



Rapport du Secrétariat du FRH

Le Secrétariat du FRH appuie les travaux du Comité de Pilotage du FRH et joue de ce fait un rôle de coordination entre les différentes entités qui composent la structure de gouvernance du FRH. Dans cette fonction, le Secrétariat est chargé de fournir des services dans quatre domaines:

1. Gestion des Propositions;
2. Appui au Comité de Pilotage;
3. Communications; et
4. Rapport.

Afin d'appuyer ces activités, le Secrétariat assume également les frais liés à la gestion de bureau et aux voyages. Le présent rapport résume brièvement les travaux du Secrétariat dans ces domaines depuis la dernière réunion du Comité de Pilotage du FRH (1^{er} mars 2011).

1. Proposition de gestion: Cette activité consiste notamment à conseiller les Entités Partenaires et d'autres entités intéressées à recevoir un financement du FRH sur l'élaboration des propositions et les étapes de traitement, à recevoir et traiter des propositions de projets et programmes, et de conseiller le Comité de Pilotage sur la cohérence entre les concepts initiaux et les propositions finales en terme d'objectifs et besoins de financement.

Depuis la dernière réunion du CP, le Secrétariat a facilité le traitement de huit nouveaux projets pour une affectation du FRH et l'approbation finale par la CIRH. Ceci a impliqué un suivi avec les Entités Partenaires au sujet des décisions du CP et la soumission des documents du projet définitifs, la communication des demandes d'approbation au CP et la CIRH, le suivi avec les Entités Partenaires sur les commentaires reçus du CP et de la CIRH, et informer le Fiduciaire et les Entités Partenaires de l'approbation finale des projets afin que les fonds puissent être transférés. Les projets qui ont été approuvés depuis le 1^{er} mars (Atténuation des Désastres Naturels dans le Département du Sud, Reconstruction du domaine de l'Education, Démolition et Enlèvement des Débris avec de l'équipement lourd, Programme de soutien à la reconstruction de Logements et Communautés, Plan de Prévention de séisme pour le Nord d'Haïti, Développement de la Production et de la Transformation de lait, Programme de Renforcement des Capacités de la CIRH et Facilité de financement de logement) représentent 111.6 millions de dollars de financement en provenance du FRH. Durant cette période, le Fiduciaire a transféré \$79 millions ; \$14 million à la BID en tant qu'Entité Partenaire pour la mise en œuvre du projet d'Atténuation des Désastres Naturels dans le Département du Sud et \$65 million à la Banque Mondiale en tant qu'Entité Partenaire pour la mise en œuvre du projet d'Projet de Reconstruction d'Habitations Communautaires à Port-au-Prince.

2. Appui au Comité de Pilotage: Cette activité consiste à: la rédaction et mise à jour du Manuel des Opérations afin de fixer les règles et procédures du Comité de Pilotage, l'organisation de réunions du Comité de Pilotage (préparation de l'ordre du jour et des documents nécessaires en anglais et en français, la notification des membres, la logistique du site), la rédaction, circulation et divulgation de procès-verbal; de répondre aux questions des membres portant sur les affaires du Comité de Pilotage, d'informer le Fiduciaire des demandes de financement approuvé par le Comité de Pilotage et de communiquer des instructions pour le transfert de fonds aux Entités Partenaires, et effectuer les autres fonctions assignées au Secrétariat par une décision du CP.

Le Secrétariat a entrepris tous les préparatifs nécessaires pour la réunion du Comité de Pilotage prévue en date du 9 avril 2011; a divulgué les rapports du Fiduciaire et du Secrétariat ainsi que le procès-verbal de la quatrième réunion du CP sur le site web du FRH et a rédigé et diffusé le procès-verbal de la cinquième réunion du CP; a assuré la transmission au Fiduciaire des décisions de financement prises à la cinquième réunion du CP et aux Entités Partenaires; a assuré le suivi avec les Entités Partenaires sur la préparation des documents de projet complets; a assuré la liaison avec la CIRH sur les propositions de projets à venir pour le financement du FRH ; a présenté au CP une demande d'approbation sans objection pour inclure le SFI en tant qu'Entité Partenaire du FRH, et a répondu à une série de demandes d'information des membres.

3. Communications: Pour cette activité, le Secrétariat du FRH est requis de: fournir une information au public sur les activités du fonds d'affectation spéciale; développer et maintenir les sites web du FRH en anglais et en français, de développer et mettre en œuvre une stratégie de communication pour les parties prenantes y compris les bénéficiaires haïtiens, la presse haïtienne et internationale, et les partenaires de développement, de s'assurer de la conception et de la popularisation de la "marque" du FRH (logo et slogan) d'une manière qui favorise la visibilité des bailleurs, et de répondre aux demandes des bailleurs existants et potentiels, ainsi que des médias

Depuis la dernière réunion du CP, le Secrétariat a procédé à la:

- Publication des communiqués de presse sur les décisions de financement prises le 1er mars par le Comité de Pilotage du FRH et les nouvelles contributions du Japon et de l'Espagne.
- Rencontre des deux candidats présidentiels afin de les informer du rôle et de la structure du FRH.
- Organisation d'un programme télévisé sur la reconstruction avec un ensemble d'experts (devant être enregistré)
- Elaboration d'une ébauche de stratégie de communication, pour soumission à l'examen du CP.
- Conception d'un système de plaintes et de suggestion en partenariat avec l'OIM (voir Annexe 1).
- Impression de maillots a col, de casquettes et de stickers avec le nouveau logo et slogan du FRH.
- Distribution du Rapport Semestriel et de calendriers du FRH à des clients clés.

En outre, le Secrétariat a rencontré les bailleurs de fonds actuels et potentiels, ainsi que des représentants de la presse à leur demande afin d'expliquer le fonctionnement du FRH et fournir toute information supplémentaire nécessaire.

4. Rapport: Le Secrétariat est chargé de: la réception et le regroupement des rapports annuels sur les résultats de mise en œuvre, la réception des rapports périodiques soumis par les Entités Partenaires pour distribution au Comité de Pilotage et aux bailleurs du FRH; la collaboration avec le Fiduciaire pour s'assurer qu'il a toutes les informations nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités et la responsabilité de répondre aux demandes du public concernant les résultats de la mise en œuvre et la performance financière.

Le Secrétariat a collaboré avec le Fiduciaire afin de concevoir et préparer le premier rapport financier trimestriel qui sera soumis au CP pour son information et sa révision. Le Secrétariat a également collaboré avec la CIRH afin de s'assurer de la cohérence des rapports de la CIRH des projets financés par le FRH.

5. Office et voyage: Afin de s'acquitter de ses responsabilités, le Secrétariat est responsable de: l'équipement et le maintien d'un bureau; la location d'un véhicule et d'un conducteur; le financement de la stratégie de communication; l'impression de rapports et d'articles pour les réunions du Comité de Pilotage, et la traduction des documents de communication, des rapports et des documents du Comité de Pilotage. Durant la période examinée, l'Agent Principal des Opérations du FRH s'est rendu à Washington, DC afin de suivre une formation sur les procédures de la Banque Mondiale, la communication et la gestion de travail

6. Dépenses du Secrétariat et Projection : Au cours de la première réunion du Comité de Pilotage du FRH qui s'est tenue le 17 juin 2010, le Fiduciaire et le Secrétariat du FRH ont soumis une requête pour un projet de Budget Administratif pour l'année fiscale débutant le 1^{er} juillet 2010 et se clôturant le 30 juin 2011 (AF11). Le Budget proposé reflétait des coûts opérationnels estimés pour le Secrétariat et le Fiduciaire. Le Budget Administratif alloué s'élevait à un total de US\$ 1,585,000 ; US\$ 997,000 pour le Secrétariat et US\$588,000 pour le Fiduciaire (voir tableau 1)

Tableau 1: Projet de Budget Total 1er juillet 2010 au 30 juin 2011 (USD)	
Secretariat	997,000
Trustee	588,000
Total	1,585,000

Le Tableau 2 fournit des informations sur les dépenses actuelles du Secrétariat en date du 31 mars 2011 et des dépenses approximatifs des projets pour le reste de l'année fiscale (jusqu'au 30 juin 2011). En se basant sur cette analyse, le Secrétariat aurait besoin de \$92,400 afin d'accomplir ses responsabilités jusqu'à la fin de l'année fiscale. Ceci représente un montant

additionnel de 9 pourcent en plus de l'allocation approuvée. Cette exigence d'obtention de budget additionnel est due aux raisons suivantes :

- Coûts opérationnels plus élevés que prévus en Haïti
- Préparation et impression d'un rapport semestriel, lequel n'avait pas été budgétisé
- Coûts imprévus tels la réunion du CP organisée à la dernière minute à Santo Domingo et des arrangements nécessaires relatifs à la sécurité.
- Coûts augmentés en communications afin de financer les compétitions de logo/slogan/chanson et photos.

Tableau 2: Dépense du Secrétariat du FRH par Activité

En date du 31 mars, 2011

Activité	Projet de Budget pour AF11	Budget Total attendu pour AF11	Dépenses à Date	Dépenses attendu pour le reste de l'AF11
Gestion des Propositions	177,500	195,229	173,810	21,419
Appui au Comité de Pilotage	227,500	248,627	196,352	52,275
Communications	270,000	280,000	172,126	107,874
Rapport	210,000	241,725	152,175	89,550
Office & Voyage	112,000	123,819	98,336	25,483
TOTAL	997,000	1,089,400	792,800	296,600

Afin de couvrir ces coûts additionnels, le Secrétariat du FRH requiert l'approbation du CP pour une allocation budgétaire supplémentaire s'élevant à un additionnel 10 pourcent ou \$100,000. La totalité de ce montant n'est pas nécessaire. Les budgets du Secrétariat et du Fiduciaire devraient subir un ajustement en fin d'année en se basant sur les coûts actuels contractés, les fonds restants devant être retournés au Fonds Fiduciaire. Aux fins de comparaison, le FRH a gagné environ \$ 370,000 en revenu d'investissement à date.

Le CP recevra la comptabilité de dépenses actuelles contractées par le Secrétariat et le Fiduciaire à la fin de l'année fiscale. Les requêtes de budget futures devraient être plus exactes, maintenant que l'équipe a une expérience réelle des coûts des opérations en Haïti.

ANNEXE 1

Projet de Suivi des Entrées

CONCEPT ET CARACTÉRISTIQUES.

CONCEPT: Le Système de Suivi des Entrées (SSE) permettra à toute personne en Haïti de fournir des informations sur la mise en œuvre des projets financés par le FRH. Le système vise à combler le besoin de permettre à tous les citoyens en général de faire entendre leurs voix, quel que soit leur niveau d'alphabétisation ou accès aux moyens de communication, avec un système de suivi fiable et transparent qui communiquera leurs commentaires aux Entités Partenaires et transmettre les informations appropriées.

Le Fonds de Reconstruction d'Haïti, en collaboration avec la section des communications de l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM), a développé ce SSE spécifiquement pour les projets qu'elle finance, en utilisant des techniques et un savoir-faire haïtiens, qui visent à maximiser le renforcement des capacités et la durabilité.

COMMENT ÇA MARCHE: Le SSE aura trois composantes principales: a) des outils de collecte d'entrée, 2) centre de traitement et agent de suivi, et c) site de suivi et d'information destiné au public. En termes d'outils d'entrée, la CMT recueillera des informations par tous les moyens disponibles pour les résidents en Haïti: SMS, téléphone, lettres, e-mails, ou même des dessins. Le centre de traitement est un nœud d'information et de collecte de données où les opérateurs dûment formés permettra de déterminer si les plaintes et les suggestions sont valables et pertinents pour le Fonds, retenant autant d'informations que possible et de l'enregistrant dans une base de données pour assurer un suivi, une vérification et une communication bilatérale efficace. L'ensemble de ces plaintes seront affichées sur le site du FRH afin que les visiteurs puissent voir l'état actuel des entrées, cataloguées par projet. Un agent de suivi national permettra de recueillir les entrées vérifiées et bien documentées et les communiquera aux Entités Partenaires concernées, pour le premier niveau d'action. Les Entités Partenaires répondront dans un délai convenu. S'il s'avère qu'un suivi plus poussé est nécessaire, le personnel du FRH se chargera du suivi en étroite collaboration avec l'EP. Le site affiche le statut définitif de l'ensemble des entrées et, si possible et justifié, l'information sur les plaintes ou suggestions spécifiques. Le site affiche des informations à deux niveaux, un pour le grand public, comme décrit ci-dessus, et les informations de suivi ne seront accessibles que via une interface protégé d'un mot de passe pour le personnel du FRH et le personnel des Entités Partenaires.

QUESTIONS ET RÉPONSES:

1) **Comment l'existence et les procédures rendues publiques?**

Le SSE sera lancé avec l'aide d'une campagne d'information publique. En plus de différents types de médias électroniques, le SSE bénéficiera d'un personnage virtuel

haïtien, Sandra, qui assiste les plaignants dans l'apprentissage de l'utilisation de SSE. En outre, la voix de Sandra va atteindre les citoyens grâce aux radios commerciales et communautaires. En outre, des dépliants en anglais, français, créole, et via des dessins animés (pour les analphabètes) seront disponibles en version électronique et imprimé pour distribution ultérieure. Enfin, le visage de Sandra ainsi que quelques informations de base sur le SSE seront disponibles sous forme d'œuvre d'art afin que les Entités Partenaires puissent l'inclure dans toutes les communications relatives à leurs projets FRH.

2) Par quels moyens peut-on faire un commentaire (entrée)?

Les plaignants seront en mesure de présenter leurs plaintes au moyen de messages, appels téléphoniques, lettres, dessins, e-mails, ou en remplissant un formulaire disponible sur le site Web du FRH.

3) Comment les entrées seront-elles transmises aux Entités Partenaire concernées?

Les plaintes seront recueillies, vérifiées et cataloguées par un centre de données. Les plaintes valides seront transmises à un agent de suivi national, qui s'assurera d'une communication directe avec les Entités Partenaires concernées. Les plaintes seront envoyés à des points de contact pré-désignés au sein de l'EP concerné, aussi bien documenté, et en prenant toutes les précautions nécessaires pour assurer le degré de confidentialité approprié. Cet officier national de suivi fera également le suivi et, si nécessaire, il transmettra l'information aux cadres supérieurs du FRH pour un traitement plus approfondi.

4) Comment le suivi sera-t-il retracé et qui se chargera du suivi?

L'officier national de suivi sera chargé de transmettre les informations nécessaires au point de contact de l'EP. Les EPs et le HRF se mettront d'accord sur les délais de réponse appropriée, qui servira de référence pour guider l'agent de suivi national. Il / elle sera également chargé de fournir des mises à jour provisoires ou définitives (si nécessaire) aux plaignants et au public par les moyens appropriés.

5) Comment les entrées et les résultats seront-ils accessibles au public?

Les détails d'une plainte ou une suggestion ne seront pas rendus publiques dans tous les cas, et la divulgation ne surviendra qu'une fois que les Entités Partenaires auront une chance de résoudre le problème. Les informations au sujet des plaignants ne seront disponibles qu'au FRH et le personnel de l'EP concerné, en prenant en considération la sécurité des plaignants et la réputation institutionnelle de tous les acteurs impliqués. Les résumés des plaintes et / ou des suggestions ainsi que la solution correspondante, les actions correctives, et toute autre information pertinente sera publiée sur le site Web du FRH, et potentiellement le site de la CIRH. La sécurité globale de l'ensemble des informations sera assurée par la mise en œuvre conjointe au sein du logbase de la MINUSTAH dans une zone bien définie et par un archivage électronique et la sauvegarde de toutes les informations.

