



**Programme des
Nations Unies pour
l'environnement**

Distr.
GÉNÉRALE

UNEP/OzL.Pro/ExCom/97/88
3 novembre 2025

FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

COMITÉ EXÉCUTIF
DU FONDS MULTILATÉRAL AUX FINS
D'APPLICATION DU PROTOCOLE DE MONTRÉAL
Quatre-vingt-dix-septième réunion
Montréal, 1–5 décembre 2025
Point 12 de l'ordre du jour provisoire¹

**EXAMEN DE LA POSSIBILITÉ D'INTÉGRER LA COMMUNICATION D'INFORMATIONS
DANS LES RAPPORTS D'ACHÈVEMENT DE PROJET ET LES RAPPORTS FINAUX
DÉTAILLÉS DE PROJET (DÉCISION 95/91 e))**

Introduction

1. À la 95^e réunion, le Comité exécutif a examiné le document relatif au recensement des exigences en matière de compte rendu et à la rationalisation de la communication d'informations sur les progrès accomplis dans l'ensemble des rapports.² Dans le document, il était indiqué que : « Dans certains types de projets, les agences bilatérales et d'exécution doivent présenter des rapports finaux de projet qui renferment des informations complètes sur les projets, tant sur le plan financier qu'opérationnel. Ces informations peuvent alimenter celles nécessaires pour les rapports d'achèvement de projet ; d'autre part, en incluant les informations manquantes requises pour les rapports d'achèvement dans les rapports finaux, ces derniers pourraient éventuellement être traités comme des rapports d'achèvement. » Le Comité exécutif a ensuite demandé au secrétariat et à l'Administratrice principale Surveillance et évaluation (SMEO) d'explorer la possibilité d'intégration de la production des rapports d'achèvement de projet et des rapports finaux détaillés de projet en tenant compte du format universel approuvé pour les rapports d'achèvement, et d'en rendre compte lors de la 97^e réunion du Comité exécutif (décision 95/91 e)).

2. Conformément à la décision, le secrétariat a préparé le présent document.

Examen des rapports finaux et des rapports d'achèvement de projet

3. Les exigences en matière de compte rendu final par type de projets sont présentées au tableau 1.

¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/97/1

² UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/91

Tableau 1. Exigences en matière de compte rendu final par type de projets

Type de projets	Exigence en matière de compte rendu (Oui/Non)	
	Rapport final	Rapport d'achèvement de projet
Préparation de projet	Non	Non
Inventaires nationaux des déchets de substances réglementées et plans d'action pour la gestion	Inventaire et plan	Non
Vérification	Rapport de vérification	Non
Activités de facilitation de la réduction progressive des HFC	Oui	Non
Phases de renforcement institutionnel (RI)	Rapport final	Non
Enquêtes sur les solutions de remplacement des SAO	Enquête	Global / Par région
Projets de démonstration / projets pilotes	Oui	Oui
Autres projets individuels d'investissement / ne portant pas sur des investissements	Non	Oui
Phases des accords pluriannuels (MYA)	Le cas échéant	Oui

4. En principe, tous les projets nécessitent la présentation d'un rapport d'achèvement de projet dans les six mois suivant leur achèvement (décision 18/20). Comme l'indique le tableau 1, il existe quelques exceptions. Il s'agit de :

- a) la préparation de projet conformément à la décision 29/3 i), qui indiquait qu'aucun rapport d'achèvement de projet n'était nécessaire pour les activités de préparation de projet. Il est prévu que toutes les préparations de projet entraîneront des propositions de projet ;
- b) les inventaires nationaux des déchets de substances réglementées et les plans d'action pour la gestion qui sont classés comme de la préparation de projet, dont la présentation de rapports d'achèvement de projet n'est pas nécessaire. Il est à noter que la décision 91/66 e) iii) demandait également de soumettre un rapport final et une copie des inventaires nationaux et des plans d'action nationaux, au plus tard, six mois après l'achèvement du projet, en soulignant les difficultés et les enseignements tirés ;
- c) la vérification conformément à la décision 93/25 a) ii), qui indiquait que la remise d'un rapport d'achèvement de projet ne serait plus exigée pour l'assistance technique associée aux rapports de vérification à partir de 2024. Il est à noter que l'approbation du financement pour la vérification suppose qu'un rapport de vérification sera présenté avec la demande de financement de la tranche suivante des MYA concernés ;
- d) les activités de facilitation de la réduction progressive des HFC, dont la présentation d'un rapport final dans les six mois suivant la date d'achèvement du projet, soulignant les enseignements tirés sur la manière dont les activités de démarrage rapide ont soutenu l'action précoce pour la mise en œuvre de l'Amendement de Kigali, a été demandée conformément à la décision 81/32 b) ; il a donc été confirmé que ces projets ne nécessitaient pas de rapport d'achèvement de projet³.
- e) les phases des projets de RI conformément à la décision 29/3 g), qui indiquait que les rapports d'achèvement de projet ne devaient être présentés qu'en l'absence de demandes de prolongation. Pour le renouvellement des projets de RI, un rapport final de la phase précédente est nécessaire ; et
- f) les enquêtes sur les solutions de remplacement des SAO, pour lesquelles la présentation de rapports d'achèvement de projet était prévue en tant qu'activités d'assistance technique.

³ MLF/IACM.2019/1/28, para. 33

Cependant, étant donné que des informations exhaustives sur divers aspects seraient fournies dans les enquêtes, il a ensuite été convenu qu'il suffirait d'un rapport d'achèvement de projet par agence ou par région (pour le PNUE), s'appuyant sur le format de rapport élaboré pour ces projets⁴.

5. En ce qui concerne les formats de compte rendu, le Comité exécutif a approuvé à la 94^e réunion le format universel de rapport d'achèvement de projet⁵, applicable aussi bien aux projets individuels qu'aux projets de MYA, visant à recueillir des informations générales, des résultats globaux et les enseignements tirés d'un projet, quantitatifs comme qualitatifs, ainsi que les incidences étendues du projet, par exemple sur les objectifs d'égalité des sexes et de développement durable. Pour les rapports finaux, dont la présentation est généralement demandée par le Comité exécutif, leurs formats sont normalement détaillés et structurés de manière à recueillir des informations exhaustives relatives à un projet, y compris les réalisations, ainsi que les défis et les enseignements tirés, le cas échéant, à des fins d'information pour des délibérations supplémentaires sur le sujet concerné. Pour s'en assurer, le secrétariat élabore généralement des formats spécifiques pour les comptes rendus relevant de différents types de projets et en respectant les décisions pertinentes du Comité exécutif en ce qui concerne les informations à recueillir.

Observations du secrétariat

6. Pour préparer le présent document, le secrétariat a discuté du sujet avec les agences bilatérales et d'exécution⁶ et avec l'Administratrice principale, Surveillance et évaluation (SMEO). Les agences ont souligné le chevauchement et la redondance potentiels entre les rapports d'achèvement de projet et les rapports finaux de projet, car il semblait ne pas exister de différence évidente entre eux. Il a aussi été indiqué que les rapports finaux tendaient à contenir des informations techniques et budgétaires plus détaillées, et présentaient les réalisations finales des projets, dont la pérennité, alors que les rapports d'achèvement de projet fournissaient une évaluation plus globale et intégrée, et qu'un seul rapport unifié aiderait à réduire la charge de travail⁷.

7. Il est rappelé que le format universel de rapport d'achèvement de projet a été élaboré en tenant compte du besoin de rationaliser le processus de communication d'informations sur les projets et, avec son utilisation future dans le système de gestion des connaissances, il contribuera à des améliorations telles que, entre autres, l'allègement du processus de collecte de données pour les agences, l'élimination de la duplication des présentations au secrétariat et à la SMEO ; l'amélioration de la qualité des domaines spécifiques d'informations recueillies uniquement à travers les rapports d'achèvement de projet, la facilitation de la collecte des données relatives aux questions non traitées précédemment ; et l'intégration du rapport d'achèvement de projet au cycle complet de communication d'informations pour la gestion de projet⁸.

8. Le secrétariat prend également note que des pratiques ont été établies pour éviter la duplication de la présentation de rapports lors du processus final d'un projet en s'appuyant sur différents types de projets, que soit un rapport final, soit un rapport d'achèvement de projet doit être présenté dans les six mois suivant l'achèvement du projet, sauf pour deux types de projets, à savoir les projets de démonstration ou projets pilotes individuels et les phases des MYA (pour lesquels des rapports finaux sont demandés, le cas échéant), comme indiqué dans le tableau 1. Pour les projets de démonstration ou projets pilotes individuels, tels que ceux relatifs à l'efficacité énergétique, le secrétariat devrait, lors de l'élaboration du format des rapports finaux détaillés, se conformer au format universel des rapports d'achèvement de projet, le cas échéant, de sorte que tout ce qui doit être recueilli et communiqué le soit dans un rapport unifié et qu'une présentation distincte d'un rapport d'achèvement de projet ne soit pas nécessaire pour ce type de projets. Les rapports

⁴ UNEP/OzL.Pro/ExCom/82/72, para. 168 et MLF/IACM.2019/1/28, para. 26

⁵ UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/67, annexe II

⁶ À la réunion de coordination inter-agences (IACM) qui a eu lieu en septembre 2025

⁷ MLF/IACM.2025/2/, para. 35

⁸ UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/8, para. 45

finaux étant considérés comme des rapports d'achèvement de projet, ils seront soumis aux décisions pertinentes sur les rapports d'achèvement de projet et intégrés, comme étant pertinents, aux analyses préparées pour les rapports d'achèvement de projet globaux.

9. Pour les phases des MYA, le secrétariat indique que tous les MYA ne nécessitent pas la présentation d'un rapport final et que le rapport final est généralement un rapport périodique de mise en œuvre ne traitant que du dernier programme de mise en œuvre d'une phase du MYA. Il indique également que le rapport de l'état de la mise en œuvre et du décaissement des phases précédentes, soumis dans le cadre de la demande d'une nouvelle phase du MYA⁹, bien qu'intégrant l'analyse des résultats obtenus et les enseignements tirés, entre autres, peut ne pas fournir des informations cohérentes et suffisantes aux fins du rapport d'achèvement de projet. Le secrétariat considère que la future introduction de la soumission en ligne des projets et des rapports tout au long du cycle de vie des projets dans le système de gestion des connaissances donnera facilement accès aux informations, dont la réalisation de chaque tranche de MYA, pour faciliter la préparation des rapports d'achèvement de projet pour les phases des MYA. À ce titre, il est proposé de maintenir la pratique actuelle de communication d'informations.

Recommandation

10. Le Comité exécutif pourrait envisager :

- a) de prendre note de l'examen de la possibilité d'intégrer la communication d'informations dans les rapports d'achèvement de projet et les rapports finaux détaillés de projet contenu dans le document UNEP/OzL.Pro/ExCom/97/88 ;
- b) de poursuivre la pratique actuelle pour la communication finale d'informations par les agences bilatérales et d'exécution de différents types de projets, à l'exception des projets de démonstration et projets pilotes individuels, comme indiqué dans le tableau 1 du document mentionné dans le sous-paragraphe a) ci-dessus ; et
- c) pour les projets de démonstration ou projets pilotes, lorsqu'un rapport final est nécessaire, de prier le secrétariat, lors de l'élaboration du format pour les rapports finaux, de se conformer au format universel pour les rapports d'achèvement de projet, le cas échéant, en notant qu'une présentation distincte d'un rapport d'achèvement de projet ne serait plus nécessaire pour ce type de projets.

⁹ Par exemple, voir le Guide pour la présentation des nouvelles phases des PGEH, section I, <https://www.multilateralfund.org/resources/project-guides-tools>