



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral des affaires étrangères DFAE  
**Direction du développement et de la coopération**  
Assurance qualité

# **Guide de la DDC pour le rapportage des progrès de la part des partenaires**

## Impression

Date de publication	Janvier 2012
Rédaction	Assurance qualité
Contact	<a href="mailto:dezaqualitaetssicherung@eda.admin.ch">dezaqualitaetssicherung@eda.admin.ch</a>
Version linguistique	Français (original en anglais)
Document de référence de la DDC Catégorie	« B »

# Guide interne de la DDC pour le rapportage des progrès de la part des partenaires

## 1 Objet et destinataires des lignes directrices

- 1.1 **Importance** : le présent document fournit des indications sur les exigences en termes d'orientation aux résultats du rapportage annuel sur les progrès de la part de ses partenaires d'implémentation impliqués dans des interventions humanitaires ou de développement. Elles s'appliquent également aux projets/programmes directement mis en œuvre par la DDC.
- 1.2 Le présent document, à usage interne, est destiné aux personnes chargées de la gestion et du suivi d'une intervention dans les bureaux de terrain ou, selon le cas, à la Centrale. Il vise à favoriser le dialogue et les négociations avec les partenaires en vue d'améliorer la qualité des rapports mais aussi à harmoniser les conditions auxquels sont tenus de se conformer les partenaires de la DDC pour l'élaboration de leurs rapports.
- 1.3 Les présentes lignes directrices font le lien entre aspects opérationnels et financiers : l'accord contractuel qui définit les obligations concernant l'élaboration de rapports financiers et opérationnels constitue un élément important du partenariat. En principe, ce type d'accord à caractère contraignant devrait couvrir tous les besoins de la DDC et de ses bureaux de terrain en matière d'élaboration de rapports.

## 2 Principales fonctions de l'établissement de rapports par les partenaires

- 2.1 Des rapports sont nécessaires pour le pilotage des interventions, à des fins de redevabilité et pour documenter les résultats. Ils constituent également un vecteur de communication entre la DDC et les partenaires impliqués, favorisant une **réflexion critique** et un apprentissage organisationnel et peuvent être utilisés pour des bilans et des évaluations externes.
- 2.2 À la différence d'une description des activités, le rapport annuel sur les résultats délivré par les partenaires a pour objectif majeur de **décrire les principaux résultats obtenus dans le courant de l'année par rapport aux objectifs fixés pour une phase d'intervention**. Autrement dit, le rapport exprime des éléments factuels et fournit une appréciation de ces faits par rapport au cadre logique et/ou au cadre des résultats et sur la base d'un système de monitoring.
- 2.3 Les conditions pour l'établissement des rapports des partenaires sont à mettre en relation avec d'autres instruments normatifs : les Lignes directrices pour la documentation de projet/programme (ProDoc), le cadre logique et en particulier les Lignes directrices pour les Rapports de fin de phase opérationnels développées dans le cadre de la réorganisation de la DDC en vue d'une meilleure prise en compte des résultats des interventions sur le terrain. Les rapports des partenaires constituent une ressource pour l'élaboration des Rapports de fin de phase opérationnels et pour le Rapport annuel de la DDC.

### 3 Dispositions régissant le contenu et la portée du rapport

3.1 **Principe** : les conditions pour l'établissement des rapports prennent en compte la diversité des relations avec les partenaires et les modalités de mise en œuvre avec des possibilités d'orientation et d'influence variables.

- Pour les interventions **confiées à des ONG locales, internationales ou suisses**, les partenaires sont invités à adapter la structure de leur rapport annuel de progrès au sommaire figurant en annexe 1<sup>1</sup> et conformément aux dispositions contractuelles stipulées<sup>2</sup>.
- Pour toutes les interventions qui sont **directement mises en œuvre par la DDC**, les unités de mise en œuvre, respectivement les coordinateurs de projet/programme, sont invités à adapter la structure de leur rapport annuel de progrès au même sommaire figurant en annexe 1<sup>3</sup> et conformément aux dispositions contractuelles stipulées.
- Pour les **interventions cofinancées** par des institutions locales, y compris des organismes publics, des institutions internationales ou suisses ainsi que celles impliquant des donateurs de natures diverses (fonds communs, accords de mise en commun, contributions à des programmes), le sommaire de l'annexe 1 et les dispositions contractuelles stipulées constituent une base sur laquelle les partenaires peuvent s'appuyer pour établir des rapports conformes aux normes fixées par la DDC et/ou à celles fixées par des donateurs animés par les mêmes préoccupations. Cette base peut également servir à proposer des améliorations en termes de contenu et de structure.
- Bien que la part de la DDC dans le cofinancement d'une intervention soit variable, il faut exploiter l'influence qu'elle peut exercer dans les comités de direction pour inciter les partenaires à davantage prendre en compte les résultats dans leurs rapports et, dans la mesure du possible, à respecter les conditions de la DDC pour l'établissement des rapports.
- Pour toutes les interventions dont la valeur contractuelle est inférieure à CHF 200 000 (mandats locaux), un rapport opérationnel et financier simplifié suffit. Les présentes lignes directrices serviront de base à l'élaboration de ce type de rapport. Dans tous les cas, le rapport doit se rapporter au cadre logique ou à une base de planification équivalente.
- Les présentes lignes directrices ne couvrent pas les conditions d'établissement des rapports pour les contributions générales et les contributions affectées (earmarked) relatives aux organisations multilatérales réglementées par un mémorandum d'accord (Aide humanitaire).

### 4 Processus et responsabilités

4.1 Il est de la responsabilité des bureaux de terrain et/ou des unités compétentes à la Centrale, de négocier directement avec leurs partenaires toutes les questions en lien avec l'établissement de rapports, y compris les délais, et d'aider les partenaires à respecter ces conditions. De manière générale, le **rapport annuel de progrès** de l'année précédente (20xx-1) est une source importante pour le Rapport annuel de la DDC (20xx), mise à jour en fonction des évolutions.

4.2 Le dialogue et la communication entre la DDC et ses partenaires sont déterminants à tous les stades. La personne affectée à la gestion et au suivi d'une intervention doit orchestrer les points suivants :

1 Le sommaire (annexe 1) est partie intégrante des accords contractuels avec les partenaires

2 Se reporter au document *Overview of Reporting Requirements according to contract type* (« Synthèse des normes en matière d'établissement de rapports selon le type de contrat »). Cette synthèse fera partie du SDC Field Handbook.

3 Le sommaire (annexe 1) est partie intégrante du mandat des coordinateurs de projet/programme, respectivement du chef de projet CSA

- Sensibiliser aux critères d'établissement des rapports et à la nécessité d'élaborer un système de monitoring approprié dans la phase de planification et définir ceux-ci dans le ProDoc et le contrat.
- Mettre au point une **brève note d'approbation** faisant suite à la réception du Rapport annuel de progrès. Cette note d'approbation donne une appréciation, selon la DDC, des résultats obtenus, et met en évidence certains points positifs ou critiques. Elle est envoyée à titre de feed-back au partenaire et à l'unité administrative compétente qui doit débloquer le prochain paiement. La réflexion commune et l'approbation du rapport et des procès-verbaux au sein d'un comité directeur ou conjointement avec les partenaires peuvent être à la base de la note d'approbation.
- Assurer une conformité avec les conditions stipulées, chercher si nécessaire à remédier aux points faibles sur le plan qualitatif, préparer les partenaires à résoudre eux-mêmes ces problèmes.
- Garantir un suivi adéquat des problèmes qui se profilent et des mesures à prendre pour la période suivante.
- Analyser les informations dans le rapport annuel e progrès et établir un lien avec le domaine correspondant de la stratégie de coopération et /ou avec le monitoring de la stratégie de coopération. Si cela présente un intérêt, identifier les informations manquantes ou les questions pouvant faire l'objet d'appréciations supplémentaires en termes de résultats et de performance, en particulier au niveau local ou au niveau des bénéficiaires.

## Sommaire du Rapport annuel de progrès

### Conditions à observer quant à la forme :

- 10 pages maximum, police de taille 11 et marges standard.
- Le rapport doit contenir des données désagrégées par genre si possible et des données portant sur les groupes de population marginalisés/vulnérables en lien avec l'intervention, sur la base de résultats de monitoring, si cela présente un intérêt.
- Annexes :
  - Liste d'abréviations.
  - Facultatif : cadre logique et/ou cadre des résultats établissant une comparaison entre éléments planifiés et éléments réalisés, autrement dit un résumé du monitoring des résultats.
  - Facultatif : autres annexes portant sur des questions financières ou illustrations (photos, coupures de presse).

Chapitre	Contenu
<b>Informations de base</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Données générales sur le projet/le programme et la phase.</li> </ul>

<b>Bilan et perspectives stratégiques</b> <i>1 page</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principaux résultats obtenus et performance relative à la mise en œuvre du projet/programme.</li> <li>• Principales implications de pilotage pour la période d'intervention suivante<sup>1</sup>.</li> </ul>
<b>Chapitre 1</b> <b>Introduction</b> <i>Max. 1 page</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bref descriptif du projet/programme et de sa stratégie d'intervention.</li> <li>• Mise à jour de l'analyse des parties prenantes.</li> <li>• Évolution du contexte (en particulier risques et opportunités sur le plan politique).</li> <li>• Lien stratégique avec les effets de la stratégie de coopération et/ou les effets au niveau du pays.</li> <li>• Indication éventuelle de questions bilatérales ou multilatérales pour le dialogue politique.</li> </ul>
<b>Chapitre 2</b> <b>Effets<sup>2</sup> obtenus en 20xx</b> <i>Approx. 3 pages</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description de la performance en 20xx d'indicateurs d'effets mesurés par rapport à la base de référence et aux valeurs cibles (si disponibles) et reflétant les dimensions quantitatives et qualitatives des résultats obtenus.</li> <li>• L'appréciation critique et transparente des effets obtenus ou estimation de la probabilité de parvenir aux effets attendus durant la phase en cours s'il est impossible de rendre compte des résultats dans l'immédiat.</li> <li>• Si possible, présentation d'effets directs et indirects, positifs, négatifs ainsi qu' inattendus de l'intervention.</li> <li>• Information sur l'état d'avancement de la mise en œuvre de thèmes transversaux de la DDC : « genre », gouvernance et droits humains, sur la base des résultats du monitoring.</li> </ul>

<sup>1</sup> Conclusions des chapitres 1, 2, 3, 4 et 5

<sup>2</sup> Les effets (outcomes) sont les changements obtenus ou susceptible d'être obtenus à court et/ou à moyen terme par rapport au cadre logique ou à un cadre des résultats équivalent. Le rapport de progrès doit donner des informations sur les changements à la fois au niveau de la population et de l'organisation/institution (changements comportementaux y compris).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Illustration des perspectives des parties prenantes sous forme de témoignages et/ou autres illustrations de résultats principaux et effets obtenus.</li> </ul>
--	---

<b>Chapitre</b>	<b>Contenu</b>
<b>Chapitre 3</b> <b>Extrants et performance selon le plan d'action annuel 20xx</b> <i>1-2 pages</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Synthèse de l'exécution des extrants (produits tangibles tels que biens et services) sur la base d'une comparaison avec les extrants planifiés ; contribution de cette synthèse aux effets.</li> <li>• Contraintes dans la mise en œuvre et moyens mobilisés pour y remédier.</li> <li>• Changements éventuels des hypothèses de base.</li> </ul>
<b>Chapitre 4</b> <b>Finances et gestion</b> <i>1-2 pages</i> <i>(et annexes éventuelles)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourcentage du budget dépensé par rapport au budget planifié par effet attendu.</li> <li>• Commentaires sur les écarts à la hausse ou à la baisse entre le budget et les dépenses, perspectives pour le restant de la phase.</li> <li>• Appréciation du degré d'efficacité de la manière dont les intrants ont été utilisés pour la production des extrants.</li> <li>• Référence aux activités et brèves explications si des écarts importants existent entre les activités menées à bien et les activités planifiées.</li> <li>• Ressources humaines y compris gestion de la diversité ainsi que des questions relevant de l'organisation ayant influé sur la gestion du projet/programme.</li> </ul>
<b>Chapitre 5</b> <b>Enseignements tirés</b> <i>1 page</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne pratique et méthode innovante efficaces dans le cadre de la collaboration avec les partenaires clés et du travail avec les bénéficiaires, mais aussi obstacles et difficultés.</li> <li>• Observations importantes tirées d'analyses et d'auto-évaluations lorsqu'elles ont été menées.</li> </ul>