



PROGRAMME DES ACTIVITES DE 2023

I. DES ACTIVITES RECURRENTES

Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
1. Orientation, coordination et contrôle des activités de suivi et d'évaluation des plans, programmes et projets.	Prise en charge effective des responsabilités assignées.	Concevoir des axes de travail.	- Elaborer le programme des activités et veiller à son actualisation. - Circonscrire les champs des activités programmées.	- Programme des activités disponible au début de l'année. - Des activités précisées.	Janvier 2023.
		Orienter les activités du cabinet et des experts consultés.	- Définir les priorités. - Planifier la mise en œuvre des activités.	- Liste publiée des priorités. - Temps d'exécution préétablis.	Semaine/Mois
		Diriger la structure.	- Animer et assurer la cohésion. - Inciter au travail.	- Toutes les missions bien exécutées dans l'harmonie. - Engouement pour le travail.	Annuelle
	Organisation rationnelle du travail.	Tenir des réunions de préparation et de coordination des activités.	Convoquer et diriger les réunions du cabinet et des équipes de travail.	Tenue régulière des réunions.	Annuelle
			Prendre des décisions concourant à la bonne exécution des missions.	Décisions pertinentes assurant l'efficacité au travail.	Annuelle
		Repartir des tâches en tant que de besoin.	Assigner des missions à une personne ou à un groupe de personnes.	Missions exécutées au mieux.	Annuelle
		Promouvoir le travail en équipe.	Faire travailler ensemble les membres du cabinet sur un ou plusieurs dossier(s).	Dossier(s) traité(s) à bon escient dans les meilleurs délais.	Annuelle

Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
1 suite. Orientation, coordination et contrôle des activités de suivi et d'évaluation des plans, programmes et projets.	Recherche de l'efficacité dans l'exécution des missions prescrites.	Mobiliser les moyens nécessaires au meilleur exercice des missions assignées.	Obtenir de la Présidence de la République que des moyens financiers soient rendus disponibles pour l'exercice des missions.	Engagement total des collaborateurs. Moyens financiers libérés en temps opportun.	Annuel
		Contrôler l'accomplissement des tâches et l'utilisation des moyens mobilisés.	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre au jour le jour l'exécution des missions. - Intervenir si nécessaire par des mesures correctives. - Veiller à la bonne gestion des fonds 	Assurance sur la bonne exécution des missions à réaliser.	Annuel



Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
2. Organisation des missions de suivi et d'évaluation des plans, programmes et projets.	Préparation de l'accomplissement des missions assignées au RPPR.	Prendre des dispositions (humaines, matérielles et financières) pour suivre et évaluer les plans, programmes et projets.	Identifier les programmes et projets à suivre et à évaluer.	Listes des programmes et projets établies et disponibles.	Mai.
			Réunir les données administratives sur chaque projet.	Fiches d'identification des projets remplies et disponibles.	Courant juin.
			Informers le Premier Ministre, les ministres, les représentants des partenaires au développement, les préfets, les sous-préfets et les maires concernés de l'organisation de la mission.	Lettres parvenues au Premier ministre, aux ministres, aux Représentants des PAD, aux préfets, sous-préfets et maires concernés.	Juin et décembre.
			- Former des équipes de mission appelées à descendre sur le terrain. - Sensibiliser les personnels des équipes - Elaborer et suivre l'aboutissement (auprès du SGPR et du cabinet du ministère des finances) des dossiers relatifs au financement des missions.	- Equipes de mission constituée. - Personnels sensibilisés - Ressources financières des missions disponibles.	Juin et décembre.



Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
2 suite. Organisation des missions de suivi et d'évaluation des plans, programmes et projets	Exécution sur le terrain des missions assignées.	Effectuer des missions sur le terrain.	Désigner les membres des équipes et sous-équipes des missions.	Notes de service relatives à la composition des équipes de suivi et d'évaluation publiées.	Juin et décembre.
			Fixer la date de démarrage et de la fin de chaque mission.	Calendrier des missions publié.	Juin et décembre.
			Mettre à la disposition des acteurs de la mission les moyens administratifs, matériels et financiers.	Ordres de service signés. Frais de mission et logistique assurés.	Fin juin 2023 et début janvier 2024.
			Organiser les déplacements des équipes.	Présence effective des équipes sur le terrain.	
	Obtention des données fiables auprès des acteurs.	Collecter des données fiables sur le terrain.	Visiter les projets.	Données et informations recueillies sur le terrain.	Juin et juillet 2023 et janvier 2024.
			Interviewer les acteurs de terrain.	Niveau élevé d'exécution des décisions.	Pendant les missions.
3. Exploitation des données collectées.	Appréciation des projets en cours de réalisation ou déjà réalisés.	Analyser les informations recueillies sur le terrain.	Examiner les rapports des équipes des missions.	Informations triées, classées selon l'ordre d'importance ou objet	Juillet 2023 et février 2024.
			Traiter les données collectées.	Données analysées, mises en ordre pour la rédaction du rapport.	
4. Production et diffusion des rapports de suivi et d'évaluation.	Elaboration et publication des résultats des missions de suivi et d'évaluation.	Rédiger les rapports de suivi et d'évaluation.	Concevoir et discuter des contenus des rapports.	Rapports de suivi et d'évaluation rédigés et disponibles.	Septembre 2023 et avril 2024.
		Diffuser les rapports auprès des autorités compétentes.	Vulgariser les rapports de suivi et d'évaluation auprès des décideurs habilités.		Octobre.



Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
5. Organisation des réunions hebdomadaires du cabinet du RPPR.	Etude des dossiers liés aux missions du RPPR.	Analyser en profondeur les matières contenues dans les dossiers soumis à l'ordre du jour.	Echanger des opinions ou des avis sur les dossiers.	Décisions ou conclusions consignées sous forme de compte rendus.	Hebdomadaire.
	Prise des décisions en rapport avec l'exercice des missions de suivi-évaluation du RPPR.	Formuler des décisions en vue de l'exécution des missions de suivi-évaluation par le RPPR	<ul style="list-style-type: none"> - Retenir et préciser des décisions susceptibles de faciliter la mise en œuvre des missions de suivi et d'évaluation du RPPR. - Mise en œuvre des décisions prises relatives aux missions de suivi-évaluation du RPPR. 	Décisions mises en œuvre.	Hebdomadaire.
	Exécution des décisions prises.	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir à jour les listes des décisions exécutées et celles non exécutées. - Trouver des solutions pour des décisions non encore exécutées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Répertorier les décisions exécutées par le cabinet du RPPR. Inventorier les décisions non exécutées par le cabinet du RPPR. - Proposer des pistes d'exécution des décisions en suspens. 	Niveau élevé d'exécution de toutes les décisions.	Hebdomadaire.



Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
6. Organisation des réunions avec les responsables et acteurs de la mise en œuvre des programmes et projets (membres du Gouvernement, maîtres-d'œuvre)	1-Partage des informations sur les programmes et projets.	Tenir des réunions ou organiser des rencontres d'échange d'informations sur les programmes et projets à suivre et à évaluer.	Convoque pour des réunions ou inviter à des rencontres les ministres et les maîtres-d'œuvre.	Réunions ou rencontres, de partage d'informations, organisées.	Chaque trimestre
	2-Discussions sur les conclusions des missions de suivi et d'évaluation	Examiner les résultats du suivi et de l'évaluation avec les responsables et acteurs des programmes et projets.	Se retrouver pour apprécier les conclusions issues des missions de suivi et d'évaluation.	Des conclusions partagées par tous.	
	3-Point de l'exécution des mission et adoption des mesures correctives	Identifier les problèmes rencontrés et proposer des mesures correctrices améliorer l'exécution des programmes.	<ul style="list-style-type: none"> - Relever, à l'étude des rapports de mission, tous les problèmes rencontrés dans la mise en œuvre des programmes et projets. - Suggérer des solutions à ces problèmes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les problèmes potentiels et réels sont identifiés. - Les propositions de solution disponibles. 	



II. DES ACTIVITES SPECIFIQUES DE 2023

Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
7. Acquisition d'un logiciel de suivi- évaluation des plans, programmes et projets.	Possession d'un outil numérique performant de gestion des données de suivi-évaluation des programmes et projets.	Finaliser les formalités d'acquisition du logiciel.	- Suivre et faire aboutir les démarches en vue de la signature du contrat. - Obtenir le paiement des factures du fournisseur du logiciel.	- Contrat d'acquisition signé et transmis au fournisseur. - Paiements effectués à échéances.	Se conformer aux dispositions du contrat.
		Mettre en œuvre activités préalables à l'installation du logiciel au cabinet du RPPR.	Suivre (par visioconférence) la conception du logiciel par le fournisseur.	Séances effectives de suivi de la conception par visioconférence.	Année.
			Valider le logiciel à la faveur d'une visite in situ chez le fournisseur à Montréal avant sa livraison au cabinet du RPPR.	Validation effectuée in situ à Montréal.	Année.
			Faire mettre en place toutes les garanties de fiabilité et de maintenance du logiciel par le fournisseur.	Attestation de garantie délivrée par le fournisseur.	Année.
	Prise en charge des activités de suivi-évaluation des programmes et projets dans des conditions appropriées, de célérité et d'efficacité.	Informatiser les procédures et les outils de suivi-évaluation des programmes et projets.	- Installer le logiciel au cabinet et une sauvegarde dans une autre ville du pays. - Tester le logiciel et s'assurer de son bon fonctionnement.	- Date d'installation du logiciel et de la sauvegarde fixée. - Tests de performance réalisés.	Année.



Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
7 suite. Acquisition d'un logiciel de suivi-évaluation des plans, programmes et projets.	Prise en charge des activités de suivi-évaluation des programmes et projets dans des conditions appropriées, de célérité et d'efficacité.	Informatiser les procédures et les outils de suivi-évaluation des programmes et projets.	Intégrer la planification et l'exécution des tâches de suivi-évaluation dans le logiciel.		Année
			Automatiser la sélection et la classification des programmes et projets suivant divers critères.	Répertoire électronique des programmes et projets disponible dans le système. Catégorisation des projets établie.	Année
			Automatiser les outils de collecte et de traitement des données de suivi-évaluation (Tableaux de bord, fiches de collecte, matrice d'évaluation, etc.).	Divers outils automatisés, de collecte et de traitement des données, disponibles	Année
			Créer une base des données numérique et une interface de consultation et d'échange des informations.	Base des données automatique disponible. Interface de communication et d'échange fonctionnelle.	Année
		Accomplir des tâches de suivi-évaluation au moyen de l'informatique.	Numériser les données des programmes et projets.	Données de base disponibles dans le système	Année
			Stocker et gérer les données de suivi-évaluation.	Données enregistrées et traitées suivant divers critères.	Année
			Alimenter et mettre à jour la base des données	Base des données mise à jour	Année
			Générer des éléments d'analyse et de réflexion critique de la mise en œuvre des programmes et projets	Éléments d'analyse disponibles et accessibles selon les accréditations.	Année
			Accéder aux données de suivi-évaluation des programmes et projets.	Consultation et échange des données fonctionnelles.	Année



Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
8. Formation du personnel du cabinet à la gestion du logiciel.	Utilisation optimale du logiciel, dans l'accomplissement de la mission de suivi-évaluation des programmes et projets.	Mettre les personnels en condition de réaliser les tâches de suivi-évaluation avec rapidité, efficacité et efficience au moyen de l'outil informatique disponible au cabinet.	Déterminer le contenu de la formation à dispenser.	Contenu de la formation définie.	Année
			Sélectionner les utilisateurs à former.	Liste des personnes à former disponible.	Année
			Dispenser des cours théoriques et organiser des séances de travaux dirigés.	Dates de début et de fin des cours publiées.	Année
			Organiser des tests de contrôle des connaissances.	Rapport d'évaluation de la formation rédigé.	Année
			Doter chaque intervenant d'un ordinateur portable dûment formaté.	Mise à disposition d'un ordinateur portable à chacun.	Année
			Organiser des simulations et autres études de cas sur ordinateur.	Simulation et séances d'étude de cas réalisées.	Année
			Assurer la fiabilité des traitements des données générées.	Divers tests de fiabilité réalisés.	Année
9. Création et gestion de la base de données primaires des plans, programmes et projets.	Mise en place d'un système informatisé d'enregistrement, de stockage et de traitement des données des plans, programmes et projets.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un cahier de charges relatif à la centralisation des informations de suivi et d'évaluation des plans, programmes et projets. - Concevoir un outil informatique pour la prise en charge des données des plans, programmes et projets. - Mettre en place le système de centralisation des données (fichier Excel). 	<ul style="list-style-type: none"> - Exploiter les potentialités offertes par les différents logiciels installés dans les ordinateurs. - Créer un fichier Excel. - Tester et saisir les premiers jeux des données à l'aide du fichier Excel créé. - Saisir dans le fichier Excel toutes les données disponibles. - Mettre en production la base de données. - Mettre en place le schéma d'accès à la base des données. 	Base de données fonctionnelle et régulièrement mise à jour.	Année



Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
10. Création du site Web.	Possession d'un outil de communication.	Réunir toutes les conditions pour disposer d'un site web.	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser un appel d'offres pour sélectionner le développeur du site web. - Conclure un marché et signer le contrat avec l'opérateur sélectionné. - Suivre les travaux de création du site. 	Le site web est installé et fonctionne.	Année
	Vulgarisation des missions et des résultats, des actions du RPPR.	Publier les informations relatives aux missions et aux résultats obtenus du RPPR.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire savoir l'existence du site Web. - Organiser l'accès du public au site. - Alimenter régulièrement le site. - Actualiser le cas échéant des informations du site. 	Site riche en informations.	Année
	Promotion des activités de suivi et d'évaluation.	Diffuser différents types d'informations se rapportant au suivi-évaluation en général.	Publier sur le site des rapports et autres documents traitant du suivi-évaluation en général.	Site visité par plusieurs personnes.	Année
11. Animation du site Web.	Alimentation régulière du site en données.	Sélectionner et insérer chaque fois que nécessaire les informations devant figurer sur le site.	<ul style="list-style-type: none"> - Inviter tous les membres du cabinet à proposer régulièrement de nouveaux contenus pour le site. - Retenir ceux à insérer dans le site. 	- Les rubriques interactives visant à susciter des échanges entre les producteurs des données (ceux qui alimentent le site) et les consommateurs sur les sujets d'intérêt commun, sont disponibles.	Année.
	Bonne tenue du site au jour le jour.	Contrôler l'activité des animateurs du site.	Passer en revue les interventions des animateurs du site.	Les interventions des animateurs sont conformes aux objectifs du site.	Annuelle.



Activités	Objectif	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
12. Création du cadre de concertation avec les PTF, promoteurs des programmes et projets publics.	Echanges des informations sur les programmes et projets financés par les PTF.	Recueillir des informations sur les projets financés par les PTF (objectifs, actions, moyens et résultats attendus) et donner des informations aux PTF sur nos activités de suivi et d'évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre, auprès des PTF, toutes les informations administratives sur les programmes et projets financés par eux. - Informer systématiquement les partenaires, des missions de suivi ou d'évaluation à venir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les partenaires sont informés de nos missions de terrain avant leur accomplissement. - Les informations administratives sont communiquées par les PTF. 	Année.
	Facilitation du suivi et de l'évaluation des programmes et projets financés par les PTF.	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre attache avec les partenaires pour préparer les activités de suivi et d'évaluation. - Convenir du contenu de chaque réunion à organiser. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ecrire aux PTF en tant que de besoin. - Solliciter la désignation des points focaux par les PTF. - Définir la périodicité des réunions. - Tenir des réunions avec les partenaires avant les missions sur le terrain. 	<ul style="list-style-type: none"> - Des points focaux sont désignés aussi bien chez les partenaires qu'au cabinet du RPPR. - Un chronogramme des réunions est établi. - Des réunions d'échange sur les missions sont tenues. 	Année.
	Harmonisation des méthodes de suivi et d'évaluation des programmes et projets des PTF.	Partager avec les partenaires les méthodes de suivi et d'évaluation des programmes et projets financés par leurs soins.	Organiser une ou deux réunions d'harmonisation des méthodes de suivi et d'évaluation.	Des réunions d'harmonisation effectivement organisées.	Premier semestre.
	Partage des conclusions du suivi et de l'évaluation des programmes et projets financés par les PTF.	Faire le point avec les PTF des résultats enregistrés après le suivi et l'évaluation des projets financés par eux.	Inviter les partenaires aux réunions d'analyse des constats de terrain d'après missions.	Comptes rendus des réunions d'analyse et de réflexion sur les missions disponibles.	Année.

