

## **MANDAT DU COMITÉ CONSULTATIF DE PROGRAMME LOCAL (LPAC)**

### **I. INTRODUCTION**

Ce mandat est conçu pour créer le cadre dans lequel le processus de l'examen du programme dans le pays se déroule. Le bureau de pays élabore le mandat selon les besoins individuels. La tenue de registres (Section IV) est obligatoire.

### **II. OBJECTIF**

Le Comité fournira un forum pour la discussion et l'examen des types de documentation suivants :

- A. Instruments de programmation au niveau du pays : Bilan commun de pays (CCA), Plan cadre des Nations unies pour l'aide au développement (UNDAF)
- B. Instruments de programme : Documents de projet, documents de soutien de programme, etc.
- C. Rapports d'évaluation : Évaluations thématiques, évaluations de programme et de projet, examens au niveau du pays, etc.
- D. Directives de politique et documents de travail sur des questions affectant le programme localement.

Le Comité aura la responsabilité de recommander au Représentant résident les étapes suivantes dans le processus de formulation ou d'approbation. Le mandat du comité couvrira toutes les activités dirigées par le PNUD, sans tenir compte de la source de financement.

### **III. COMPOSITION ET OPÉRATION**

Le Comité sera présidé par les Représentants résidents (RR) ou par les Représentants résidents adjoints (DRR). Il sera constitué de membres du personnel de programme du PNUD provenant de différents groupes de programme, de personnes venant d'autres organisations du système de l'ONU, des institutions nationales bénéficiaires du soutien, et de la société civile, ainsi que d'autres parties prenantes et spécialistes indépendants. Des donateurs potentiels (qu'ils soient des partenaires parallèles ou partenaires de partage des coûts) seront également invités.

La présentation sera faite par la personne directement responsable du programme en question.

**Lieu :** Les réunions seront normalement tenues dans le bureau du PNUD. Les réunions spéciales pourront se tenir sur le lieu du programme ou du projet, en particulier lorsqu'il est situé en province ou localement.

**Documentation :** Sept à dix jours à l'avance, le présentateur mettra les documents suivants à la disposition des participants :

- Le dernier projet du document faisant l'objet d'un examen.
- Une courte appréciation (de 1 à 2 pages), décrivant l'historique du processus d'appréciation, les problèmes principaux devant être discutés, l'état de la procédure et les étapes suivantes recommandées.
- Des commentaires, le cas échéant, venant du siège du PNUD, d'autres organisations du système de l'ONU, des institutions nationales et d'autres parties intéressées.

### **IV. RAPPORTS**

À la suite de la réunion, le présentateur sera responsable de la rédaction du compte rendu, récapitulant les problèmes majeurs discutés et soulignant les recommandations. Le compte

rendu sera distribué après l'approbation des Représentants résidents (RR) ou des Représentants résidents adjoints (DRR).

Un registre permanent sera conservé de l'ordre du jour, des participants et des comptes rendus de toutes les réunions du comité consultatif.

## **COMPOSITION DU LPAC**

### **Comité consultatif de programme local**

1. Le LPAC est établi par le représentant résident pour assister dans l'estimation de la qualité des activités de programme du PNUD.
2. Le LPAC doit être un processus inclusif ; il doit impliquer des personnes venant de l'extérieur du processus immédiat de préparation du programme, telles que des spécialistes techniques, des fonctionnaires gouvernementaux, et des représentants des ONG, des agences des Nations Unies et des organisations donatrices. Une attention particulière doit être accordée à l'inclusion d'autres collègues des Nations Unies afin de faciliter la collaboration entre les agences des Nations Unies, en cohérence avec les résolutions applicables de l'Assemblée générale.