

Novembre 2015

## OBJECTIFS DU RAPPORT PÉRIODIQUE DE MONITORING

L'un des principaux objectifs du monitoring de la réponse humanitaire est de fournir aux acteurs humanitaires une série d'éléments probants leur permettant de décider des actions à entreprendre pour corriger les erreurs, combler les lacunes et/ou adapter le plan de réponse humanitaire, afin de contribuer à une intervention humanitaire plus efficace et efficiente à court et long terme. L'étape finale du monitoring de la réponse humanitaire est la production d'un rapport, qui présente ces éléments.

Un rapport de monitoring englobe non seulement la présentation des résultats mesurés par les indicateurs outputs et outcome, mais également l'analyse conjointe et les conclusions, qui informent sur la progression globale dans la réalisation des objectifs stratégiques et des clusters. L'analyse répond aux questions « *est-ce que la communauté humanitaire a fait ce qu'elle s'est engagée à faire dans le plan de réponse humanitaire ? si non, pourquoi ? Que faut-il faire pour corriger ces lacunes ?* »

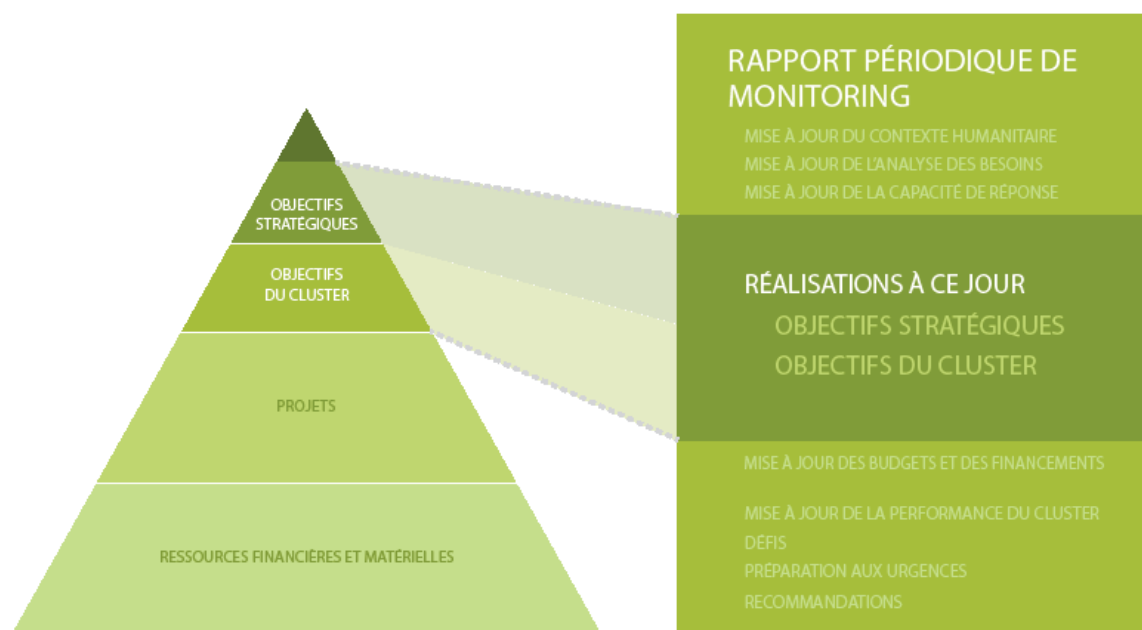
Pour ce faire, les clusters et le groupe de coordination inter-cluster s'appuient sur les données issues du monitoring de la réponse, ainsi que toute autre source de données sur la situation humanitaire.

Le Rapport Périodique de Monitoring (RPM) constitue le principal outil de reporting pour le monitoring. Il vise à montrer comment la réponse humanitaire avance, et à formuler si nécessaire des recommandations claires au Coordinateur Humanitaire et à l'Equipe Humanitaire Pays.

### Objet de ce guide

Ce document est un supplément au guide sur le monitoring de la réponse humanitaire. Il donne des instructions pour l'analyse des informations du monitoring et l'élaboration du rapport périodique de monitoring.

Le Rapport Périodique de Monitoring d'un pays présente les progrès accomplis vers les objectifs stratégiques et les objectifs des clusters, renseigne l'état de financement du plan, identifie les défis et formule des recommandations pour action corrective.



## CALENDRIER DE PRODUCTION DES RAPPORTS

Selon ses besoins et ses moyens, chaque pays doit définir son propre calendrier de production des rapports. Le graphique ci-dessous illustre un calendrier PRH annuel type, avec des Tableaux de Bords Humanitaires tous les 3 mois, deux *Rapports Périodique de Monitoring* durant l'année et un *rapport annuel* après la fin du cycle. Chaque rapport est cumulatif : il reprend les résultats depuis le début du plan de réponse humanitaire jusqu'à la date du rapport. Par exemple, un rapport périodique de monitoring publié en octobre présente les résultats de janvier à septembre. Le calendrier des rapports doit être discuté et approuvé par l'équipe humanitaire pays, sur proposition du groupe de coordination inter-cluster. Lors de l'établissement du calendrier des rapports, il convient de prendre en compte les autres documents produits durant l'année et les moments de décisions clés, qui pourront s'appuyer sur les conclusions des rapports périodiques de monitoring. Par exemple, un RPM pourrait être produit vers la mi-année, pour fournir des informations pour le Global Humanitarian Overview, et permettre des actions correctives, et un autre pourrait sortir juste avant le début du cycle de planification suivant (août – septembre).

	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN
<b>Cadre de Monitoring de la Réponse Humanitaire</b>													
<b>Tableau de Bord Humanitaire</b>				Jan-Mar			Jan-Juin			Jan-Sep			Jan-Dec
<b>Rapport Périodique de Monitoring</b>				Jan-Mar			Jan-Juil						Rapport Annuel (Jan-Dec)
						GHO			HNO		PRH	GHO	

## MODÈLE ET CONTENU DU RPM

Le Rapport Périodique de Monitoring doit inclure toutes les informations pertinentes disponibles jugées nécessaires pour analyser le contexte, rendre compte des résultats, identifier les défis rencontrés et faire des recommandations. Le modèle (template) proposé est seulement à titre indicatif, et peut être changé. Il comporte quatre sections :

1) *Évolution du contexte*, un aperçu du contexte au niveau inter-cluster ; 2) *Réalisations à ce jour*, les progrès vers la réalisation des objectifs stratégiques au niveau inter-cluster ; 3) *Analyse des réalisations globales*, par rapport au financement, et défis rencontrés ; 4) *Réalisations des clusters*, un aperçu pour chaque cluster, du contexte spécifique, et des progrès vers la réalisations des objectifs du cluster.

Le modèle de RPM annoté comporte des explications détaillant le contenu attendu pour les différentes sections, les tableaux et les graphiques. Des sources d'information sont également suggérées.

Le Rapport Périodique de Monitoring vise avant tout à évaluer dans quelle mesure la communauté humanitaire a atteint les cibles énoncées pour les indicateurs output et outcome sélectionnés pour mesurer les objectifs stratégiques, les objectifs cluster, et les activités. Toutefois, afin de déterminer précisément pourquoi certains objectifs n'ont pas été réalisés et plus spécifiquement pourquoi les progrès sont insuffisants sur certains indicateurs, des informations supplémentaires sont requises. Le rapport s'appuiera sur des informations supplémentaires afin de compléter l'analyse et formuler des recommandations d'actions concrètes. Le tableau ci-dessous donne un exemple d'informations de base et complémentaires, utiles pour l'analyse et l'élaboration du rapport.

### Informations de base

- Cibles et résultats des indicateurs output des clusters
- Cibles et résultats des indicateurs outcome des clusters
- Cibles et résultats des indicateurs outcome inter-cluster
- Perspectives des populations touchées (si l'information a été collectée)
- Informations sur le financement

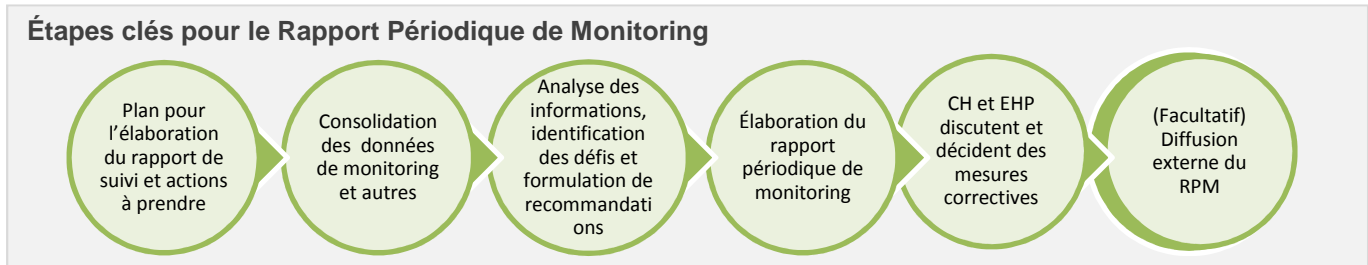
### Informations complémentaires

- Evolution du contexte - évolution du contexte humanitaire, notamment les développements politiques, l'analyse des besoins, et la capacité de réponse des organisations.
- Performances des clusters : évaluation des performances des clusters, pour leurs fonctions de base.
- Plans de préparation aux urgences

Cette liste peut être modifiée comme il convient pour un pays spécifique, pour inclure, par exemple, les conclusions d'une Peer Operational Review ; ou d'une évaluation ; ou un rapport sur les progrès dans l'intégration des questions transversales (protection, redevabilité envers les populations touchées, relèvement précoce, etc.) ; ou les enseignements retirés de la mise en œuvre d'un plan de réponse d'urgence.

## PROCESSUS

*Note : Quand un pays prépare un Plan de Réponse Humanitaire, il développe en même temps un Cadre de Monitoring de la Réponse Humanitaire, qui définit comment seront monitorés les objectifs stratégiques et objectifs cluster du plan, tout au long de l'année. Le présent document assume que la collecte des données de monitoring dans le pays est effectuée comme il est prévu dans le cadre de monitoring, et la section ci-dessous explique comment produire un Rapport Périodique de Monitoring basé sur ces données.*



### 1. Planification du rapport et actions à prendre

Selon ce qui est prévu dans le cadre de monitoring (Monitoring Framework), lorsque vient le moment de préparer un Rapport Périodique de Monitoring, le groupe de coordination inter-cluster doit discuter et fixer les éléments suivants :

- Calendrier général d'élaboration du rapport, de la consolidation des données, à l'analyse, à la création du rapport et sa transmission finale au CH / EHP.
- Le format du rapport et son contenu spécifique, élaboré à partir du modèle (template) proposé.
- Quelles données sont nécessaires, qui seront analysées, et les sources d'information, et la ventilation requise de ces données (par zone géographique, statut, sexe, âge ou autres variables).
- Qui va effectuer l'analyse et comment.

Le format et le contenu proposés peuvent être présentés au CH / EHP pour approbation.

### 2. Consolidation des données de monitoring et complémentaires

Les clusters et OCHA doivent compiler et regrouper toutes les informations de monitoring de la réponse et les informations complémentaires. Les informations doivent être ventilées selon les modalités convenues et doivent être les plus détaillées ou granulaires possibles, afin de faciliter l'explication des éventuelles lacunes dans les résultats de certains indicateurs. Par exemple, les tableaux de financement par cluster peuvent également présenter le financement par projet, ou les tableaux sur la présence humanitaire peuvent également présenter les organisations par cluster et par unité administrative (gouvernorat, province, etc.).

### 3. Analyse des informations, identification des défis et formulation de recommandations

#### **Cluster**

En se basant sur le format convenu pour le rapport à produire, chaque cluster doit tenir une séance d'analyse, pour examiner toutes les informations réunies et tirer des conclusions quant à l'avancement général de la réponse approuvée par le cluster.

Pour chaque objectif cluster, le cluster doit analyser tous les indicateurs output et outcome récoltés, mesurer leur contribution à la réalisation de l'objectif considéré, et déterminer si l'objectif est en voie de réalisation comme planifié. L'analyse doit examiner les résultats depuis le début du Plan de Réponse Humanitaire, jusqu'à la fin de la période couverte par le rapport.

Pour les indicateurs qui ne sont pas notés « satisfaisant », le cluster doit déterminer pourquoi il existe une lacune, et identifier les défis rencontrés dans la réalisation des cibles. À partir de là, le cluster doit synthétiser les défis rencontrés et formuler des recommandations pour lui-même en terme de mesures correctives à appliquer à la stratégie et aux objectifs du cluster, et pour le CH / EHP en terme de mesures correctives à appliquer à la stratégie et aux objectifs du plan. L'analyse menée au niveau de chaque cluster doit être présentée au groupe de coordination inter-cluster. Cette analyse peut être présentée sous le format d'une page cluster du Rapport Périodique de Monitoring .

#### **Groupe de coordination inter-cluster**

En se basant sur le format convenu pour le rapport à produire, le groupe de coordination inter-cluster doit tenir une séance d'analyse pour examiner toutes les informations réunies et tirer des conclusions quant à l'avancement général de la réponse humanitaire.

Le groupe doit documenter toute évolution dans le contexte global, analyser les données monitoring, y compris les indicateurs attachés aux objectifs cluster, et aux objectifs stratégiques, mesurer leur contribution à la réalisation des objectifs stratégiques, et déterminer pour chacun d'entre eux, si l'objectif est en voie de réalisation comme planifié. L'analyse doit examiner les résultats depuis le début du Plan de Réponse Humanitaire, jusqu'à la fin de la période couverte par le rapport.

Pour les indicateurs qui ne sont pas notés « satisfaisant », le groupe doit déterminer pourquoi il existe une lacune, et identifier les défis rencontrés dans la réalisation des cibles. Le groupe doit analyser le niveau de financement, synthétiser les résultats du monitoring de la performance des clusters (cluster performance monitoring), et examiner l'évolution possible de la situation humanitaire.

Sur base des progrès obtenus dans la réalisation des objectifs stratégiques, le groupe doit tirer des conclusions sur le statut de la réponse humanitaire globale, et déterminer si celle-ci est en phase avec les financements reçus, en tenant compte des défis identifiés. Le groupe doit conclure avec l'élaboration d'une série de recommandations à l'intention du CH / EHP en terme de mesures correctives à appliquer à la stratégie et aux objectifs du plan.

#### **4. Élaboration du rapport périodique de monitoring**

OCHA rédigera un draft du rapport périodique de monitoring pour le compte du groupe de coordination inter-cluster. Ce document sera diffusé auprès des coordinateurs des clusters pour approbation, et la version finale sera transmise au CH / EHP, afin de fournir les éléments permettant la prise de décisions.

#### **5. Le CH et l'EHP discutent et décident des mesures correctives éventuelles**

Sur base du rapport périodique de monitoring, le Coordinateur Humanitaire et l'Equipe Humanitaire Pays vont examiner l'orientation globale de la réponse humanitaire, débattre des conclusions et recommandations du groupe de coordination inter-cluster, et prendre des décisions afin de répondre aux principales contraintes, adapter l'intervention et, si nécessaire, mettre à jour ou réviser le Plan de Réponse Humanitaire. Lorsque l'EHP décide de réviser le plan de réponse humanitaire, ceci doit être entrepris comme un processus distinct du travail de monitoring.

#### **6. Diffusion externe du rapport de suivi**

Lorsque le CH / EHP ont décidé des actions à prendre pour faire suite aux recommandations formulées, ils peuvent valider une version externe du rapport, en vue de sa diffusion publique. Dans cette version externe facultative du rapport, la section « Recommandations » sera remplacée par une section « Actions requises », qui présentera les décisions du HCT.

# Rapport Périodique de Monitoring

## Plan de Réponse Humanitaire 2016 - Pays

De mois à mois 2016

Préparé par le groupe de coordination inter-cluster à l'intention de l'Equipe Humanitaire Pays

**FINANCEMENT :**  
XX millions (\$US)

demandés

xx %

des besoins totaux

YY millions (\$US)

reçus

Source : Financial Tracking Service (FTS)

## SOMMAIRE

Aperçu.....	
Évolution du contexte .....	3
Contexte humanitaire .....	3
Analyse des besoins .....	3
Moyens d'intervention .....	3
Objectifs stratégiques : Réalisations à ce jour .....	4
Objectif stratégique 1 .....	4
Objectif stratégique 2 .....	5
Objectif stratégique 3 .....	6
Analyse .....	7
Analyse du financement .....	7
Performances des clusters .....	7
Défis .....	8
Plans d'intervention .....	8
Analyse des réalisations par rapport au financement et aux défis.....	8
Recommandations .....	8
Réalisations des clusters .....	9
Éducation .....	9
xxx.....	xx
xxx.....	xx
Rôles et responsabilités.....	11

## APERÇU

Indiquer le pays, la période de reporting et l'entité en charge de la préparation du rapport.

## Réalisations clés des objectifs stratégiques

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seule espace après chaque point.

Cette section doit inclure une synthèse de la section « Réalisations » ci-dessous, pour chacun des objectifs stratégiques.

Montant du financement demandé et reçu, du début du plan de réponse humanitaire jusqu'à la date du rapport.  
Pour éditer la barre, click-droit, sélectionner « table properties » \ columns, et entrer le pourcentage.

## Défis

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seule espace après chaque point.

Cette section doit inclure une synthèse de la section « Défis » ci-dessous.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

## Recommandations

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Cette section doit inclure une synthèse de la section « Recommandations » ci-dessous.  
Dans la version externe du rapport, cet en-tête sera remplacé par « Actions requises » et doit inclure une synthèse de la section « Actions requises » ci-dessous.

eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod.

Mettre à jour le sommaire : titres des sections et numéros de page.



Sources : section cartographique de l'ONU, situation humanitaire (Humanitarian Snapshot) ou autre carte.

La carte est facultative.

Vous pouvez utiliser une carte semblable à celle dans le PRH, qui illustre les besoins et l'intervention.

Source : xxx

Les frontières ainsi que les noms et les désignations utilisés sur cette carte n'impliquent pas leur adoption ou acceptation officielle par les Nations Unies.

## ÉVOLUTION DU CONTEXTE

### Contexte humanitaire

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

*Sources : Situation Reports, DSS Reports, Access Reports*

**Cette section doit exposer :**

- Toute évolution du contexte politique qui influence les hypothèses et les conditions figurant dans le plan de réponse humanitaire.
- Toute évolution dans l'accès humanitaire ou les violations des droits de l'homme.

Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

### Analyse des besoins

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

*Sources : Humanitarian Needs Overview, Situation Reports, Assessment Reports, Cluster Bulletins*

**Cette section doit exposer :**

- Toute évolution des besoins des populations touchées.
- Toute évolution dans l'ampleur de la crise ou dans le profil démographique des populations touchées.

**OBSERVATION :** cette section est facultative et uniquement requise lorsque de nouvelles informations sont disponibles concernant les besoins.

occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

### Capacité de Réponse

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

*Sources : Clusters, analyse des besoins humanitaires*

**Cette section doit exposer :**

- Toute évolution dans la capacité de réponse des organisations, dans le cadre du plan de réponse humanitaire.
- Toute évolution dans la capacité de réponse des organisations, en dehors du plan de réponse humanitaire.

occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

# OBJECTIFS STRATÉGIQUES : RÉALISATIONS À CE JOUR

## Objectif stratégique 1

utiliser le style « PMR Strategic Objective ». Un seul espace après chaque point.

Lorem ips

Sources : plan de réponse humanitaire

magna ali

Objectif stratégique tel que formulé dans le plan de réponse humanitaire.

Au-delà de trois objectifs stratégiques, faites un copier-coller de cette page.

## Progrès dans la réalisation de l'objectif stratégique

Utiliser le style « PMR text » (texte du rapport périodique de monitoring ) Un seul espace après chaque point.

Sources : cadre de suivi de l'intervention humanitaire (Humanitarian Response Monitoring Framework)

Cette section doit exposer les progrès obtenus dans la réalisation de l'objectif stratégique, du début du plan de réponse humanitaire jusqu'à la date du rapport. Elle doit s'appuyer sur l'analyse des cibles, résultats et statuts pour chaque indicateur associé à l'objectif stratégique, présentés dans le tableau ci-dessous, en mesurant la contribution de chaque indicateur dans la réalisation de l'objectif stratégique.

Le texte doit souligner tout indicateur qui n'est pas noté « satisfaisant », et expliquer pourquoi la réponse n'est pas satisfaisante pour cet indicateur. L'identification des raisons nécessite d'analyser :

1) la cible, le résultat et le statut de l'indicateur ; 2) les différences selon le lieu géographique, le sexe, l'âge, ou d'autres critères reflétant la diversité de la population affectée ; 3) la perception de la réponse par les populations touchées ; 4) le financement ; 5) les défis rencontrés ; 6) les perspectives des acteurs de l'intervention ; 7) toute information complémentaire, sur les performances des clusters, l'évolution du contexte, etc.

Pour les indicateurs issus des plans des clusters, cette analyse aura déjà été effectuée par le cluster.

Cette section doit répondre à la question « avons-nous réalisé ce à quoi nous nous sommes engagés dans cet objectif stratégique, et si non, pourquoi ? »

## Indicateurs : objectifs et résultats à ce jour

Indicateur	Besoin	Baseline	Cible	Résultat	Statut
Indicateur de l'objectif stratégique du plan de réponse humanitaire	xxx	xxx	xxx	xxx	Satisfaisant - xx %
					Lacunes importantes - xx %
					Aucun progrès
Indicateur de l'objectif					

Sources : plan de réponse humanitaire, cadre de suivi de l'intervention humanitaire (Humanitarian Response Monitoring Framework)

- Indicateur, besoin, baseline, cible : tels que formulés dans le plan de réponse humanitaire.
- Résultat : la réalisation globale pour cet indicateur.
- Statut : l'ampleur des progrès obtenus dans la réalisation de la cible. Les trois statuts suggérés sont « Satisfaisant », « Lacunes importantes » et « Aucun progrès ». Leur définition précise est à déterminer par le groupe de coordination inter-cluster.
- Ajoutez toute subdivision requise dans les colonnes Cible, Résultat et Statut afin de présenter des données ventilées.



**Objectif stratégique 2**

Utiliser le style « PMR Strategic Objective ». Un seul espace après chaque point.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

**Progrès dans la réalisation de l'objectif stratégique**

Utiliser le style « PMR text ». Un seul espace après chaque point.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

**Indicateurs : objectifs et résultats à ce jour**

Indicateur	Besoin	Baseline	Cible	Résultat	Statut
<i>Indicateur de l'objectif stratégique du plan de réponse humanitaire</i>	xxx	xxx	xxx	xxx	Satisfaisant - xx %
					Lacunes importantes - xx %
					Aucun progrès
<i>Indicateur de l'objectif stratégique du plan de réponse humanitaire</i>	xxx	xxx	xxx	xxx	
<i>Indicateur de l'objectif stratégique du plan de réponse humanitaire</i>	xxx	xxx	xxx	xxx	

**Objectif stratégique 3**

Utiliser le style « PMR Strategic Objective ». Un seul espace après chaque point.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

**Progrès dans la réalisation de l'objectif stratégique**

Utiliser le style « PMR text ». Un seul espace après chaque point.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

**Indicateurs : objectifs et résultats à ce jour**

Indicateur	Besoin	Baseline	Cible	Résultat	Statut
<i>Indicateur de l'objectif stratégique du plan de réponse humanitaire</i>	xxx	xxx	xxx	xxx	Satisfaisant - xx %
					Lacunes importantes - xx %
					Aucun progrès
<i>Indicateur de l'objectif stratégique du plan de réponse humanitaire</i>	xxx	xxx	xxx	xxx	
<i>Indicateur de l'objectif stratégique du plan de réponse humanitaire</i>	xxx	xxx	xxx	xxx	

## ANALYSE

Idéalement, cette section ne doit pas comporter plus de quatre pages.

### Analyse du financement

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

Sources : FTS

Cette section doit exposer les éléments suivants :

- Les tendances de financement pour l'année, en examinant quand les financements ont été reçus tout au long de l'année et jusqu'à la date du rapport.
- La part du financement global provenant de fonds communs (CHF, CERF).
- Les financements des clusters, avec une comparaison des budgets requis et des financements reçus, présentés dans le tableau de financement ci-dessous.
- Les révisions apportées aux budgets requis, en cours d'implémentation, et les raisons de ces révisions.
- Les financements ont-ils visé les principales priorités, et ont-ils été alloués d'une manière stratégique, cohérente et complémentaire ?

Vous pouvez joindre en annexe les tableaux de financement de FTS, comme le tableau « *Requirements and Funding per Cluster* », et « *Total Funding per Donor* ».

### Financements : demandés et reçus à ce jour (millions \$US)

XX millions (\$US)

Total demandé

YY millions (\$US)

Total reçu

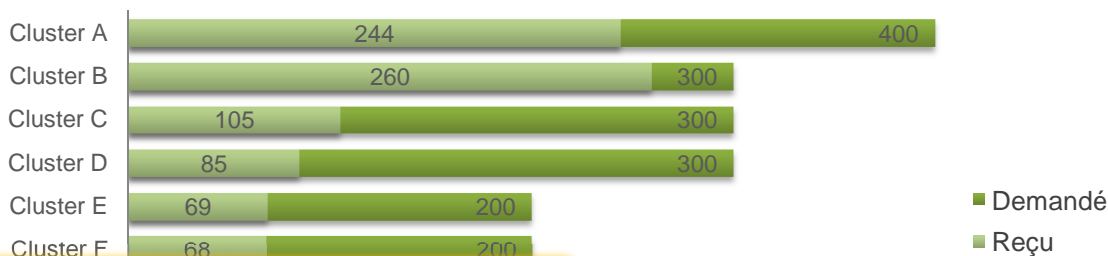
CERF : xx millions

CHF : xx millions

YY %

Total financé

Non financé : xx millions (\$US)



Sources : FTS

Les données sont disponibles dans FTS, '*Requirements and Funding per Cluster*'.

Note : les totaux des montants demandés et reçus, pour les différents clusters, doivent correspondre aux totaux au-dessus du graphique.

Faites un clic droit sur le graphique et sélectionnez « Edit data » pour modifier le graphique.

### Performances des clusters

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

Sources : Rapport de suivi des performances des clusters

Cette section est facultative, elle s'appuie sur les conclusions des rapports de suivi des performances des clusters afin de synthétiser comment, de manière générale, les clusters remplissent leurs fonctions de base. Les informations spécifiques à chaque cluster seront présentées dans les pages cluster.

aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

## Défis

*Sources : Analyse par le groupe de coordination inter-cluster*

Cette section doit présenter les contraintes et obstacles rencontrés dans la mise en œuvre de l'intervention humanitaire. Elle peut reprendre les défis soulignés dans les sections « *Progrès dans la réalisation de l'objectif stratégique* », dans les pages des clusters, et dans les sections sur la mise à jour du contexte, l'analyse du financement et les performances des clusters.

Les défis peuvent être des facteurs environnementaux, le manque d'accès, l'insécurité des travailleurs humanitaires, des contraintes administratives, le manque d'intervenants dans certains domaines, etc. Les défis mentionnés ici sont ceux qui concernent plusieurs clusters.

## Plans de préparation aux urgences

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

*Sources : plans de préparation aux urgences, Situation Reports, DSS Reports, Access Reports, analyse des besoins humanitaires, Clusters, systèmes d'alerte précoce*

Cette section doit exposer les évolutions possibles de la situation humanitaire, par exemple, des changements dans les prévisions saisonnières, le contexte humanitaire, les besoins, de la capacité de réponse, etc.

Et présenter ce qui est prévu en terme de réponse en cas d'urgence.

## Analyse des réalisations par rapport aux financements et aux défis

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

*Sources : FTS, cadre de suivi de l'intervention humanitaire, analyse de l'ensemble des groupes sectoriels*

Cette section doit présenter une synthèse des progrès obtenus pour l'ensemble des objectifs stratégiques, en relation avec les financements reçus et les défis identifiés, afin de déterminer si l'intervention humanitaire générale est proportionnelle au financement. Le texte doit indiquer dans quelle mesure les fonds communs (CERF, CHF) ont contribué aux résultats, si possible en soulignant les domaines spécifiques et les résultats auxquels ces fonds ont contribué.

## Recommandations

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna

*Sources : Analyse de l'ensemble des groupes sectoriels*

Cette section doit donner une liste d'actions proposées par le groupe de coordination inter-cluster, au CH / EHP, afin de minimiser les défis exposés ci-dessus. Chaque recommandation doit indiquer 1) par qui l'action doit être menée (membres des clusters, coordinateurs des clusters, groupe de coordination inter-cluster, OCHA, EHP, CH, etc.) et 2) le calendrier d'actions.

Dans la version externe facultative du rapport, ce paragraphe sera remplacé par « *Actions requises* » et reflétera les décisions prises par le CH / EHP quant aux actions requises pour répondre aux problèmes soulevés.

# RÉALISATIONS DES CLUSTERS

## Progrès dans la réalisation des objectifs du cluster

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

Sources : cadre de suivi de l'intervention humanitaire (Humanitarian Response Monitoring Framework)

Cette section doit exposer les progrès obtenus dans la réalisation des objectifs du cluster, du début du plan de réponse humanitaire jusqu'à la date du rapport. Elle doit s'appuyer sur l'analyse des cibles, résultats et statuts pour chaque indicateur associé aux objectifs du cluster, présentés dans le tableau ci-dessous.

Le texte doit indiquer dans quelle mesure les fonds communs (CERF, CHF) ont contribué aux résultats du cluster, si possible en soulignant les activités spécifiques et les résultats auxquels ces fonds ont contribué.

Le texte doit souligner tout indicateur qui n'est pas noté « satisfaisant », et expliquer pourquoi la réponse n'est pas satisfaisante pour cet indicateur. L'identification des raisons nécessite d'analyser :

1) la cible, le résultat et le statut de l'indicateur ; 2) les différences selon le lieu géographique, le sexe, l'âge, ou d'autres critères reflétant la diversité de la population affectée ; 3) la perception de la réponse par les populations touchées ; 4) le financement ; 5) les défis rencontrés ; 6) les perspectives des acteurs de l'intervention ; 7) toute information complémentaire, sur les performances des clusters, l'évolution du contexte, etc.

Cette section doit répondre à la question « *avons-nous réalisé ce à quoi nous nous sommes engagés dans les objectifs cluster, et si non, pourquoi ?* »

consequat.

## Évolution du contexte

Cette section doit présenter toute mise à jour du contexte humanitaire, de l'analyse des besoins, de l'intervention extérieure au plan de réponse humanitaire et de questions transversales, spécifiques au cluster.

### Contexte humanitaire

Sources : Situation Reports, DSS Reports, Access Reports

- Toute évolution du contexte politique qui influence les hypothèses et les conditions figurant dans le plan de réponse humanitaire.
- Toute évolution dans l'accès humanitaire ou les violations des droits de l'homme.

### Analyse des besoins

Sources : Humanitarian Needs Overview, Situation Reports, Assessment Reports, Cluster Bulletins

- Toute évolution des besoins des populations touchées.
- Toute évolution dans l'ampleur de la crise ou dans le profil démographique des populations touchées.

Observation : cette section est facultative et uniquement requise lorsque de nouvelles informations sont disponibles concernant les besoins.

### Capacité de réponse

Sources : clusters, analyse des besoins humanitaires

- Toute évolution dans la capacité de réponse des organisations, dans le cadre du plan de réponse humanitaire.
- Toute évolution dans la capacité de réponse des organisations, en dehors du plan de réponse humanitaire.

Il faut une section consacrée à chaque cluster. Idéalement, chacune d'elles sera limitée à deux pages.



## Éducation

Coordinateur	xxx
Co-facilitateur	xxx

Interlocuteur gouvernemental	xxx
------------------------------	-----

Populations visées	xxx
--------------------	-----

Populations couvertes	xxx
-----------------------	-----

### FINANCEMENT

Demandé	Reçu	Pourcentage financé
---------	------	---------------------

xxm	xxm	xx %
-----	-----	------

Fonds central d'intervention d'urgence : xxm

Sources : Clusters, FTS

- Coordinateurs et co-facilitateurs : organisations qui président et co-président un cluster.
- Interlocuteur gouvernemental : Toute autorité qui est l'interlocuteur du cluster. Supprimer si l'information ne s'applique pas.
- Population ciblée : nombre total des personnes auxquelles le cluster tente d'apporter une assistance, avec si possible une ventilation en fonction du sexe et de l'âge. Il convient d'éviter les doublons, le chiffre doit correspondre à un nombre d'individus.
- Population couverte : nombre total de personnes dont les besoins ont été couverts par un membre du cluster, avec si possible une ventilation en fonction du sexe et de l'âge. Il convient d'éviter les doublons, le chiffre doit correspondre à un nombre d'individus.
- Financement requis : Montant demandé pour toute la période du plan (information fournie par FTS).
- Financement reçu - Montant reçu durant la période couverte par le rapport (information fournie par FTS).
- Pourcentage financé - Pourcentage du financement reçu calculé à partir des financements demandé et reçu.

### Performances du Cluster

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

Sources : Rapport de suivi des performances des groupes sectoriels

Si l'information est disponible, indiquer les conclusions du rapport de suivi des performances du cluster, analysant comment, le cluster remplit ses fonctions de base.

magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

### Défis

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

Sources : Analyse du cluster

Cette section doit présenter les obstacles identifiés dans la réalisation des cibles associées aux objectifs du cluster.

magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

### Actions requises

Utiliser le style « *PMR text* ». Un seul espace après chaque point.

Sources : Analyse des groupes sectoriels

Cette section doit donner une liste d'actions à prendre, proposées par le cluster, afin de minimiser les défis exposés ci-dessus, et les lacunes dans l'intervention, soulignées dans la section « Progrès dans la réalisation des objectifs du cluster ».

magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.







- Objectif du cluster : objectif tel que formulé dans le plan du cluster.
- Indicateur, besoin, baseline, et cible : tels que formulés dans le plan du groupe sectoriel.
- Activités : telles que formulées dans le plan du cluster, sous chaque objectif.
- Sites : les sites de mise en œuvre des activités.
- Résultat : la réalisation globale pour cet indicateur.
- Statut : l'ampleur des progrès obtenus dans la réalisation de la cible. Les trois statuts suggérés sont « Satisfaisant », « Lacunes importantes » et « Aucun progrès ». Leur définition précise est à déterminer par le cluster







Objectif 1 du cluster : <i>objectif du plan du cluster</i>							Appuie l'Objectif Stratégique xx, xx
Indicateur :			Besoin	Baseline	Cible	Résultat	Statut
<i>indicateur du plan du cluster.</i>			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Activités	Sites	Indicateur	Besoin	Baseline	Cible	Résultat	Statut
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Indicateur 1 du plan du cluster</i></li> </ul>	xxx	Xxx	xxx	xxx	Satisfaisant - xx %
							Lacunes importantes - xx %
							Aucun progrès

Faites un copier-coller de ce tableau pour chaque objectif du cluster, en insérant des lignes pour chaque activités. Ajoutez toute subdivision requise dans les colonnes Cible, Résultat et Statut afin de présenter des données ventilées.

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Modifiez les en-têtes de colonne en fonction de ce qui convient le mieux à votre contexte et insérez les clusters actifs dans votre pays.

Groupe sectoriel	Coordinateur Co-facilitateur	Interlocuteur gouvernemental	Organisations	Sites d'intervention
 <b>Coordination et services communs</b>	<p><i>Sources :clusters</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinateurs et co-facilitateurs : Organisations qui président et co-président un cluster.</li> <li>• Interlocuteur gouvernemental - Toute autorité qui est l'interlocuteur d'un cluster. Supprimer si l'information ne s'applique pas.</li> <li>• Organisations : organisations qui mettent en œuvre les activités du plan du cluster.</li> <li>• Sites d'intervention : les sites d'implémentation des activités du plan du cluster.</li> </ul>			
 <b>Éducation</b>				
 <b>Sécurité alimentaire et moyens de subsistance</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
 <b>Santé</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
 <b>Logistique</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
 <b>Produits non alimentaires et hébergement d'urgence</b>	xxx	xxx	xxx	xxx

Groupe sectoriel	Coordinateur Co-facilitateur	Interlocuteur gouvernemental	Organisations	Sites d'intervention
 Nutrition	XXX	XXX	XXX	XXX
 Protection	XXX	XXX	XXX	XXX
 Eau, assainissement et hygiène	XXX	XXX	XXX	XXX
 Coordination et gestion des camps	XXX	XXX	XXX	XXX
 Relèvement Précoce	XXX	XXX	XXX	XXX
 Réfugiés	XXX	XXX	XXX	XXX