

## Règlement AwAC pour la mise en œuvre des projets Nord-Sud

### Annexe 2 : Résumé rôle, responsabilités, tâches du comité local de suivi (CLS)

#### Comité local de suivi d'un projet fast start (CLS)

##### *Responsabilités :*

- Etre garant de la transparence dans la gestion du projet, de la gestion participative et de l'ancrage local
- Appui général à la gestion stratégique du projet

##### *Fréquence réunions :*

- 1x au début du projet (atelier de démarrage)
- Au moins 1x/6 mois avec tous les membres du CLS dans les deux mois après la clôture de chaque période de reportage, avant l'introduction du rapport d'activités à l'AwAC
- De façon extraordinaire sur demande du porteur de projet ou de l'AwAC (quid du représentant de l'AwAC local, via l'AwAC)

##### *Composition :*

- Précisée pour chaque projet dans le ROI (règlement d'ordre intérieur) respectant les conditions reprises dans le règlement et l'arrêté ministériel
- Le représentant local de l'AwAC est systématiquement invité aux réunions semestrielles et à l'atelier de démarrage avec un rôle consultatif

##### *Rôle :*

- Suivi local et fréquent du projet (gestion opérationnelle)

##### *Tâches :*

- Prend connaissance et remet son avis sur le programme de travail semestriel/annuel
- Prend connaissance et remet son avis sur les comptes rendus des activités semestriels/annuels et finaux Analyse les modifications significatives à soumettre au bailleur.

- Etablit un ROI qui organise son travail et en informe le bailleur en annexe du 1<sup>er</sup> PV de l'atelier de démarrage au plus tard
- Peut interpeller l'AwAC en cas de problème (par ex si pas d'accord avec la façon dont le PP gère le projet)

*Tâches spécifiques :*

**Représentant local de l'AwAC dans le pays du Sud :**

- Souligne l'importance des règles exposées dans le règlement à l'atelier de démarrage du projet et chaque fois que nécessaire ultérieurement
- Participe aux réunions du CSL comme représentant du bailleur et rend compte à l'AwAC

**Porteur de projet :**

- Organise les réunions du CSL sous la responsabilité du président
- Présente le compte rendu des activités (semestriel, annuel, final) et propose le programme pour la période suivante
- Respecte les règles des documents officielles de l'AwAC (règlement + arrêté ministériel + convention AwAC-porteur de projet)
- Propose des modifications significatives au CSL, soit lors des réunions semestrielles, soit par mail aux membres du CSL (au moins le président, secrétaire du CSL + représentant local de l'AwAC dans le pays Sud)
- Soumet pour information aux membres du CSL les rapports envoyés à l'AwAC à l'issue des réunions (PV réunion, rapport d'activités)
- Présente lors de l'atelier de démarrage le projet de ROI (règlement d'ordre intérieur)
- Soumet le rapport de l'auto-évaluation ou de l'évaluation externe locale au CSL puis à l'AwAC

**Tous les membres du CSL :**

- Valident les PV des réunions + comptes rendus des activités semestriels/annuels/finaux avant l'envoi des rapports à l'AwAC
- Le président du CSL convoque et anime les réunions en coordination avec le porteur de projet
- Le secrétaire du CSL rédige un PV de chaque réunion et reprend dans ce PV l'avis du CSL sur ce qui a été présenté lors des réunions (ou en dehors des réunions)