



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

Distr.
GÉNÉRALE

UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/91
22 novembre 2024

FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

COMITÉ EXÉCUTIF
DU FONDS MULTILATÉRAL AUX FINS
D'APPLICATION DU PROTOCOLE DE MONTRÉAL
Quatre-vingt-quinzième réunion
Montréal, 4-8 décembre 2024
Point 12 de l'ordre du jour provisoire¹

**RECENSEMENT DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMPTE RENDU ET
RATIONALISATION DE LA COMMUNICATION D'INFORMATIONS SUR LES
PROGRÈS ACCOMPLIS DANS L'ENSEMBLE DES RAPPORTS (décision 93/1(b))**

Introduction

1. Lors de la 93^e réunion, il a été signalé que, lors des réunions de coordination interinstitutions (IACM), les agences d'exécution avaient demandé une simplification des exigences en matière de rapports, afin de réduire leur charge de travail et d'éliminer le contenu répétitif de l'éventail des rapports d'étape. L'importance des rapports en tant qu'outil de suivi pour recenser les lacunes dans la mise en œuvre a été reconnue, tout comme la nécessité de trouver un équilibre entre l'établissement des rapports et la mise en œuvre. Il a été souligné que les nouvelles méthodes de fonctionnement, en cours de d'élaboration dans le cadre du système de gestion des connaissances, pourraient être utilisées à cet effet.

2. Par la suite, le Comité exécutif a demandé au Secrétariat de préparer, aux fins d'examen lors de la 95^e réunion, un document sur le recensement des exigences en matière de rapports et la rationalisation des comptes rendus des progrès accomplis, pour tous les types de rapport, en tenant compte de l'élaboration en cours du système de gestion des connaissances (décision 93/1(b)).

3. Conformément à cette décision, le Secrétariat a préparé le présent document, qui contient quatre sections : la cartographie des exigences en matière de rapports; les consultations avec les agences bilatérales et d'exécution; les observations du Secrétariat et une recommandation. Pour préparer le document, le Secrétariat a d'abord recensé toutes les exigences en matière de rapports nécessitant des contributions des agences. Le Secrétariat a également élaboré et envoyé un questionnaire à une agence bilatérale et à quatre agences d'exécution, et a ensuite discuté de leurs réponses lors des réunions de coordination interinstitutions.²

¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/1.

² Tenues du 10 au 12 septembre 2024, à Montréal.

Cartographie des exigences en matière de rapports

4. Le tableau 1 énumère les rapports nécessitant des contributions des agences bilatérales et d'exécution, par point principal de l'ordre du jour des réunions du Comité exécutif. Un résumé de l'objectif et du contenu de ces rapports ainsi que leur calendrier ou fréquence de soumission sont présentés.

Tableau 1. Exigences en matière de rapports par point principal de l'ordre du jour

Point de l'ordre du jour	Rapport nécessitant des contributions des agences	Objectif	Contenu	Calendrier / fréquence
Questions financières	Rapports sur les projets achevés avec des soldes	Traiter les soldes des projets achevés jusqu'à ce que tous les fonds soient décaissés ou restitués pour réaffectation.	Informations sur les soldes restitués et en cours, sur le moment où les comptes seraient clôturés et les fonds restitués, selon le cas.	À chaque réunion.
	Rapprochement des comptes	Rapprocher les informations financières contenues dans les rapports d'étape et financiers annuels et l'inventaire des projets approuvés avec les comptes annuels.	Explication des écarts et identification des éléments nécessitant un rapprochement supplémentaire.	2 ^e réunion.
Mise en œuvre des projets	Rapports d'étape et financiers annuels	Suivre la réalisation des jalons des projets et tout obstacle nécessitant une action / note du Comité exécutif, les dates clés des projets et les informations financières rapprochées avec les comptes annuels.	Défini par les directives opérationnelles (rapports présentés à la fois au moyen d'une base de données et d'un rapport descriptif). Données financières au 31 décembre de l'année en question. Dernière mise à jour des progrès du projet enregistrée dans la colonne « Remarques » de la base de données.	1 ^{ère} / 2 ^e réunion, selon les dates de réunion du Comité exécutif. Habituellement lors de la 2 ^e réunion.
	Rapports sur les retards de mise en œuvre et rapports supplémentaires sur l'état d'avancement	Traiter les projets jusqu'à ce que les obstacles soient résolus, ce qui peut nécessiter des actions / notes du Comité exécutif.	Brefs rapports jusqu'à résolution des obstacles ou, pour les projets retardés, jusqu'à leur achèvement ou progrès suffisant.	À chaque réunion en tant qu'élément autonome (tableau Excel contenant uniquement les projets pertinents) ou dans le cadre des rapports d'étape et financiers annuels (avec les exigences de la colonne « Remarques »).
	Rapports sur les projets comportant des exigences spécifiques pour la remise des rapports	Traiter les projets pour lesquels le Comité exécutif a demandé des rapports spécifiques.	Rapport d'étape détaillé répondant aux informations requises en fonction des décisions spécifiques du Comité exécutif (par ex. utilisation temporaire de substances à PRG élevé, mise en œuvre de la dernière tranche d'un accord pluriannuel avec engagements prolongés).	Selon les décisions spécifiques du Comité exécutif (par ex., à chaque réunion, pour l'utilisation de substances à PRG élevé, annuellement, pour les accords pluriannuels avec engagements prolongés).
	Rapports finaux spéciaux sur les projets	Traiter les projets pour lesquels le Comité exécutif a demandé des rapports après leur achèvement (par ex., utilisateurs finaux / projets de démonstration technologique / projets pilotes et activités habilitantes).	Rapports descriptifs détaillés / formats spécifiques élaborés par le Secrétariat en fonction des décisions du Comité exécutif.	Après l'achèvement du projet sur le plan opérationnel, à un moment défini en fonction de la décision spécifique du Comité exécutif.
	Rapports d'achèvement de projets (PCR)	Veiller à ce que les objectifs du Fonds soient réalisés et tirer des enseignements pour les opérations futures.	Défini par les formats de PCR (format universel à utiliser en 2025).	Dans les six mois suivant l'achèvement des projets sur le plan opérationnel.
Planification des activités	Rapports sur les retards de soumission des tranches d'accords pluriannuels	Suivre et traiter les retards dans la soumission des tranches des accords pluriannuels.	Raisons des retards dans la soumission des tranches et évaluation de l'impact sur la conformité jusqu'à la soumission de la tranche due.	À chaque réunion. Tranches dues selon le calendrier spécifié dans les accords pluriannuels mais non soumises.
Propositions de projets	Demandes de tranches d'accords pluriannuels, y compris un rapport d'étape sur le plan de	Évaluer la conformité avec les engagements concernant la consommation de l'accord	Défini par les accords pluriannuels et le guide et le formulaire de soumission pour les tranches	Tranches dues selon le calendrier spécifié dans les accords pluriannuels.

Point de l'ordre du jour	Rapport nécessitant des contributions des agences	Objectif	Contenu	Calendrier / fréquence
	mise en œuvre de la tranche précédente et un plan d'action pour la tranche suivante	pluriannuel, la réalisation des activités planifiées dans la tranche précédente et le niveau de décaissement de la tranche.	d'accords pluriannuels.	
	Demandes de renouvellement de renforcement institutionnel, y compris un rapport final sur la phase de renforcement institutionnel précédente et un plan d'action pour la phase suivante	Évaluer la réalisation des activités planifiées dans la phase précédente et le rapport sur les dépenses.	Défini par le guide et le formulaire de soumission pour les projets de renforcement institutionnel.	Tous les trois ans, chaque phase de renforcement institutionnel ayant une durée de trois ans.
	Programme d'assistance à la conformité, y compris un rapport d'étape sur le programme de l'année précédente et le programme de travail pour l'année suivante	Évaluer et présenter un rapport sur la réalisation des activités planifiées dans le programme de l'année précédente.	Rapport d'étape descriptif détaillé.	2 ^e réunion.
	Coûts unitaires de base, y compris un rapport sur les coûts des deux années précédentes et un budget proposé pour l'année suivante	Évaluer et présenter un rapport sur les dépenses budgétaires.	Défini par le format approuvé par le Comité exécutif.	2 ^e réunion.

5. Comme indiqué au tableau 1, un certain nombre de rapports nécessitent des contributions des agences. Ces rapports concernent les questions financières, la mise en œuvre des projets, la planification des activités ou font partie des propositions de projets. Certains rapports nécessitent uniquement des données ou des informations simples, tandis que d'autres requièrent une description détaillée et, dans certains cas, des données en complément. La plupart des rapports ont un format défini et/ou un guide pour la soumission, élaborés par le Secrétariat, et leur fréquence de soumission est guidée par les politiques, procédures et directives du Fonds multilatéral, pouvant varier de deux fois par an à tous les trois ans. Conformément à la décision 93/1(b), le présent document examinera uniquement les rapports d'étape, qui traitent de l'avancement des projets, indiqués en gras dans le tableau 1.

Consultation avec les agences bilatérales et d'exécution

6. Afin de vérifier s'il est possible de rationaliser les comptes rendus sur les progrès pour tous les types de rapports, le Secrétariat a envoyé un questionnaire à une agence bilatérale et à quatre agences d'exécution. Ce questionnaire visait à estimer le temps consacré par les agences à l'établissement des comptes rendus par rapport à la préparation et à la mise en œuvre des projets; à comprendre leur processus de préparation des divers rapports; à identifier d'éventuels chevauchements de contenu entre les rapports; et à explorer les possibilités de simplification et d'ajustement de la fréquence des rapports. Le questionnaire a également demandé aux agences dans quelle mesure les récentes décisions du Comité exécutif sur l'extension de la durée des projets de renforcement institutionnel (décision 91/63) et la possibilité de réduire le nombre de tranches de la phase I des plans de mise en œuvre de l'Amendement de Kigali relatif aux HFC (PMK) (décision 94/59) contribuent à alléger la charge de travail pour l'établissement de rapports; et de faire part de leur expérience en matière de suivi des progrès lorsqu'elles collaborent avec d'autres mécanismes financiers.

7. Dans leurs réponses au questionnaire, examinées de façon plus approfondie lors des réunions de coordination interinstitutions,³ les agences ont indiqué que le personnel consacre énormément de temps à l'établissement des rapports, les rapports d'étape sur les plans de mise en œuvre des tranches précédentes et les rapports d'étape et financiers annuels étant les plus chronophages, en raison des informations détaillées exigées pour les premiers et du format rigide et volumineux pour les seconds, qui peuvent prendre des mois de travail pour être achevés par le personnel.

³ MLF/IACM.2024/2/2, paragraphes 61-65

8. S'agissant des rapports d'étape et financiers annuels, les agences ont remis en question la pertinence de signaler l'avancement des progrès alors qu'une grande partie des informations a déjà été fournie dans les rapports sur les plans de mise en œuvre des tranches précédentes. Elles ont suggéré de limiter la déclaration annuelle à un exercice financier. Concernant le format des rapports, il a été signalé que le format Excel actuel ne facilite pas l'analyse des données et qu'une solution numérique serait préférable. Il a également été noté que le modèle inclut tous les projets depuis la création du Fonds multilatéral et que maintenir ces projets historiques, pour lesquels aucune nouvelle information n'est requise, se traduit par un format encombrant. La nécessité de remanier le descriptif a également été soulevée, afin d'y inclure les informations les plus pertinentes. L'utilité de diviser le financement d'une tranche en de multiples composantes individuelles a été remise en doute, car cela complique et double la charge de travail, surtout lorsque les pays utilisent la flexibilité autorisée pour redistribuer un certain pourcentage des budgets des composantes de projet. Par ailleurs, il a été noté qu'un court texte explicatif, dans la colonne « remarques » du format de rapport, sur la tranche spécifique, chaque année, est plus pertinent.

9. S'agissant du chevauchement et de la rationalisation des rapports, les suggestions des agences incluaient également : de réduire au minimum ou de combiner les rapports portant sur les mêmes sujets/projets, par exemple, en demandant des rapports supplémentaires dans le cadre des demandes de tranches ou des rapports d'étape et financiers, et en évitant les rapports comportant des exigences de rapport spécifiques; de simplifier les exigences de rapports pour les pays à faible volume de consommation; d'éviter les chevauchements entre divers rapports, en veillant à ce que les demandes de rapports ne soient pas faites plus d'une fois pour le même projet, lors d'une même réunion; de réduire les rapports sur les retards dans la soumission des tranches à une seule fois par an, comme outil de planification; de programmer, autant que possible, la soumission des rapports pour la première réunion de l'année, lorsque la charge de travail est généralement moindre; de rationaliser les rapports d'étape des tranches au moyen d'un modèle simplifié pour les demandes de tranches, intégré au système de gestion des connaissances; et de rationaliser les rapports finaux et les rapports d'achèvement de projets. Les agences ont également indiqué qu'une durée plus longue entre les rapports sur les projets comportant des exigences spécifiques pour la remise des rapports est nécessaire pour permettre des progrès évidents et ont espéré que la plateforme du système de gestion des connaissances permettrait à divers membres du personnel du Secrétariat d'évaluer les informations, afin d'éviter des questions ou demandes similaires pour les mêmes projets.

10. Les agences ont convenu que la réduction du nombre de tranches dans la phase I des plans de mise en œuvre de l'Amendement de Kigali relatif aux HFC (PMK) aide à alléger la charge de travail en matière de rapports; toutefois, elles se sont également interrogées sur le fait de savoir si un nombre réduit de tranches pour la phase I des PMK se traduirait par davantage de comptes rendus dans d'autres types de rapports, et si des exigences supplémentaires de rapports seraient introduites pour les projets approuvés dans le cadre de nouveaux guichets de financement. À la lumière des exigences de rapports d'autres mécanismes financiers, les agences ont estimé qu'il importe de trouver un bon équilibre en matière de rapports tout en veillant à ce que les pays donateurs soient informés de la manière dont leur contribution est dépensée.

Observations du Secrétariat

11. En examinant les réponses des agences au questionnaire et suite aux débats des réunions de coordination interinstitutions, le Secrétariat note que des chevauchements entre certains rapports sur l'avancement des projets existent, et qu'il est possible de rationaliser ces rapports sans compromettre la responsabilité pour les fonds dépensés ni la durabilité des projets.

12. Il arrive qu'un rapport sur les retards dans la mise en œuvre d'un projet et un rapport d'étape supplémentaire soient demandés pour le même projet. Notant que les rapports sur les projets présentant des retards de mise en œuvre concernent les projets soumis aux procédures d'annulation de projets,

conformément aux décisions 26/2 et 84/45 (par exemple, les projets d'investissement individuels, les tranches des accords pluriannuels), tandis que les rapports d'étape supplémentaires concernent les projets qui ne sont pas soumis à de telles procédures, conformément à la décision 36/14 (par exemple, la préparation de projets, les projets pilotes, le renforcement institutionnel), le Secrétariat continuera à suivre les politiques établies autant que possible et évitera les chevauchements entre ces deux types de rapports.

13. En ce qui concerne les rapports sur les projets comportant des exigences spécifiques pour la remise des rapports, le Secrétariat a noté les préoccupations des agences concernant le temps nécessaire pour préparer ces rapports individuels en raison des détails à fournir, de la durée nécessaire pour remplir les conditions ou atteindre les résultats, et de la charge de travail lors de la deuxième réunion de l'année du Comité exécutif, et par conséquent, la soumission de ces rapports sera demandée, dans la mesure du possible, dans le cadre des demandes de tranches/phases suivantes ou des rapports d'étape et financiers suivants, selon le cas. Dans les cas où des rapports autonomes sont inévitables, leur soumission sera demandée pour la première réunion de l'année du Comité exécutif, où la charge de travail est généralement moins lourde.

14. S'agissant des informations complexes requises pour les rapports d'étape sur les plans de mise en œuvre des tranches précédentes soumis avec les demandes de tranches suivantes, dans le cadre du développement du système de gestion des connaissances, et en particulier du module de soumission de projets en ligne, un formulaire est en cours d'élaboration pour la soumission des demandes de tranches des accords pluriannuels, qui tient compte de l'expérience utilisateur dans le guide de soumission et le modèle existants. Ce formulaire vise à normaliser davantage les informations à recueillir, à préremplir les informations déjà disponibles dans le système, et à rationaliser le processus de soumission et d'examen des demandes de tranches des accords pluriannuels, en particulier pour les pays à faible volume de consommation, dont les activités des plans de réduction/élimination sont largement similaires.

15. Concernant les retards de soumission des tranches des accords pluriannuels, il est observé que les tranches ne peuvent être soumises généralement en raison de retards dans la mise en œuvre des tranches précédentes, notamment la non-réalisation du seuil de décaissement de 20 pour cent des fonds de la tranche précédente, la préparation des rapports de vérification nécessaires, ainsi que quelques autres problèmes. Ces retards et problèmes des tranches précédentes sont généralement déjà pris en compte lors de l'examen des rapports financiers et d'étape des agences, et sont suivis en tant que projets présentant des retards de mise en œuvre, nécessitant des rapports d'étape supplémentaires ou une décision distincte, selon les besoins. Le rapport sur les retards de soumission des tranches est un outil de planification des activités et capture le montant des fonds devant être inclus dans le plan d'activités de l'année suivante en raison des tranches qui n'ont pas été soumises dans l'année où elles étaient censées l'être. Le Comité exécutif pourrait souhaiter envisager que le rapport sur les retards de soumission des tranches, en tant qu'outil de planification des activités, soit présenté lors de la deuxième réunion de l'année du Comité exécutif.

16. Les agences ont soulevé plusieurs questions concernant les rapports d'étape et financiers susmentionnés au paragraphe 8. Le Secrétariat a noté que le format des rapports d'étape et financiers, y compris leur texte explicatif, n'a pas été révisé de manière approfondie depuis un certain temps, sauf pour l'ajout de colonnes pour rendre compte des tonnages en équivalent CO₂ et du genre. Le nouveau méta-code créé dans la base de données principale du système de gestion des connaissances permettra de relier tous les codes d'un projet sous celui-ci, afin de faciliter la production de rapports par méta-code. Le Secrétariat a également souligné l'importance de recueillir des données relatives à l'impact des activités appuyées par le Fonds multilatéral, et que ces données devront être recueillies pour la préparation du rapport de performance du Fonds, conformément à la décision 93/97. À cet égard, le Comité exécutif pourrait demander au Secrétariat, en consultation avec les agences d'exécution, d'examiner le format de ces rapports, y compris leur texte explicatif, en vue de rationaliser la production de rapports, tout en permettant de recueillir les données nécessaires à la préparation du rapport de performance du Fonds multilatéral, et de présenter le format révisé pour examen lors de la 96^e réunion du Comité exécutif.

17. Dans certains types de projets, les agences 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. À cet égard, le Comité exécutif pourrait demander au Secrétariat et au responsable principal chargé du suivi et de l'évaluation d'explorer la possibilité d'intégrer 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.

Recommandation

18. Le Comité exécutif pourrait souhaiter :

- a) Prendre note de la cartographie des exigences en matière de rapports et de la rationalisation des rapports d'étape dans l'ensemble des rapports, telle que présentée dans le document UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/91;
 - b) Prendre note des efforts du Secrétariat pour rationaliser les rapports d'étape des projets mentionnés aux paragraphes 12 à 14 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/91;
 - c) Envisager que, en tant qu'outil de planification des activités, le document sur les retards de soumission des tranches soit soumis lors de la deuxième réunion du Comité exécutif de l'année;
 - d) Demander au Secrétariat, en consultation avec les agences d'exécution, d'examiner le format des rapports d'étape et financiers, y compris leur texte explicatif, en vue de rationaliser la production de rapports tout en permettant de recueillir les données nécessaires à la préparation du rapport de performance du Fonds multilatéral, et de présenter le format révisé pour examen lors de la 96^e réunion du Comité exécutif; et
 - e) Demander au Secrétariat et au responsable principal chargé du suivi et de l'évaluation d'explorer la possibilité d'intégrer 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.
-