qui sera le principal point de contact et jouera un rôle clef dans la gestion et le suivi de la mise en œuvre du programme.

Veiller à ce que toutes les activités menées soient conformes à la proposition de programme et au budget y afférent, et appliquer la démarche axée sur la sécurité humaine.

## ANNEXE 2 : PRESCRIPTIONS POUR LES PROPOSITIONS DE PROGRAMME COMPLÈTES

- Les propositions de programme complètes doivent être élaborées conformément aux prescriptions énoncées dans la présente Annexe.
- Les propositions complètes doivent être adressées par courrier électronique par le Coordonnateur résident ou le représentant du système des Nations Unies occupant le rang le plus élevé (commissions régionales ou bureaux des Représentants spéciaux du Secrétaire général, par exemple) au Groupe Sécurité humaine à l'adresse [humansecurity@un.org](mailto:humansecurity@un.org) ou aux personnes chargées de la coordination du programme au sein du Groupe Sécurité humaine avec une lettre de couverture signée.
- Les organismes soumettant des propositions à des fins de financement seront avisés par le Groupe Sécurité humaine de la décision du Secrétariat de l'ONU et des clauses applicables au financement.
- Une proposition de programme est établie à partir d'une note de synthèse, mais elle présente des informations de plus vaste portée et plus détaillées sur le contexte relatif à la sécurité humaine, la justification du financement du Fonds, la conception du programme, les éléments détaillés de ce dernier, la stratégie de partenariat, la gestion des risques et la viabilité, la diffusion, l'information du public et les communications, l'évaluation, la structure de gestion et le budget.
- À partir de 2020, tous les programmes du Fonds d'affectation spéciale devront être administrés par l'organisme chef de file dans le cadre de la modalité de gestion canalisée des fonds, comme indiqué à l'annexe 7.
- À ce titre, l'organisme chef de file a la responsabilité d'ensemble de la gestion financière et des aspects programmatiques. Il doit assurer la coordination et créer des synergies entre tous les partenaires d'exécution, présenter des rapports descriptifs et financiers consolidés, et veiller à ce que la notion de sécurité humaine soit prise en compte et diffusée de manière adéquate pendant l'intégralité de la période du programme. Avec les coordonnateurs résidents ou les bureaux des coordonnateurs résidents concernés, il constitue le principal point de contact avec le Fonds d'affectation spéciale.
- Dans le cadre de l'élaboration d'une proposition de programme, le Groupe Sécurité humaine peut aider les entités d'exécution à réaliser une analyse de la sécurité humaine, à effectuer des évaluations de référence et à élaborer un programme dans ce domaine sous la forme d'un atelier en ligne ou en présentiel avec toutes les parties concernées, notamment des fonctionnaires, des organismes des Nations Unies, des dirigeants communautaires et des organisations de la société civile. Les décisions relatives au type d'appui qui pourrait s'avérer nécessaire sont prises au cas par cas par le Groupe, en consultation avec l'organisme chef de file. Si nécessaire, une petite partie du budget du programme peut être consacrée à ces activités, mais pas au recrutement de consultants externes.
- Une fois approuvée, la proposition de programme complète doit être signée et considérée comme faisant partie intégrante de l'accord conclu entre le Groupe Sécurité humaine et les partenaires d'exécution.



## Présentation type d'un programme complet

<b>Date de soumission</b>	jj/mm/aaaa (la date doit être mise à jour en cas de révision et de nouvelle soumission de la proposition)
<b>Pays bénéficiaires et site(s) du programme</b>	
<b>Titre du programme</b>	
<b>Durée du programme</b>	Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa (xx mois)
<b>Organisme des Nations Unies chef de file</b>	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse de la personne chargée de la coordination dans l'organisme chef de file, notamment de la personne chargée de la coordination des questions financières.
<b>Organisme(s) d'exécution du système des Nations Unies</b>	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse électronique des personnes chargées de la coordination dans chacun des organismes d'exécution.
<b>Partenaires d'exécution n'appartenant pas au système des Nations Unies</b>	
<b>Coordonnateur(s) résident(s)</b> <b>Bureau des Coordonnateurs résidents des Nations Unies</b> (dans le cas des entités régionales, des bureaux des Représentants spéciaux du Secrétaire général ou d'autres entités similaires, les communications peuvent être présentées par le représentant du système des Nations Unies occupant le rang le plus élevé)	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse électronique des personnes chargées de la coordination dans le bureau du Coordonnateur résident, le bureau régional ou au siège.
<b>Budget du projet, y compris les dépenses d'appui au programme en dollars des États-Unis</b> (Fonds et autres sources de financement)	
<b>Montant demandé au Fonds en dollars des États-Unis</b> (dans la limite de 2 millions de dollars pour les programmes d'opérations et de 300 000 dollars pour les programmes de sensibilisation et de communication)	
<b>Montant devant être mobilisé auprès d'autres donateurs en dollars des États-Unis</b> (énumérer chaque donateur et le montant de sa contribution)	
<b>Objectif(s) de développement durable visé(s) :</b>	

### 1. Résumé analytique

Le résumé analytique présente brièvement le programme. Il répond aux questions suivantes :

- Quel est l'objectif général du programme et quels en sont les résultats escomptés ?
- Quels sont les problèmes interdépendants traités dans le cadre du programme, qui sont les principaux groupes cibles et pourquoi est-il important d'agir maintenant ?
- Pourquoi l'application d'une démarche axée sur la sécurité humaine est-elle la solution la plus indiquée ?

- En quoi cette démarche se distinguera-t-elle des interventions ou des méthodes antérieures ?
- Qui sont les principaux partenaires et comment ont-ils été associés au projet jusqu'à présent ?
- Quels sont les principaux objectifs du programme, les réalisations visées et les activités prévues ?

## **2. Analyse multidimensionnelle conjointe de la sécurité humaine**

Les informations données dans cette section doivent, comme précédemment, reposer sur une analyse multisectorielle globale. Autrement dit, les entités des Nations Unies et les partenaires doivent adapter et combiner leurs outils et procédures d'analyse en vue d'aboutir à une présentation multidimensionnelle et contextuelle des risques, des besoins, des vulnérabilités et des capacités, qui servira de base à l'élaboration d'une approche commune.

### **2.1. Analyse globale de la situation**

- Compte tenu des différentes dimensions de la sécurité humaine (économique, alimentaire, sanitaire, environnementale, personnelle, communautaire et politique), mettre en évidence les problèmes urgents et omniprésents qui se posent dans le domaine visé ainsi que la manière dont ils sont imbriqués ou interdépendants ou dont ils s'aggravent mutuellement.
- Décrire leurs causes profondes et exposer leurs incidences sur les différents groupes de population et les institutions.
- Communiquer des données qualitatives et quantitatives ventilées, recueillies à différents niveaux, notamment au niveau des ménages et à l'échelon national, le cas échéant.

### **2.2. Problèmes interdépendants à résoudre**

- À partir de l'analyse conjointe détaillée, mettre essentiellement l'accent, dans cette section, sur les problèmes interdépendants auxquels il est proposé de s'attaquer dans le cadre du programme et aux possibilités ainsi offertes.
- Expliquer et justifier le choix des problèmes retenus et la portée géographique du programme.
- Décrire l'angle ou les angles d'attaque choisi(s) et expliquer les effets multiplicateurs positifs attendus dans d'autres dimensions de la sécurité humaine et pour ce qui est de la réalisation des objectifs de développement durable.
- Énumérer dans une annexe tous les documents et sources utilisés. Fournir des hyperliens dans la mesure du possible.

## **3. Justification du financement par le Fonds et caractéristiques du programme**

### **3.1. Présentation du plan de travail**

Décrire les objectifs du programme et les mesures qui seront prises pour régler les problèmes posés ainsi que les possibilités offertes au niveau local qui sont exposés à la section précédente, ainsi que leurs liens d'interdépendance. Expliquer comment les activités proposées mèneront aux résultats

collectifs et aux produits attendus et comment elles devraient contribuer aux résultats à plus long terme. À cette fin, décrire :

- Le but général du programme au moyen de l'application de la notion de sécurité humaine (c'est-à-dire l'effet à long terme produit dans un pays ou une région par l'intervention proposée visant à promouvoir la sécurité humaine) ;
- Les objectifs du programme (c'est-à-dire les effets à court et moyen terme du programme contribuant au but général par l'application de la notion de sécurité humaine) ;
- Les résultats collectifs escomptés (un résultat collectif est un résultat concret et mesurable que des intervenants de différents secteurs veulent atteindre ensemble sur une période de 3 à 5 ans pour réduire les besoins, les risques et les vulnérabilités des populations et accroître leur résilience) ;
- Les résultats escomptés (c'est-à-dire les produits et les services nécessaires à la réalisation d'un objectif, qui résultent de l'achèvement des activités du programme) ;
- Les activités auxquelles le programme proposé doit donner lieu pour obtenir les produits et atteindre les résultats collectifs, les objectifs et le but général du programme tels qu'indiqués ;
- En outre, décrire les résultats escomptés à court, moyen et long terme, même s'ils dépassent la portée et la durée du programme proposé.

Veillez non seulement présenter le plan de travail, mais aussi fournir les informations requises dans l'onglet Plan de travail du Formulaire de plan de travail et de suivi des résultats, disponible sur le [site Web du Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies](#). Le plan de travail doit couvrir toutes les activités du programme proposé, c'est-à-dire les activités financées aussi bien par le Fonds que par d'autres sources de financement. Lorsque des activités sont censées être mises en œuvre conjointement, veuillez l'indiquer clairement. Ne pas oublier d'inclure des indicateurs SMART, assortis de niveaux de référence et de cibles.

### **3.2. Fondements du programme**

- Évaluer brièvement les initiatives passées du système des Nations Unies, du gouvernement et d'autres parties prenantes majeures, et leur lien avec le programme proposé. Mettre en évidence les lacunes qui ont empêché ces initiatives de remédier à la situation.
- Faire un bref état des lieux des initiatives en cours ou prévues du système des Nations Unies, du gouvernement et d'autres parties prenantes majeures, et expliquer leur lien avec le programme proposé. Mettre en évidence les lacunes ainsi que les domaines de complémentarité où des synergies pourraient être envisagées.
- Expliquer la relation entre le programme et les priorités aux niveaux national et local ainsi que le degré d'engagement des autorités nationales et locales.
- Indiquer plus particulièrement comment le programme s'articule avec le plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement (PNUAD) ou le plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement et les autres stratégies régionales ou nationales pertinentes du système des Nations Unies.
- Décrire en quoi le programme proposé diffère des précédents et pourquoi il représente la meilleure stratégie pour répondre aux problèmes recensés. Fournir des détails et des exemples précis et ne pas se limiter à des généralités.
- Indiquer si un autre mécanisme des Nations Unies a accordé un financement au programme proposé ou envisage de le faire.

### 3.3. Élaboration des programmes

- Décrire la genèse du programme et mentionner les acteurs concernés. Expliquer de quelle manière : i) les autorités publiques nationales et locales ; ii) les bénéficiaires et les collectivités locales ; iii) d'autres organismes des Nations Unies et des acteurs internationaux opérant dans le pays, ainsi que iv) toute autre partie prenante ont été consultés durant le processus de conception du programme.
- Expliquer comment ont été choisies les entités des Nations Unies participant à ce programme. En quoi sont-elles les mieux placées pour surmonter tous les obstacles recensés ? Comment a été choisi l'organisme chef de file et qu'est-ce qui a motivé ce choix ? En quoi ces entités se complètent-elles, non seulement en concourant à l'obtention de résultats communs, mais aussi en mettant en œuvre conjointement certaines activités clefs ?
- Expliquer les modalités de sélection des partenaires externes au système des Nations Unies et les raisons pour lesquelles ils sont les mieux placés pour faire face aux obstacles recensés.

### 3.4. Intégration de la notion de sécurité humaine dans la mise en œuvre du programme

Il convient ici d'expliquer, exemples précis à l'appui, comment il sera tenu compte de la notion de sécurité humaine aussi bien dans la conception que dans la mise en œuvre du programme, compte tenu notamment des Principes directeurs du Fonds, des principaux critères de financement (section IV) et des directives présentées dans le guide intitulé [Human Security Handbook](#). Ne pas se limiter à des généralités.

- Décrire la nature multipartite et multisectorielle du programme. Mettre en évidence les synergies concrètes entre les activités, résultats et réalisations collectifs.
- Décrire comment le programme fera fond sur les connaissances, les capacités et les ressources locales pour régler les problèmes recensés.
- Indiquer comment le programme établit des liens entre les niveaux local, municipal, national, régional et mondial, selon le cas.
- Souligner comment les mesures de protection (normes, politiques et processus descendants) seront liées à des mesures d'autonomisation (renforcement des capacités, résilience, etc.).
- Décrire comment le programme s'attaque aux causes profondes ou sous-jacentes des problèmes recensés et favorise une approche axée sur la prévention.
- Exposer les mesures qui seront prises pour obtenir des résultats et des produits concrets de façon intégrée, efficace et efficiente.

### 3.5. Bénéficiaires

Indiquer qui sont les bénéficiaires directs et indirects du programme proposé, en fournissant des données ventilées par sexe sur i) leur lieu de résidence, ii) leur nombre et iii) le cas échéant, leur appartenance communautaire ou ethnique. Décrire les critères utilisés pour sélectionner les bénéficiaires aux fins, notamment, d'assurer une répartition équilibrée entre les sexes et les différents groupes communautaires et ethniques.

## **4. Promouvoir la démarche axée sur la sécurité humaine**

### **4.1. Plan d'action pour l'intégration de la notion de sécurité humaine**

Décrire les activités qu'il était proposé de réaliser dans la note de synthèse aux fins de l'intégration de la notion de sécurité humaine dans les activités du système des Nations Unies et l'action menée aux niveaux local, infranational et national, et les transposer dans un plan d'action.

- Inclure dans le plan d'action des activités concrètes et assorties d'un calendrier visant à intégrer systématiquement la notion de sécurité humaine ainsi que les réalisations visées par ledit plan d'action et inscrire les dépenses correspondantes au budget.
- Décrire les processus par lesquels la notion de sécurité humaine sera systématiquement intégrée (Bilan commun de pays, plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement/plan-cadre de coopération des Nations Unies pour le développement durable et autres processus de planification nationale, réunions d'information, formations, etc.)
- Expliquer l'engagement de la haute direction en faveur de l'intégration systématique de la notion de sécurité humaine au niveau des équipes de pays des Nations Unies au-delà de la durée et de la portée du programme.

### **4.2. Meilleures pratiques et enseignements acquis**

- Expliquer les mesures qui seront prises pour recenser les meilleures pratiques et les enseignements tirés de l'expérience concernant l'utilité de la prise en compte de la notion de sécurité humaine ainsi que les problèmes rencontrés et les possibilités offertes dans ce cadre. Mentionner à cet égard les aspects liés à l'exécution du programme (par exemple, les programmes de travail intégrés, les comités directeurs, les mécanismes de coordination du programme, etc.) ainsi que les thématiques envisagées (par exemple, le décloisonnement des programmes d'action).
- Décrire les outils ou les produits concrets qui seront mis au point pour recueillir et diffuser les meilleures pratiques et les enseignements acquis auprès d'un public plus large, comprenant le système des Nations Unies et ses partenaires et inscrire les dépenses correspondantes au budget.

## **5. Structure de gestion et stratégie de partenariat**

### **5.1. Structure de gestion**

- Mettre en évidence les structures stratégiques et programmatiques qui seront mises en place pour garantir une mise en œuvre et un suivi efficaces et intégrés (par exemple, comité directeur, comité de coordination, espaces de bureaux partagés, etc.). Élaborer un organigramme présentant la structure qu'il est proposé de créer.
- Décrire le rôle et les responsabilités de chaque partie prenante, notamment des bureaux de coordonnateurs résidents, des entités des Nations Unies, des autorités infranationales et nationales, de la société civile, des partenaires internationaux du développement et du secteur privé.
- Expliquer en quoi la structure proposée garantira la mise en œuvre intégrée et non cloisonnée des activités. Quels mécanismes permettront de favoriser et de garantir des synergies adéquates au niveau des produits ?

- Décrire le rôle et les responsabilités de la personne chargée de coordonner le programme. Le Fonds d'affectation spéciale encourage vivement chaque programme à se doter d'un coordonnateur de programme à plein temps.

## 5.2. Participation des bénéficiaires et des gouvernements

- Expliquer comment les bénéficiaires et les communautés locales, ainsi que les autorités nationales et locales, pourront participer à la conception, à la mise en œuvre et au suivi du programme proposé et indiquer les résultats attendus. Dans le cas des programmes axés sur la sécurité humaine, la participation à la mise en œuvre et au suivi du programme ne doit pas se limiter à des réunions biennuelles du Conseil du programme.
- Décrire les structures devant être mises en place, notamment les comités de gestion locaux du programme ou les instances de participation dans le cadre desquelles toutes les parties prenantes pertinentes et les collectivités touchées peuvent contribuer de manière systématique à la prise de décision, à la mise en œuvre et au suivi du programme.
- Expliquer comment ces mécanismes de participation communautaire seront maintenus au-delà de la durée du programme considéré.

## 5.3. Partenariats avec d'autres organisations

Expliquer comment le programme proposé pourra donner lieu à des interactions et à des contacts avec d'autres organisations internationales et nationales, notamment des organisations non gouvernementales et des donateurs bilatéraux intervenant dans le même contexte.

# 6. Gestion des risques et viabilité

## 6.1. Gestion des risques

Décrire les principaux risques et les principales externalités négatives qui pourraient avoir des répercussions sur les résultats du programme proposé, leur impact et leur probabilité, ainsi que les mesures d'atténuation proposées en utilisant le modèle fourni ci-après. Rendre compte notamment du risque de fragmentation dans l'exécution des activités et des mesures d'atténuation tendant à garantir que le programme n'est pas mis en œuvre de manière cloisonnée.

Description des risques et des externalités négatives	Impact	Probabilité	Mesures d'atténuation proposées	Organisme(s) responsable(s)

Note : Noter l'impact et la probabilité en indiquant s'ils sont élevés, moyens ou faibles.

## 6.2. Transposition à plus grande échelle, reproduction et viabilité

- Fournir un plan détaillé et assorti de délais indiquant les dispositions prises pour que le programme soit viable ou transposable à plus grande échelle.
- Préciser les mesures prises et les activités menées pour en garantir d'emblée la transposition à plus grande échelle, la reproduction et la viabilité.
- Expliquer comment le programme (en tant que démarche interorganisations axée sur la sécurité humaine) sera poursuivi sur une plus grande échelle ou reproduit dans d'autres régions voire dans d'autres pays grâce à d'autres sources de financement.

- Décrire les rôles que devront jouer les institutions et les autorités nationales et locales ainsi que les donateurs éventuels, pour assurer la viabilité du programme une fois que le Fonds aura cessé de le financer.

## 7. Diffusion, information du public et communications

À la lumière des Principes directeurs en matière d'information, décrire la stratégie et le plan d'action de diffusion et de communication de la notion de sécurité humaine, expliquer comment le message (c'est-à-dire la vision, les enseignements acquis et les accomplissements) du programme proposé sera communiqué aux bénéficiaires, aux autorités nationales et locales, donateurs et aux autres parties prenantes. Expliquer de quelle manière le programme proposé contribuera à faire mieux connaître l'action menée par les organisations des Nations Unies afin de promouvoir l'application de la démarche axée sur la sécurité humaine et sa contribution aux priorités des gouvernements nationaux et de la communauté internationale. Le budget des activités de diffusion, d'information du public et de communication ne doit pas dépasser 3 % du budget du programme (hors dépenses d'appui au programme).

Préciser dans le plan de travail les activités de communication qu'il est prévu de mener conjointement dans ce domaine, lesquelles devraient comprendre au moins une courte vidéo de qualité professionnelle sur le programme et la démarche axée sur la sécurité humaine (prévoir le budget nécessaire, en tenant compte des coûts de traduction, s'il y a lieu).

## 8. Évaluation

L'équipe de pays des Nations Unies doit procéder à au moins une évaluation externe sous l'angle de la sécurité humaine. Le coût et les délais correspondants doivent figurer dans le budget et le programme de travail. Il est préférable que ces deux évaluations soient réalisées en externe.

Décrire le plan d'évaluation en suivant le format ci-après et indiquer le budget correspondant :

Catégorie d'évaluation	Type	Période	Budget/dollars US
Évaluation à mi-parcours	Interne ou externe	X <sup>e</sup> mois	
Évaluation finale	Externe	X <sup>e</sup> mois	

## 9. Budget

[Remarque : Depuis 2020, la modalité de gestion canalisée des fonds est la seule qui peut être utilisée pour les programmes conjoints. Des détails relatifs aux opérations menées suivant cette option figurent à l'annexe 7.]

- Toutes les propositions de programmes doivent comprendre un budget de programme établi sur la base du Formulaire de budget pour les propositions de programmes, disponible sur le [site Web du Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies](#).
- Le budget du programme doit être soumis sous forme de fichier Excel, séparément de la description de la proposition de programme. La structure du formulaire de budget ne doit pas être modifiée de quelque manière que ce soit. Des lignes peuvent être ajoutées au titre d'objectifs, de produits et d'activités supplémentaires tant que la structure interne du modèle, son format et ses formules sont maintenus partout dans le fichier. L'organisme chef de file et le personnel chargé de la coordination du programme doivent lire les instructions figurant à la première ligne du modèle de fichier Excel (police de caractère rouge).

- Le budget du programme doit comprendre le tableau 1 (Budget détaillé par résultat) et le tableau 2 (Budget récapitulatif par rubrique de dépenses). Lorsque le programme est exécuté par au moins deux organismes des Nations Unies, le budget du programme doit également comprendre le tableau 3 (Budget récapitulatif par organisme).
- Le budget doit être établi compte tenu des critères énumérés à la section IV.3 et à la section VI des Principes directeurs. Par exemple, le budget ne doit pas inclure les traitements des fonctionnaires nationaux ni les dépenses récurrentes de fonctionnement des organismes des Nations Unies (telles que frais d'entretien, dépenses au titre des services de réseau, loyer des espaces de bureau). L'essentiel des financements doit en fait être consacré aux activités du programme ayant un impact direct sur les groupes de population et les communautés vulnérables. Si le Groupe Sécurité humaine recommande que soit désignée pour chaque programme une personne chargée de la coordination, le Fonds estime que les traitements des effectifs doivent représenter une très faible part du coût de programme (moins de 15 % à 20 %), abstraction faite du coût de l'appui indirect (7 %). Le montant total des dépenses générales de fonctionnement totales associées à la gestion d'un bureau (telles que frais de télécommunication, loyers, frais financiers et autres dépenses) doit également constituer un pourcentage très faible du total (par exemple 5% à 10 %).
- Le budget doit inclure des dépenses d'appui à hauteur de 7 %. Se reporter aux tableaux 1, 2 et 3. Les budgets des organismes chargés de l'exécution des programmes qui sont des départements ou des services du Secrétariat des Nations Unies ne doivent pas comprendre les dépenses d'appui indirect (7 %), conformément aux directives du bureau du Contrôleur de l'ONU.
- Le budget doit inclure le coût de l'évaluation à mi-parcours réalisée par le Groupe Sécurité humaine (frais de voyage d'un membre du Groupe et indemnité journalière de subsistance, y compris les visites sur le terrain).
- Les dépenses imprévues survenant durant l'exécution du programme sont considérées au cas par cas et ne doivent par conséquent pas être incluses dans le budget.
- Afin d'assurer la cohérence entre les budgets établis et les rapports financiers, l'équipe du programme de chaque organisme d'exécution doit coordonner l'établissement et la gestion de son budget avec sa propre équipe financière.
- Une fois que la proposition de programme est approuvée, tous les documents mentionnés précédemment font partie intégrante de l'accord de financement qui doit être signé.
- Les rapports financiers de tous les organismes d'exécution doivent être conformes aux rubriques budgétaires approuvées (tableau 1 : Budget détaillé par résultat et tableau 2 : Budget récapitulatif par rubrique de dépenses et par organisme d'exécution). Tout écart égal ou supérieur à 20 % par rapport au budget approuvé doit être agréé par le Groupe Sécurité humaine. Les réaffectations financières effectuées sans consultation préalable du Groupe Sécurité humaine ne seront pas acceptées, et les montants correspondants devront être remboursés au Fonds.
- Tout écart de moins de 20 % par rapport au budget de programme approuvé (tableau 2) ne nécessite pas l'approbation du Groupe Sécurité humaine, mais ce dernier doit être promptement informé de cet écart par l'organisme chef de file ou le personnel chargé de la coordination du programme.



### **Directives pour l'établissement du tableau 1: Budget détaillé par résultat**

- Ce tableau vise à présenter des informations suffisantes sur les modalités d'exécution et l'utilisation des ressources du Fonds. Les données du tableau 1 doivent correspondre aux détails présentés dans la section intitulée Caractéristiques du programme de la proposition de programme.
- Le tableau 1 présente chaque activité par élément (dollars/unités/quantité) et les ressources nécessaires sur une base annuelle (budget annuel). La première composante fournit des informations sur les modalités d'exécution de l'activité, tandis que la seconde (budget annuel, indique les dépenses correspondant au plan de travail pour cet élément. Les totaux des colonnes des deux composantes (budget par élément et budgets annuels) doivent avoir des valeurs identiques pour chaque ligne. Se reporter à l'exemple pour plus de précisions.
- Chaque élément du budget doit indiquer la rubrique de dépenses à laquelle le montant du coût sera imputé. Cette information est importante, car elle définit la valeur calculée pour le tableau 2 (Budget récapitulatif par rubrique de dépenses). Les données entrées dans cette colonne assurent l'alignement des rapports décrivant l'état d'avancement des activités sur les rapports financiers.
- Les dépenses de coordination du programme doivent comprendre : 1) une ventilation des traitements de tous les fonctionnaires de l'ONU qui sont financés par le programme, et indiquer les attributions et responsabilités de ces fonctionnaires. Dans le cas des personnes employées à temps partiel, indiquer le pourcentage du temps qu'elles consacrent au programme. Veiller à ce que tous les effectifs mentionnés dans la description du programme soient inclus ici ; 2) la ventilation des coûts de diffusion, des affaires publiques et de communication ; 3) une rubrique consacrée aux coûts de suivi et d'évaluation ; 4) toute acquisition, dépenses d'exploitation ou frais de voyage liés au programme qui ne sont pas comptabilisés au titre des activités précédentes ; 5) tout autre coût supplémentaire non comptabilisé au titre des activités du programme.
- Des instructions générales et des directives supplémentaires figurent en police de caractère rouge dans le formulaire de budget présenté dans l'onglet 1 : Budget détaillé par résultat du fichier Excel.

### **Directives pour l'établissement du tableau 2 : Budget récapitulatif par rubrique de dépenses**

- Ce tableau doit être rempli en fonction des rubriques de dépenses correspondantes du tableau 1. Se reporter à l'exemple présenté dans le modèle.
- Le tableau 2 doit clairement indiquer les allocations de fonds par rubrique de dépenses (dépenses du rapport financier). Le rapport financier sera examiné par rapport aux allocations du budget approuvées par organisme d'exécution présentées au tableau 2. Pour de plus amples détails sur les écarts par rapport au budget approuvé, se reporter aux paragraphes précédents (écarts supérieurs et inférieurs à 20 %) et à l'annexe 5 « Révision du programme et du budget ».

### **Directives pour l'établissement du tableau 3 : Budget récapitulatif par organisme**

- Lorsque le programme est exécuté par au moins deux organismes des Nations Unies, le budget du programme doit également comprendre le tableau 3 (Budget récapitulatif par organisme).
- Ce tableau doit être rempli en fonction des dépenses totales annuelles des organismes chargés de l'exécution du programme figurant dans le tableau 2. Se reporter à l'exemple présenté dans le modèle.

### **Liste de contrôle – Proposition de programme**

Avant de soumettre la proposition de programme, passer en revue les éléments suivants en veillant à ne rien oublier.

#### **Composante programmatique**

- Les autorités nationales ou locales vous ont-elles fourni une lettre d’approbation ou de soutien ?
- La proposition a-t-elle été approuvée par le (la) Coordonnateur(trice) résident(e) ou le (la) fonctionnaire des Nations Unies occupant le rang le plus élevé et faite sous son contrôle et son égide ?
- A-t-elle recours à la démarche axée sur la sécurité humaine à la fois comme un outil d’analyse et de programmation ? Avez-vous expliqué de manière adéquate les problèmes interdépendants à surmonter ainsi que la façon dont les entités des Nations Unies et leurs partenaires vont y faire face de manière intégrée, y compris les synergies concrètes au niveau des activités ?
- Estimez-vous que la stratégie proposée permettra d’intégrer efficacement la notion de sécurité humaine dans le système des Nations Unies et au-delà ? Qu’en est-il des mesures que vous comptez prendre pour reproduire, transposer à plus grande échelle le programme et assurer sa viabilité ?
- Pensez-vous que la structure de gestion proposée est de nature à favoriser au mieux l’exécution d’activités conjointes et l’intégration entre les organismes des Nations Unies et leurs partenaires ?
- Multiplie-t-elle pour les bénéficiaires les occasions de contribuer à toutes les phases du cycle de programmation ?
- Votre plan de travail et votre matrice de suivi des résultats incluent-ils des indicateurs SMART (spécifiques, mesurables, réalisables, orientés vers les résultats et assortis de délais) ainsi que des niveaux de référence, des cibles et un calendrier ? Aucune case de la matrice ne peut rester vide.
- Avez-vous rempli la matrice de gestion des risques ?
- Avez-vous inclus tous les descriptifs de fonctions dont il est question (consultants, comité directeur du programme et groupe de travail technique, par exemple) ?

#### **Composantes financières**

- Avez-vous rempli les tableaux 1, 2 et 3 dans le Formulaire de budget pour les propositions de programme ?
- Avez-vous supprimé toutes les instructions indiquées en caractères italiques rouges et les exemples en caractères bleus ? Avez-vous conservé le texte nécessaire présenté en caractères noirs ? Avez-vous préparé le document de budget dans un fichier Excel en ligne conformément aux instructions communiquées ? Avez-vous consulté l’équipe de votre organisme qui est chargée des questions financières ?
- Le montant du financement sollicité est-il le même dans tous les documents ?
- Avez-vous fait en sorte que tous les organismes des Nations Unies et leurs partenaires d’exécution partagent la même interprétation de chaque rubrique de dépenses ?
- Remplissez-vous les conditions pour bénéficier d’un financement commun et avez-vous indiqué la provenance de ce financement ? Avez-vous la preuve que ces sources de financement ont été confirmées ?

- Avez-vous prévu un budget pour :
  - La coordination du programme (ateliers, missions d'observation, etc.) ?
  - Les activités de sensibilisation et de communication (y compris la réalisation d'une ou de plusieurs vidéos et de photographies de qualité professionnelle) ?
  - Les évaluations à mi-parcours et les évaluations finales ?
  - Une mission du Groupe Sécurité humaine (frais de voyage et indemnité journalière de subsistance pour un membre du personnel arrivant de New York) ?

## **Rôle de l'organisme chef de file dans les programmes du Fonds d'affectation spéciale**

Le rôle de l'organisme chef de file est crucial, notamment pour ce qui est de l'intégration réelle des activités, de la nécessaire coordination entre les partenaires d'exécution, ainsi que de la communication avec ces derniers et les autres partenaires concernés, d'autant plus que tous les programmes du Fonds d'affectation spéciale sont multidimensionnels et reposent sur l'intervention de plusieurs organismes et partenaires. Si l'organisme chef de file n'est pas nécessairement l'entité qui joue le rôle le plus important ou qui reçoit le plus de financements de la part du Fonds, il est en revanche le mieux placé dans un contexte donné pour superviser et favoriser l'intégration et la coordination en vue de faire progresser les objectifs communs au titre du programme de sécurité humaine à mettre en œuvre.

### **Principales responsabilités de l'organisme chef de file**

Coordonner la mise en œuvre générale du programme dans le respect de la notion de sécurité humaine. Organiser des réunions et des consultations avec tous les partenaires, comme, entre autres, des réunions avec le comité directeur et le groupe de travail technique, afin de garantir la mise en œuvre intégrée du programme.

Mettre en place des structures de gouvernance et des mécanismes de coordination en vue de garantir la réussite du programme de sécurité humaine aux niveaux national et local (ou aux niveaux mondial et régional, selon le cas).

Synthétiser et diffuser en temps utile les informations que les partenaires d'exécution sont tenus de communiquer aux fins de l'élaboration des programmes de travail annuels, des plans de suivi et d'évaluation et des stratégies de communication, de l'intégration des efforts consentis et de l'établissement des rapports descriptifs et financiers présentés au Groupe Sécurité humaine.

Désigner un coordonnateur de programme, qui sera le principal point de contact et jouera un rôle clef dans la gestion et le suivi de la mise en œuvre du programme.

Veiller à ce que toutes les activités relatives au programme soient conformes à la proposition de projet et au budget y afférent, et appliquer la démarche axée sur la sécurité humaine.

## ANNEXE 3 : PRESCRIPTIONS EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

L'organisme chef de file est tenu de présenter, pour l'ensemble des organismes d'exécution, des rapports descriptifs et financiers (sur une base annuelle et à la fin du programme) sur la manière dont les ressources sont dépensées et sur les progrès accomplis en direction des résultats du programme. Le rapport descriptif doit couvrir toutes les activités mises en œuvre dans le cadre du programme, aussi bien celles qui sont financées par le Fonds d'affectation spéciale que celles qui sont financées par d'autres sources. Le rapport descriptif doit également décrire l'impact stratégique général du programme en ce qui concerne la promotion de la notion de sécurité humaine.

Le Groupe Sécurité humaine peut communiquer les informations présentées dans les rapports aux donateurs et aux autres parties prenantes et les utiliser à des fins d'analyse, de sensibilisation et d'information du public. Ces informations peuvent également être incorporées dans le rapport du Secrétaire général à l'Assemblée générale concernant le Fonds d'affectation spéciale.

### I) Rapport d'activité annuel

- L'organisme chef de file doit se coordonner avec tous les organismes d'exécution et regrouper la description des activités dans un unique rapport d'activité annuel en vue de sa soumission au Groupe Sécurité humaine. Ce rapport doit présenter une description cohérente des résultats obtenus au titre du programme dans son ensemble et il ne doit pas rendre compte des accomplissements de chaque entité sans indiquer comment les différentes activités menées ont été intégrées, ont fait jouer les synergies ou se sont complétées les unes les autres. Il doit être présenté suivant le format du « Rapport d'activité annuelle » fourni ci-après.
- Le rapport d'activité annuelle doit être accompagné :
  - D'un état financier cumulé certifié. La période couverte par le rapport doit aller de la date du lancement du programme à la date limite du rapport d'activité descriptif. Le rapport sur les états financiers cumulés certifiés doit être établi suivant le Formulaire de rapport financier, disponible sur le [site Web du Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour la sécurité humaine](#).
  - Des exemplaires de tous les rapports des évaluations menées au cours de la période considérée, s'il y a lieu.
  - Des exemplaires des procès-verbaux des réunions pertinentes du comité directeur durant lesquelles des questions techniques (comme la reprogrammation ou la réaffectation des ressources) ont été examinées.
- Il n'est pas nécessaire d'établir un rapport d'activité descriptif pour la dernière année du programme si le rapport descriptif final, établi sur la base du modèle de rapport d'activité annuelle, décrit clairement et correctement les activités menées et les accomplissements recensés au cours de l'année en question.

Tous les rapports d'activité doivent être soumis par voie électronique au Groupe Sécurité humaine à l'adresse [humansecurity@un.org](mailto:humansecurity@un.org) ou aux personnes chargées de la coordination du programme au sein du Groupe Sécurité humaine avec une lettre de couverture signée.

## Présentation type d'un rapport d'activité annuelle

Le tableau et les informations ci-après doivent être inclus dans le rapport d'activité annuelle.

<b>Date de soumission</b>	jj/mm/aaaa (la date doit être mise à jour en cas de révision et de nouvelle soumission de la proposition)
<b>Pays bénéficiaires et site(s) du programme</b>	
<b>Titre du programme</b>	
<b>Durée du programme</b>	Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa (xx mois)
<b>Organisme des Nations Unies chef de file</b>	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse de la personne chargée de la coordination au sein de l'organisme des Nations Unies chef de file, notamment de la personne chargée de la coordination des questions financières.
<b>Organisme(s) d'exécution du système des Nations Unies</b>	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse électronique des personnes chargées de la coordination dans chacun des organismes d'exécution du système des Nations Unies.
<b>Partenaires d'exécution n'appartenant pas au système des Nations Unies</b>	
<b>Coordonnateur(s) résident(s)</b> <b>Bureaux des Coordonnateurs résidents des Nations Unies</b> (dans le cas des entités régionales, des bureaux des Représentants spéciaux du Secrétaire général ou d'autres entités similaires, les communications peuvent être présentées par le ou la fonctionnaire des Nations Unies qui bénéficie du rang le plus élevé)	Indiquer le nom, la fonction et l'adresse électronique des personnes chargées de la coordination dans les bureaux des coordonnateurs résidents, le bureau régional ou au siège.
<b>Budget du projet, y compris les dépenses d'appui au programme en dollars des États-Unis</b> (Fonds et autres sources de financement)	
<b>Montant demandé au Fonds en dollars des États-Unis</b> (dans la limite de 2 millions de dollars pour les programmes d'opérations et de 300 000 dollars pour les programmes de sensibilisation et de communication)	
<b>Montant devant être mobilisé auprès d'autres donateurs en dollars des États-Unis</b> (énumérer chaque donateur et le montant de sa contribution)	
<b>Période couverte par le rapport</b>	
<b>Type de rapport</b>	Préciser s'il s'agit du premier, deuxième ou troisième rapport d'activité ou du rapport final

## Résumé analytique

Bref exposé des réponses à quatre questions principales : i) Dans quelle mesure les produits attendus ont-ils été obtenus ? ii) Quel impact le programme a-t-il eu jusqu'ici ? iii) Comment la notion de sécurité humaine a-t-elle été utilisée dans la mise en œuvre du programme ? iv) Quels progrès ont été accomplis en vue de l'intégration de cette notion dans les activités de l'équipe de

pays des Nations Unies ? Le résumé analytique ne peut excéder 500 mots et doit se suffire à lui-même, de manière à pouvoir être publié tel quel sur le site Web du Fonds d'affectation spéciale.

## **Liste des sigles et abréviations**

### **1. Résultats**

Le rapport d'activité annuelle doit comprendre :

- a) Une description détaillée des progrès accomplis à la fois i) par rapport au niveau de référence et ii) pendant la période considérée (par exemple, le deuxième rapport d'activité devrait communiquer les résultats d'ensemble obtenus ainsi que des données sur les bénéficiaires à compter du début du programme et indiquer clairement les réalisations obtenues au cours de la deuxième année du programme).
- b) Une présentation des résultats qualitatifs et quantitatifs obtenus, répartis par résultats communs ou collectifs et non par partenaires d'exécution. Il convient d'indiquer où des activités conjointes ont été menées et comment elles l'ont été, ainsi que les résultats de ces initiatives communes.
- c) Des explications montrant comment le programme concourt à l'obtention de résultats à plus long terme, tel qu'exposé dans la proposition initiale.
- d) Un tableau présentant tous les bénéficiaires directs et indirects comptabilisés jusqu'à présent, ventilés entre autres par sexe, âge, appartenance ethnique et par fonction, s'il y a lieu (dirigeant communautaire, fonctionnaire, par exemple).
- e) Un Formulaire du Plan de travail et de suivi des résultats rempli, qui fait état des progrès accomplis jusqu'à présent et des dépenses pour chacune des activités menées. Il doit couvrir toutes les activités présentées dans la proposition de programme, aussi bien les activités financées par le Fonds que par d'autres sources de financement.

### **2. Valeur ajoutée de la démarche axée sur la sécurité humaine**

- a) Expliquer la valeur ajoutée du programme, au-delà de la somme de ses activités (c'est-à-dire les progrès accomplis dans la réalisation des résultats collectifs, mais aussi les résultats qui n'auraient jamais été obtenus si les partenaires d'exécution étaient intervenus séparément).
- b) Répondre également aux questions suivantes :
  - a. Pourquoi l'application d'une démarche axée sur la sécurité humaine est-elle la solution la plus indiquée pour remédier aux problèmes multidimensionnels traités dans le cadre du programme ?
  - b. Quelle est la valeur ajoutée de la démarche axée sur la sécurité humaine, à la fois comme outil d'analyse et comme cadre programmatique ?
  - c. Fournir des exemples de la manière dont les principes opérationnels ont été appliqués dans le cadre du programme. Par exemple, comment les activités proposées dans le cadre du programme ont-elles été adaptées au contexte local, intégrées et conçues de manière à ne pas faire de laissés-pour-compte ? Dans quelle mesure revêtent-elles un caractère préventif ? Comment favorisent-elles la participation et les partenariats ?

- d. Comment le programme appuie-t-il la mise en œuvre de grands programmes d'action et de priorités à l'échelle mondiale, notamment du Programme de développement durable à l'horizon 2030, du Pacte mondial pour des migrations sûres, ordonnées et régulières, du Pacte mondial sur les réfugiés, du Cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophe (2015-2030), ainsi que la pérennisation de la paix et le triptyque aide humanitaire, développement et paix, entre autres ?

### 3. Problèmes rencontrés et enseignements acquis

- a) Décrire les principaux problèmes rencontrés durant la période considérée, y compris les difficultés opérationnelles, en particulier en ce qui concerne la mise en œuvre de la démarche axée sur la sécurité humaine, et les mesures d'atténuation qui ont été prises. Quelle a été l'incidence sur les personnes ? A-t-on procédé à des arbitrages pendant la mise en œuvre ? Quelles mesures d'atténuation ont été prises ?

	Difficultés rencontrées	Mesures d'atténuation
1.		
2.		
3.		

- b) Enseignements acquis durant la période couverte par le rapport

Décrire les enseignements acquis et les recommandations formulées en suivant le modèle ci-après. En ce qui concerne les enseignements acquis, considérer des questions telles que :

- L'intérêt de la démarche axée sur la sécurité humaine ainsi que des stratégies qui favorisent sa mise en œuvre efficace.
- L'importance d'une action multisectorielle et intégrée, menée par divers partenaires.
- Les innovations ou les bonnes pratiques en matière de gestion de programme, de suivi et d'évaluation.
- Les moyens de nouer et de maintenir efficacement des partenariats multipartites ainsi qu'une collaboration interorganisations.
- La promotion de l'appropriation et de la mobilisation locales et nationales.
- La communication avec les groupes vulnérables et la garantie que personne ne sera laissé pour compte.
- La garantie de la viabilité du programme et les mesures préparatoires pour sa reproduction et sa transposition à plus grande échelle.
- Les autres questions transversales notables.

	Enseignements acquis	Recommandations
1.		
2.		
3.		

- c) Conclusions de l'évaluation

Résumer les conclusions de l'évaluation si cette dernière a été effectuée durant la période couverte par le rapport. Joindre le descriptif du mandat et le rapport d'évaluation finale.



#### 4. Intégration, transposition à plus grande échelle et reproduction

- a. Indiquer l'état d'avancement des efforts déployés en ce qui concerne l'intégration systématique de la notion de sécurité humaine. Les progrès doivent être exposés par comparaison au plan d'action présenté à la section 5 de la proposition de programme.
- b. Quels sont les plans ou les activités à reproduire (c'est-à-dire, à mettre en œuvre tels quels dans un autre lieu ou une zone ou région différente) ou à transposer à plus grande échelle (c'est-à-dire, à étendre dans une même région ou au niveau national) ? Il importe d'indiquer les mesures prises pour faciliter la reproduction du programme et de la démarche axée sur la sécurité humaine de manière à bénéficier à d'autres personnes vivant dans la même région, dans d'autres régions du pays ou dans d'autres pays se heurtant à des problèmes similaires, grâce à des financements d'autres sources, et les résultats obtenus grâce à ces mesures.

#### 5. Supports d'information et activités de sensibilisation

- a) Décrire les progrès réalisés pour faire connaître le programme, les problèmes auxquels il vise à remédier et l'intérêt de la démarche axée sur la sécurité humaine à cet égard.
- b) Inclure ou joindre tous les supports d'information concernés :
  - Brochures et dépliants
  - Articles d'information (sous format pdf, ne pas fournir des hyperliens)
  - Photographies<sup>5</sup> et vidéos
  - Récits privilégiant la dimension humaine

Les photographies et les vidéos doivent mettre en relief l'incidence du programme sur la vie des personnes, en particulier au niveau local. Elles pourront être publiées sur le [site Web du Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour la sécurité humaine](#) ainsi que sur les médias sociaux, et apparaître dans toute autre documentation promotionnelle que pourrait envisager le Groupe Sécurité humaine.

#### 6. Situation financière

Le rapport du programme doit comprendre les états financiers cumulés certifiés (allant de la date à laquelle le programme a commencé jusqu'à la date limite du rapport).

**Remarque :** Le Groupe Sécurité humaine décaisse les ressources sur la base de l'état financier cumulé certifié joint au rapport d'activité annuel descriptif si celui-ci indique qu'au moins 70 % du montant de la tranche antérieure ont été dépensés et engagés. Voir l'annexe 4.

---

<sup>5</sup> Dans l'objectif de promouvoir la sécurité humaine, les organismes sont priés de communiquer au Groupe Sécurité humaine des photographies haute résolution accompagnées de la mention des droits d'auteur, que le Groupe pourra utiliser sans autorisation préalable. Ils ne doivent pas oublier d'indiquer le nom du ou de la photographe, le lieu et l'année dans le nom du fichier photo.

## II) Rapport final

- Après l'achèvement des opérations menées dans le cadre des programmes, l'organisme chef de file est tenu de préparer un rapport final consolidé, qui comprend 1) le rapport descriptif final, en utilisant le modèle de rapport annuel ; 2) le formulaire d'évaluation finale du programme, en utilisant le formulaire ci-après, et 3) des états financiers certifiés.
- Le délai pour la communication de chacune des composantes du rapport est le suivant :
  - **État financier provisoire** : à la **date de clôture du programme**, comme indiqué dans l'état financier, l'organisme chef de file doit soumettre au Groupe Sécurité humaine les états financiers cumulés provisoires couvrant l'intégralité de la période du programme pour tous les organismes d'exécution. Ces états financiers cumulés doivent indiquer le montant total des ressources nécessaires pour régler les montants dus durant la période de trois (3) mois suivant la date de clôture. Aucune nouvelle obligation ne doit être contractée après la date de clôture de l'accord de financement.
  - **Rapport descriptif final et évaluation finale** : **au plus tard trois (3) mois** après la date de clôture du programme, l'organisme chef de file doit présenter un rapport descriptif final consolidé, en utilisant le modèle de rapport annuel. Ce rapport doit rendre compte des progrès accomplis depuis le début du programme et décrire clairement les activités menées et les accomplissements recensés pendant la dernière année d'exécution, si aucun rapport d'activité descriptif n'a été présenté pour l'année en question. Comme tous les rapports, il doit présenter une description cohérente des réalisations obtenues au titre de l'ensemble du programme. Le rapport de l'évaluation finale réalisée en externe doit être joint à ce document.
  - **Formulaire d'évaluation finale et état financier certifié** : **au plus tard six (6) mois** après la date de clôture du programme, l'organisme chef de file doit soumettre le Formulaire d'évaluation finale (voir ci-après) et les états financiers certifiés finaux.

## **Formulaire d'évaluation finale**

### **PERTINENCE**

1. Le programme a-t-il été aussi pertinent qu'initialement envisagé ?
2. À cet égard, quelle a été la valeur ajoutée de la démarche axée sur la sécurité humaine ? Comment l'application des principes de sécurité humaine a-t-elle débouché sur de nouvelles solutions, stratégies ou méthodes de travail permettant de remédier aux problèmes prioritaires du programme ?
3. Quels enseignements le programme a-t-il dégagés pour faire avancer les grands programmes d'action mondiaux dont il était question dans la proposition ?
4. Y a-t-il des exemples notables ou des témoignages venant étayer l'un des points susmentionnés ?

### **EFFICACITÉ**

1. Dans quelle mesure les principaux objectifs du programme ont-ils été atteints sur la base des activités, des produits et des indicateurs de résultats initiaux ?
2. Quelle est, à votre avis, l'efficacité des dispositifs de gestion et d'administration utilisés pour mettre en œuvre le programme ? Des meilleures pratiques ou des enseignements en ont-ils été tirés ? Que pourrait-on faire différemment ?
3. Pendant la période d'exécution, quels ont été les principaux problèmes rencontrés du point de vue de la sécurité humaine ? À quels arbitrages a-t-on procédé ? Quelle incidence cela a-t-il eu sur les améliorations tangibles apportées aux conditions de vie des personnes ? Comment ces problèmes auraient-ils pu être atténués différemment ?
4. Le programme a-t-il permis de réaliser des progrès notables dans la promotion de la sécurité humaine ?
5. Quelle est, à votre avis, l'efficacité des dispositifs de gestion et d'administration utilisés pour mettre en œuvre le programme ? Le comité directeur et le groupe de travail technique ont-ils fonctionné selon les modalités prévues à l'origine ?
6. Avec quelle efficacité les partenaires du programme ont-ils collaboré ?

### **EFFICIENCE et IMPACT**

1. Les produits attendus ont-ils été obtenus dans les délais prévus et dans les limites du budget, comme énoncé dans le plan de travail et le calendrier d'exécution ?
2. Comment évalueriez-vous et décririez-vous l'impact global du programme ?
3. Quels ont été, le cas échéant, les impacts ou les résultats (positifs ou négatifs) notables qui n'avaient pas été prévus dans les plans initiaux du programme ?
4. Quels sont les principaux enseignements (positifs et négatifs) qui peuvent être tirés du programme ? Est-il possible de formuler des recommandations concrètes susceptibles d'améliorer les résultats des programmes futurs ?
5. Récapituler les principales conclusions des évaluations internes et externes. Les bénéficiaires ciblés ont-ils participé à l'évaluation et, le cas échéant, de quelle manière ?
6. Fournir la liste des activités de communication et de sensibilisation du public ou des médias qui ont eu un impact durable après la clôture opérationnelle du programme. Dans quelle mesure les réalisations obtenues au titre du programme ont-elles été communiquées à un public plus large aux niveaux local, national et mondial ?

## **VIABILITÉ**

1. Quelles sont les perspectives concernant la poursuite des activités et des accomplissements du programme une fois que le Fonds d'affectation spéciale aura cessé d'apporter son soutien ?
2. Décrire les mesures de suivi qui pourraient être prises et sont susceptibles de déterminer la viabilité des activités du programme.
3. Indiquer toute contribution importante de donateurs (extérieurs au système des Nations Unies) et les stratégies efficaces mises en œuvre pour obtenir un financement.
4. Ce programme et l'approche interorganisations axée sur la sécurité humaine ont-ils été reproduits en d'autres sites au moyen d'autres ressources financières ? Expliquer pourquoi.

## **ÉVALUATION GLOBALE DES RÉSULTATS DU PROGRAMME**

1. Comment évaluez-vous globalement le programme, compte tenu des critères de pertinence, d'efficacité, d'efficience, d'impact et de viabilité ?

## **ANNEXE 4 : DÉCAISSEMENT DES FONDS**

Le budget de programme approuvé, conformément à l'accord ou aux accords de financement, est décaissé en deux ou trois tranches selon la durée du programme.

La première tranche est décaissée une fois que les deux parties ont signé l'accord de financement. Les tranches suivantes sont débloquées sous réserve de :

- La réception de rapports d'activité annuels consolidés satisfaisants (premier rapport d'activité pour la deuxième tranche ; deuxième rapport d'activité pour la troisième tranche) ;
- La soumission des états financiers cumulés certifiés, indiquant qu'au moins 70 % du montant de la ou des tranches précédentes ont été engagés ou dépensés.

Les fonds ne sont décaissés que si tous les partenaires d'exécution ont dépensé au moins 70 % du montant. Aucun fonds ne peut être débloqué lorsque les rapports d'activité annuelle ou les rapports financiers ne sont pas soumis en temps opportun.

Les organismes d'exécution qui sont des bureaux et des départements du Secrétariat de l'ONU doivent conférer avec le fonctionnaire des finances du Groupe Sécurité humaine pour entrer les financements dans UMOJA et assurer le transfert des fonds.

Les organismes d'exécution doivent communiquer les informations bancaires au Fonds d'affectation spéciale en vue de leur inclusion dans l'accord de financement. Ils doivent informer le Groupe Sécurité humaine dans les meilleurs délais de toute modification concernant ces informations pour éviter tout retard dans les décaissements et dans la mise en œuvre des activités du programme. De tels retards nuiraient à l'intégration de la notion de sécurité humaine dans les activités du programme et à la valeur qu'elle leur apporte.

## **ANNEXE 5 : RÉVISION DU PROGRAMME ET DU BUDGET**

L'organisme chef de file doit informer le fonctionnaire du Groupe Sécurité humaine chargé du programme de toute révision du programme et de son budget.

Une révision entraîne un changement concernant un ou plusieurs objectifs, un ou plusieurs résultats et un ou plusieurs produits d'un programme. Il est possible de réviser le programme pendant la période qu'il couvre sans avoir à présenter de justifications matérielles à condition que le programme continue de servir les objectifs du Fonds d'affectation spéciale et cadre avec la proposition initiale.

Les révisions apportées au programme rentrent généralement dans les catégories suivantes :

- a) Prolongation « sans incidence financière » du programme n'entraînant aucune révision du budget général du programme (voir également ci-après).
- b) Écart égal ou supérieur à 20 % du budget approuvé par rubrique de dépenses. Il est nécessaire de se référer au tableau 2 du budget approuvé et à l'annexe 2 « Directives pour l'établissement du tableau 2 : Budget récapitulatif par rubrique de dépenses » des Principes directeurs. [Noter qu'un écart de moins de 20 % par rapport au budget du programme approuvé (tableau 2) ne nécessite pas l'approbation du Groupe Sécurité humaine, mais l'organisme chef de file est censé informer le Groupe dans les meilleurs délais.]
- c) Modification importante des caractéristiques du programme, c'est-à-dire du plan de travail, du cadre de résultats et des bénéficiaires (la demande doit être accompagnée d'un descriptif de programme révisé, qui fait apparaître les changements apportés au moyen de la fonction « suivi des modifications » ou en les surlignant).

Les révisions doivent être consignées non seulement dans les rapports d'activité consolidés couvrant la période durant laquelle elles sont effectuées, mais aussi dans les rapports descriptif et financier finaux. Les réaffectations de ressources effectuées sans l'approbation préalable du Groupe Sécurité humaine ne sont pas acceptées et les ressources en question peuvent devoir être reversées au Fonds d'affectation spéciale.

### **Prolongation sans incidence financière**

Une prolongation « sans incidence financière » signifie qu'aucune ressource ne sera réaffectée et qu'aucune modification ne sera apportée au budget du programme. Dans ce cas, l'organisme chef de file est tenu de contacter le fonctionnaire du Groupe Sécurité humaine chargé du programme au plus tard trois mois avant la date de clôture des accords de financement. L'organisme chef de file doit soumettre une demande officielle de prolongation sans incidence financière en complétant le formulaire de [Demande d'Extension / de Révision de Programme du Groupe Sécurité Humaine](#), qui doit être accompagné d'une mise à jour du plan de travail indiquant les activités devant être réalisées durant la période de prolongation.

## **Révisions du budget et du programme**

S'il est nécessaire d'apporter des révisions au programme, l'organisme chef de file est tenu de contacter le fonctionnaire du Groupe Sécurité humaine chargé du programme avant toute modification. Il doit présenter une demande officielle de reprogrammation-révision du budget en complétant le formulaire de [Demande d'Extension / de Révision de Programme du Groupe Sécurité Humaine](#), en faisant apparaître les changements apportés au document de programme initial au moyen de la fonction « suivi des modifications » ou en les surlignant. Cette demande doit être accompagnée d'une mise à jour du Formulaire du Plan de travail et de suivi des résultats et du [Formulaire de révision du budget dûment rempli](#).

## ANNEXE 6 : ACCORDS DE FINANCEMENT

Lorsqu'une proposition de programme est approuvée en vue de l'obtention d'un financement du Fonds d'affectation spéciale, l'organisme candidat (à l'exception des bureaux et des départements du Secrétariat de l'ONU) doit conclure avec le Fonds un accord relatif au transfert de contributions, qui détermine la manière dont l'organisme peut utiliser la contribution du Fonds, en s'appuyant sur le modèle « [Accord relatif au transfert de contributions d'un organismes des Nations Unies à un autre](#) » Le processus suivi est récapitulé ci-après :

- Le Groupe Sécurité humaine transmet à l'organisme chef de file le modèle type d'accord relatif au transfert de contributions en demandant que soient insérées les informations requises, notamment la personne habilitée à certifier les informations financières, le nom et le titre du fonctionnaire devant signer l'accord et les informations bancaires.
- Dès réception des informations fournies par l'organisme chef de file, le Groupe Sécurité humaine transmet à l'organisme candidat deux exemplaires signés de l'accord de financement conclu avec l'organisme chef de file pour signature.
- L'organisme chef de file retourne l'un des originaux signés au Groupe Sécurité humaine. Dès réception de l'original signé, le Groupe Sécurité humaine procède au décaissement de la première tranche. Des exemplaires scannés de l'accord signé peuvent être utilisés en lieu et place des exemplaires papier.
- Une fois approuvée, la proposition de programme doit également être signée et considérée comme faisant partie intégrante de l'accord conclu entre les partenaires d'exécution et le Groupe Sécurité humaine.



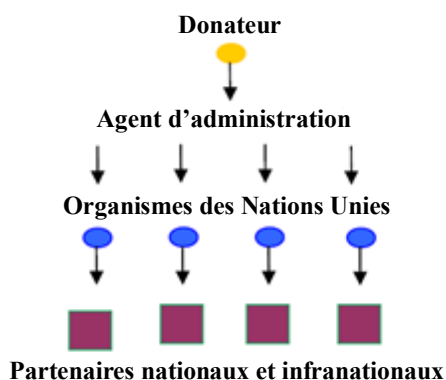
## ANNEXE 7 : GESTION DU FONDS

### Procédure de gestion canalisée des fonds pour les programmes conjoints

**Définition :** dans le cadre de cette procédure, deux organismes ou plus élaborent un programme conjoint, en recensant les déficits de financement et en présentant aux donateurs un descriptif de programme conjoint. Si les donateurs et les organismes des Nations Unies participant au programme se sont mis d'accord pour qu'un organisme des Nations Unies participant donne affecte les fonds, la procédure de gestion canalisée s'applique. L'organisme des Nations Unies qui répartit les ressources, ci-après dénommé l'« agent d'administration », est choisi conjointement par toutes les entités participantes. La responsabilité des programmes et du financement incombe aux organisations participantes ainsi qu'aux partenaires nationaux et infranationaux, qui gèrent, au sein du programme conjoint, leurs composantes respectives.

### C.2 Circuit et gestion des ressources :

#### Illustration de la gestion des ressources dans le cadre d'un programme conjoint donnant lieu à une gestion canalisée des fonds



**Mécanisme de coordination :** une fois que le programme conjoint a été élaboré et approuvé conjointement par les organismes des Nations Unies participants, les modalités de gestion, d'examen et de coordination doivent être consignées, y compris en ce qui concerne le rôle et les responsabilités de l'agent d'administration. Le mécanisme de coordination du programme conjoint doit faire intervenir tous les signataires du descriptif de programme conjoint. D'autres intervenants, tels que les donateurs et les autres parties prenantes, peuvent également prendre part à ce mécanisme en qualité d'observateurs.

**Choix de l'agent d'administration :** l'agent d'administration est désigné par les organismes des Nations Unies qui participent au programme conjoint, en fonction des critères suivants : i) présence dans les pays ; ii) capacités financières et administratives pour ce qui est d'assurer la liaison entre le ou les donateur(s) et les organismes des Nations Unies participant au programme et iii) compétences thématiques et fonctionnelles dans les domaines couverts par le programme et connaissance de la zone d'exécution.

## **Établissement des rapports :**

**a. Organismes des Nations Unies participant au programme :** chaque organisme des Nations Unies participant au programme établit des rapports conformément à son règlement financier, ses règles de gestion financière et ses directives opérationnelles. Ces rapports sont communiqués au mécanisme de coordination du programme conjoint, conformément au mémorandum d'accord signé avec l'agent d'administration. Leur format doit être harmonisé dans la mesure du possible.

**b. Agent d'administration :** l'agent d'administration établit des rapports descriptifs et financiers en faisant la synthèse des rapports présentés par chaque organisme des Nations Unies participant au programme, et les communique au donateur selon le calendrier fixé dans la lettre d'accord.

**Communication :** chaque organisme des Nations Unies participant doit prendre les mesures voulues pour faire connaître le programme conjoint, la contribution du Fonds d'affectation spéciale et faire dûment état de la contribution des autres organismes des Nations Unies prenant part au programme. Les informations communiquées à la presse et aux bénéficiaires du programme conjoint, de même que l'ensemble des supports publicitaires, avis officiels, rapports et publications doivent mentionner le rôle du gouvernement hôte, des donateurs, des organismes des Nations Unies participants, de l'agent d'administration et de toute autre partie concernée. L'agent d'administration veillera en particulier à ce qu'il soit tenu dûment compte du rôle de chaque organisme des Nations Unies et de chaque partenaire national dans toutes les communications externes concernant le programme conjoint.

**Modalités de financement :** en ce qui concerne les contributions au programme reçues de donateurs autres que le Fonds d'affectation spéciale, si le mécanisme de coordination désigné au niveau national a donné son approbation, l'agent d'administration négocie et signe une lettre d'accord avec le ou les donateur(s) concernant le financement du programme conjoint. Il signe un mémorandum d'accord avec chaque organisme des Nations Unies participant au programme conjoint. Ces organismes mettent en place des activités et gèrent son budget conformément au règlement et aux règles établis.

**Établissement du budget :** chaque organisme des Nations Unies établit un budget distinct, conformément à ses procédures et portant sur les éléments du programme qui lui ont été confiés d'un commun accord. Les modèles utilisés doivent être harmonisés, dans la mesure du possible. L'agent d'administration prépare un budget global pour approbation par le mécanisme de coordination du programme conjoint.

## **Comptabilité :**

**a. Agent d'administration :** les montants reçus au titre de l'accord de financement signé avec le ou les donateur(s) seront comptabilisés par l'agent d'administration sur un compte réservé au programme commun. Les fonds affectés à d'autres organismes des Nations Unies participant au programme ne sont pas comptabilisés comme recettes. Seuls les fonds dont l'agent d'administration est responsable sur les plans programmatique et financier, à savoir, les montants qui lui ont été affectés pour financer les éléments du programme qui lui ont été confiés, seront comptabilisés comme des recettes.

**b. Organismes des Nations Unies participant au programme :** chaque organisme rend compte des fonds qui lui ont été affectés par l'agent d'administration pour financer les éléments du programme qui lui ont été confiés, conformément à son règlement financier et à ses règles de gestion financière.

**Commission de l'agent d'administration et dépenses indirectes :**

**a. Agent d'administration :** l'agent d'administration perçoit une commission correspondant à 1 % des sommes versées par le ou les donateur(s). Dans les cas où les organismes des Nations Unies participant au programme et l'agent d'administration conviennent que les responsabilités de ce dernier sont particulièrement complexes, ce pourcentage peut être plus élevé ou comptabilisé comme une dépense directe dans le budget directement géré par l'agent d'administration, selon qu'il convient.

**b. Organismes des Nations Unies participant au programme :** chaque organisme des Nations Unies participant au programme conjoint recouvre ses dépenses indirectes conformément à son règlement financier et à ses règles de gestion financière et ainsi que prévu dans le memorandum d'accord signé avec l'agent d'administration. Le taux de recouvrement pourra varier d'un organisme à l'autre, selon les règlements et règles applicables.

**Intérêts :** les éventuels intérêts sont gérés conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière de chaque organisme des Nations Unies participant au programme conjoint. L'agent d'administration ne comptabilisera pas d'intérêts sur les fonds reçus des donateurs, ces fonds devant être décaissés presque immédiatement.

**Solde des crédits :**

**a. Organismes des Nations Unies participant au programme :** tout solde subsistant à la clôture financière du programme est reversé à l'agent d'administration.

**b. Agent d'administration :** tout solde subsistant sur le compte commun après la clôture financière du programme conjoint sera reversé aux donateurs ou affecté selon les modalités convenues entre l'agent d'administration et ces derniers, avec l'accord du mécanisme de coordination du programme conjoint.

**Audit :** conformément à la pratique actuelle, il incombe à chaque organisme des Nations Unies d'assurer l'audit de sa propre contribution au programme, conformément à son règlement financier et à ses règles de gestion financière. Les opinions émises par les vérificateurs des comptes de chaque organisme des Nations Unies doivent être acceptées par les autres organismes des Nations Unies.