## **Modèle de rapport narratif final**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Section Une: Informations Générales** | | | |
| Pays: |  | Intitulé du projet: |  |
| Numéro de référence de la subvention: |  | Nom du bénéficiaire: |  |
| Nom et courriel de l’agent de liaison du projet: |  | Nom et courriel de l’agent du Suivi et Évaluation du projet: |  |
| Période visée par le rapport: |  | Veuillez noter:  *(S'il s'agit de votre premier rapport, la date de la contre-signature correspond au début de la période de rapport).* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Section Deux: Liste de contacts pour la soumission** *Soumettez l'intégralité du rapport par e-mail à votre équipe de subventions respective. À mettre en objet du courriel : SUN [nom du pays] [nom de l’organisation] [n° réf. de la subvention] mise à jour [mois/année] Exemplaire: SUN Bangladesh, Concern Worldwide, SUN\_GRANTS\_2018\_001\_31, sept 2019.* | | |
| **Région** | **Spécialistes des contrats** | **Spécialistes en suivi et évaluation** |
| Asie | Edita Ajeti [editaa@unops.org](mailto:editaa@unops.org) | Asma Haque [afrinha@unops.org](mailto:afrinha@unops.org) |
| Afrique anglophone | Edita Ajeti [editaa@unops.org](mailto:editaa@unops.org) | Medhanit Mekonnen [MedhanitGM@unops.org](mailto:MedhanitGM@unops.org) |
| Afrique francophone | Edita Ajeti [editaa@unops.org](mailto:editaa@unops.org) | Eve Gossiaux [eveg@unops.org](mailto:eveg@unops.org) |
| Amérique latine | Edita Ajeti [editaa@unops.org](mailto:editaa@unops.org) | Eve Gossiaux [eveg@unops.org](mailto:eveg@unops.org) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Section Trois: Pièces jointes requises** | | Liste de vérification |
| **Financier** | | |
|  | Rapport financier (onglets 1 et 2, en tant que pièce jointe MS Excel) |  |
| Source de documentation de TOUTES les dépenses (reçus, chèques, contrats, listes de participants, etc.) pour les articles individuels d'une valeur de 1000 USD ou plus. Cela inclut votre personnel. |  |
| **Programmatique** | | |
|  | Obligatoire: Rapport narratif |  |
| Obligatoire : Cadre logique du projet (Votre cadre logique interne final avec les cibles et les résultats cumulatives jusqu'à la fin du projet.).Utilisez votre dernière révision / dernière édition du cadre logique). |  |
| Obligatoire : « Résumé des résultats » où vous mettez à jour les objectifs et les résultats jusqu'à la fin du projet (Les indicateurs globaux partagés par l'UNOPS) |  |
| Obligatoire : Journal de risques : mettez à jour le journal de risques |  |
| Obligatoire : Plan de travail / plan d'activités. Une mise à jour des progrès par rapport aux activités décrites dans votre plan d'activités jusqu'à la fin du projet. |  |
| Facultatif: rédigez un article ou une brève histoire que le Mouvement SUN pourra partager à propos de votre projet (obligatoire : au moins une fois pendant le projet). |  |
| Facultatif: photographies du projet avec une légende nous indiquant de quoi il s'agit (format JPEG).  Facultatif: publications, résumés ou comptes rendus d'ateliers / réunions, etc. |  |
| **À noter** | | |
|  | La boîte à outils Suivi & Evaluation comprend le journal des risques et le résumé des résultats dans 2 onglets distincts. Le résumé des résultats contient quelques indicateurs essentiels à des fins de rapports publics. Veuillez copier les données afférentes depuis votre cadre logique de projet, et les coller dans cet onglet. | |

**Section Quatre: Fenêtre 1 - Principaux résultats obtenus**

1. *Quels grands résultats d’ensemble le projet financé par le Fonds Commun a-t-il contribué à réaliser au niveau national/infranational sur l’ensemble de la période de mise en œuvre? (se référer aux priorités conjointes annoncées par votre pays en matière de nutrition).*
2. *Quels résultats immédiats le projet financé a-t-il permis d’accomplir au niveau national/infranational? (Fournissez des informations dans le tableau ci-dessous sur les résultats qui s'appliquent à votre projet; supprimez les indicateurs qui ne sont pas dans votre cadre logique.)*
3. *Comment vos interventions ont-elles tout particulièrement contribué à ne laisser personne de côté et à atteindre les plus vulnérables?*

|  |
| --- |
| **Résultat 1: Planification SMART et législation. À la fin de la période de**  **Subvention, les pays SUN bénéficiaires disposent de plans de nutrition SMART chiffrés, multi acteurs et multisectoriels.**   1. Mesure dans laquelle les plans nationaux et infranationaux incluent clairement les contributions de l’Alliance de la Société Civile (ASC) (a) en général et (b) en relation avec la réponse nutritionnelle au COVID-19 avec des contributions significatives de l’ASC. 2. Mesure dans laquelle les plans nationaux et infranationaux incluent clairement les contributions de l’Alliance de la société civile concernant les inégalités entre les sexes et l’autonomisation des femmes (a) en général et (b) en relation avec la réponse nutritionnelle au COVID-19 avec des contributions significatives de l’ASC. 3. Nombre de champions parlementaires et d’éminentes personnes influentes qui abordent la nutrition en relation avec la COVID-19 dans les processus décisionnels clés liés à la législation, la formulation de politiques, la planification et la budgétisation. (*Veuillez fournir des exemples pertinents*.)   Y a-t-il d'autres progrès notables liés au résultat 1?  **Résultat 2: Mobilisation de ressources. À la fin de la période de subvention, les ressources internationales et nationales sont mieux mobilisées pour financer les plans de nutrition nationaux.**     1. Plans de nutrition nationaux chiffrés qui visent à combler les lacunes de financement des activités liées à la COVID-19, identifiées par les travaux de l’Alliance de la Société Civile et d’autres parties prenantes (Incluez également le rôle/la contribution de l'ASC dans la description de ce résultat.) 2. Montant des fonds supplémentaires (nationaux et internationaux) (a) en général et (b) avec un accent particulier sur les réponses au COVID-19, mobilisés par l’Alliance de la Société Civile (sources autres que le Fonds Commun) en USD. (Décrivez également le processus, les défis et les opportunités.) 3. L'Alliance a une stratégie de viabilité développée ou finalisée pendant cette subvention, ainsi qu'une composante claire de mobilisation des ressources (Partagez également la stratégie de viabilité ou la documentation s'y rapportant.) 4. Nombre de processus d'élaboration de politiques ou de plans nationaux ou infranationaux qui ont utilisé l'analyse budgétaire effectuée ou à laquelle l'ASC a contribué soit comme suppléments soit comme contribution pendant cette période de subvention (a) pour les réponses COVID-19 ou (b) pour les réponses nutritionnelles en général ?   Y a-t-il d'autres progrès notables liés au résultat 2?  **Résultat 3: Mise en œuvre efficace et redevabilité. À la fin de la période de subvention, l’Alliance de la société civile du pays SUN est en bonne voie pour mettre en œuvre ses engagements en faveur de la nutrition et apporte une contribution à la réduction de la malnutrition aux niveaux infranationaux.**   1. Nombre de réunions de la plateforme multiacteurs et multisectorielle (MSP)   sur la réponse nutritionnelle au COVID-19, coordonnées par le Point Focal SUN du Gouvernement auxquelles l'Alliance participe avec des contributions de qualité. (Veuillez décrire le processus, la qualité des contributions et d'autres observations importantes).   1. La mesure (% de taux de mise en œuvre) dans laquelle l'Alliance a mis en œuvre les engagements qui contribuent à réduire la malnutrition, comme indiqué dans vos feuilles de route/plans d'action.   Y a-t-il d'autres progrès notables liés au résultat 3? |

**Section Cinq: Commentaire sur l’environnement opérationnel du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| *Aidez-nous à comprendre le contexte de votre pays en ce qui concerne votre projet.* | |
| **Thème** | **Commentaire** |
| Facteurs externes | *Comment avez-vous géré ou atténué les acteurs externes / facteurs / développements / reprise d’activité après sinistre externes qui constituent un obstacle à la mise en œuvre de votre plan de travail?* |
| Facteurs internes | *Tout changement au sein de votre équipe / organisation / pratique / personnel qui ont affecté la mise en œuvre?* |

**Section Six: Égalité des sexes et non-discrimination**

|  |
| --- |
| Instructions**:**  Pendant la période de mise en œuvre du projet, comment votre projet a-t-il garanti l’équité, l’égalité et la non-discrimination pour tous, en se concentrant tout particulièrement sur les femmes et les filles? Comment votre projet a-t-il identifié et répondu aux besoins des femmes et des filles?  Exemples: Si vous vous êtes assuré que les femmes et les filles participent à une activité spécifique ou que leurs opinions soient reflétées dans vos résultats - quel effet cela a-t-il eu? Le comportement ou la perception de l’environnement a-t-il changé grâce au fait, par exemple, que vous avez impliqué dans votre projet les jeunes, les personnes handicapées ou les minorités? |
|  |

**Section Sept: Défis, enseignements, et recommandations**

|  |
| --- |
| Instructions:  Les leçons apprises sont des expériences positives et négatives vécues au cours votre projet qui, distillées, peuvent servir de guide à l'avenir. Quels défis, leçons ou meilleures pratiques avez-vous rencontrés au cours de cette subvention? Quelles mesures envisagez-vous ou avez-vous mises en oeuvre pour y remédier? Les leçons apprises peuvent être liées à la gestion de projet, au contexte de votre pays, etc. Formulez votre description afin que le lecteur comprenne la situation, la cause et les conséquences. Quelles recommandations aimeriez-vous formuler? |
|  |

**Section Huit: Collaborations**

|  |
| --- |
| Instructions:  Comment avez-vous encouragé la collaboration avec d'autres réseaux, en particulier, mais sans s'y limiter, au réseau des entreprises (SBN), réseau des donateurs et le réseau universitaire. Aviez-vous des programmes ou des plans d'action conjoints, comment avez-vous amélioré les possibilités de collaboration et d'action conjointe et évité les doubles emplois. Quels ont été les changements observés grâce à une approche collaborative. Des opportunités ont-elles été perdues en raison d'une collaboration inadéquate? Avez-vous des recommandations à formuler? |
|  |

**Section Neuf: Viabilité et avenir**

|  |
| --- |
| Instructions: Comment allez-vous faire en sorte que les bénéfices et les résultats obtenus grâce au projet lui survivent, et continuent à être développés? Répondez aux questions en pour les marqueurs de résultats que vous avez sélectionnés pour votre projet.  Résultat 1: Planification SMART et législation  *Veuillez résumer les aspects de votre plan de viabilité pour vous assurer que l'ASC continuera à jouer un rôle important en influençant les politiques, plans et programmes de nutrition aux niveaux national et infranational au-delà de la période de subvention.*  Résultat 2: Mobilisation de financements  *Veuillez résumer les aspects de votre plan de viabilité qui montrent comment l'ASC continuera de mobiliser des ressources pour soutenir les priorités en matière de nutrition et le travail de l'ASC et des OSC au sein du réseau au-delà de la période de subvention.*    Résultat 3: Mise en œuvre efficace et redevabilité  *Veuillez partager les grandes lignes de votre plan de viabilité pour montrer comment l'ASC continuera de mettre en œuvre ses priorités et d'atteindre les plus vulnérables et d'appuyer les initiatives pour ne laisser personne de côté au-delà de la période de subvention.* |
|  |

**Directives et instructions de rapport narratif:**

Orientation générale:

1. Le rapport final devra également mettre en évidence les principales réalisations et impact obtenus grâce au projet plutôt que de simples processus et activités.
2. Les progrès signalés dans le rapport narratif et le rapport financier doivent correspondre l’un et l’autre et se référer à l’ensemble de la période de mise en œuvre.
3. Les données d'avancement et les récits rapportés doivent être crédibles et vérifiables.
4. Les progrès signalés dans le rapport final doivent être cohérents avec les mises à jour mensuelles soumises.
5. Les données sur les progrès rapportés devraient être ventilées par groupe d'âge, sexe et région géographique, le cas échéant.
6. Le rapport final doit faire au maximum 10 pages après les instructions de formatage fournies ci-dessous.
7. Toute question relative au rapport narratif ou les modèles doit être envoyée à l’équipe de UNOPS.

Orientation spécifique à la section:

Section Quatre:

1. Tous les bénéficiaires n'ont pas sélectionné chacun des trois résultats du Cadre mondial de résultats du Fonds commun du Mouvement SUN. N'indiquez que les résultats que vous avez sélectionnés pour votre projet.
2. Veuillez rédiger des récits de résultats complets et concis reflétant les résultats généraux qui montrent la contribution claire de votre projet.

|  |
| --- |
| **Guide sur le format des rapports:**   1. Le rapport ne doit pas faire plus de 10 pages. 2. Rédigez l’intégralité du document en utilisant la police Arial et la taille de police 11. 3. Épelez les acronymes au moins une fois s'ils sont utilisés dans le rapport. 4. Vous pouvez faire référence aux annexes si nécessaire. 5. Ne modifiez ni le format ni la structure du modèle fourni. |