

PAC

Kit des
ressources

Kit de Ressources pour les Plans d'Action
Nationaux Budgétisés



USAID
DU PEUPLE AMERICAIN

Plans d'Action Nationaux Budgétisés (PANB) de Planification Familiale

Rôles et responsabilités de l'équipe dans le cadre du
développement et de l'exécution du PANB

Mis à jour en avril 2022

Produit par :

HP+
HEALTH POLICY PLUS

K4Health
Knowledge for Health

<https://fp2030.org>

À propos de ce document

Ce manuel a été révisé en 2022 par le groupe de travail technique national sur la planification familiale, et comprend des contributions techniques de Knowledge Success, Momentum Country and Global Leadership et Track20.

Ce manuel a été traduit par PROPEL Santé en 2023.

Avertissement

Health Policy Plus (HP+) est un accord de coopération de sept ans financé par l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID) aux termes de l'accord n° AID-OAA-A-15-00051, à compter du 28 août 2015. HP+ est mis en œuvre par Palladium, en collaboration avec Avenir Health, Futures Group Global Outreach, Plan International USA, Population Reference Bureau, RTI International, ThinkWell et White Ribbon Alliance for Safe Motherhood.

Knowledge for Health (K4Health) était le projet phare de gestion des connaissances du Bureau de la population et de la santé reproductive de l'USAID, Bureau for Global Health, dans le cadre de l'accord de coopération #AID-OAA-A-13-00068 avec l'Université Johns Hopkins. K4Health était mis en œuvre par le Centre pour les Programmes de Communication (CCP), FHI 360, IntraHealth International et Management Sciences for Health (MSH), en collaboration avec plusieurs partenaires dans le monde. En créant et en assurant l'amélioration continue de plateformes, produits et services visant à générer, documenter, synthétiser et disséminer des connaissances en santé, K4Health a veillé à renforcer les compétences des gestionnaires de programmes et des prestataires de planification familiale dans les pays à revenus faibles et intermédiaires partout dans le monde.

Promouvoir les résultats et les effets à travers les leviers politiques et économiques (PROPEL) Santé est un accord coopératif de cinq ans, financé par l'Agence des États-Unis pour le développement international sous l'égide de l'accord No.

7200AA22CA00023, qui a pris effet le 23 septembre 2022. PROPEL Santé est mis en œuvre par Palladium, en collaboration avec African Economic Research Consortium, Avenir Health, Population Reference Bureau, RTI International, Samasha Medical Foundation et White Ribbon Alliance.

Les informations fournies dans le présent document ne sont pas des informations officielles du gouvernement des États-Unis et ne reflètent pas nécessairement les points de vue ou opinions de l'Agence des États-Unis pour le développement international ou du gouvernement des États-Unis.

Contactez-nous

PROPEL Santé
Palladium
1331 Pennsylvania Ave NW, Suite 600
Washington, DC 20004
Téléphone : (202) 775-9680
policyinfo@thepalladiumgroup.com
<https://propelhealth.thepalladiumgroup.com/>

Table des matières

Présentation générale.....	4
Point focal du Ministère de la santé	4
Cahier des charges.....	5
Tâches par phase	5
Gestionnaire du projet.....	7
Cahier des charges.....	7
Tâches par phase	7
Chargé de suivi et évaluation.....	8
Cahier des charges.....	9
Tâches par phase	9
Équipe de soutien technique	10
Tâches par phase	11
Taskforce PANB.....	13
Cahier des charges.....	13
Tâches par phase	14
Groupe de travail technique national sur la planification familiale	15
Cahier des charges.....	15
Tâches par phase	15
Groupes consultatifs stratégiques	16
Tâches par phase	17
Points focaux de FP2030 et Unité de coordination du Partenariat de Ouagadougou	18
Cahier des charges.....	18
Tâches par phase	18
Annexe A : Rôles et responsabilités au cours du processus en 10 étapes.....	20
Phase I : Planifier.....	20
Phase II : Développer	22
Phase III : Exécuter.....	30

Présentation générale

Le développement et l'exécution efficaces d'un Plan d'Action National Budgétisé (PANB) de planification familiale nécessitent un processus dirigé par le pays, systématisé et hautement participatif, impliquant un large spectre d'acteurs et d'experts techniques, généralement dirigés par le Ministère de la santé.¹ Au fil des années, plusieurs postes et groupes clés dirigeant et/ou soutenant le développement et l'exécution du PANB ont été identifiés comme pouvant contribuer à une adoption réussie des PANB dans les pays. Ce document présente ces postes et groupes clés, suggère des cahiers des charges pour chacun d'entre eux pour définir leur champ d'intervention, et comprend un tableau récapitulatif en Annexe A. Le [Guide pour le développement d'une stratégie technique pour les PANB de planification familiale](#) élabore plus en détail les responsabilités des équipes à l'égard du développement, de l'exécution et du suivi du PANB. Chaque pays devrait se reporter à ce document et adapter les structures, rôles et responsabilités des équipes en fonction de son contexte.

Point focal du Ministère de la santé

Le point focal du Ministère de la santé joue le rôle le plus important dans le développement du PANB et son exécution, en assurant une direction et une supervision alignée sur les priorités du gouvernement et en coordonnant les apports de toutes les parties prenantes et les ressources de tous les partenaires. Il est également utile qu'un fonctionnaire du Ministère/de la Division de la planification travaille en partenariat avec le point focal du Ministère de la santé. Ce dernier est souvent un cadre du Ministère de la santé de niveau intermédiaire ou supérieur, responsable de l'unité ou de la division de la planification familiale, jouissant d'un lien étroit avec les cadres supérieurs du Ministère de la santé qui ont le pouvoir d'assurer le soutien politique du PANB au sein du ministère. Cette personne est le principal porte-parole du PANB lors de son développement et de son exécution. Elle communique avec les responsables du Ministère de la santé en apportant son soutien aux intervenants clés appropriés, et sert de point de liaison avec les autres branches du gouvernement et les parties prenantes externes, dont les partenaires de développement. Si une autre entité gouvernementale dirige le processus du PANB, comme un conseil de la population ou un ministère chargé de la planification familiale, le rôle du point focal pourra être assumé au sein de cette entité gouvernementale. Une autre solution est d'avoir deux points focaux se partageant ce rôle : l'un au Ministère de la santé, et l'autre dans l'agence concernée, chacun se répartissant les responsabilités liées à différentes tâches. Dans l'idéal, un seul point focal du Ministère de la santé dirige l'ensemble du processus de développement du PANB. Si le personnel change, il est important d'élaborer un plan de transition à fournir au nouveau point focal avec les autres outils du Kit de ressources pour les PANB destinés à le guider.

Le point focal du Ministère de la santé a la responsabilité de veiller à ce que le programme de planification familiale, tel que représenté par le PANB, demeure pertinent et compte parmi les priorités du gouvernement. Par conséquent, il devrait être perçu par les parties prenantes clés comme l'autorité politique et programmatique en matière de planification familiale et devrait, de préférence, avoir le mandat du gouvernement de travailler avec les partenaires de développement pour préciser le type de soutien dont le pays devrait bénéficier dans le cadre de

¹ Bien que le Ministère de la santé mène généralement le processus du PANB, ce dernier peut être dirigé (ou codirigé) par tout organisme gouvernemental chargé de la planification familiale, tel que le conseil pour la population, ou d'autres ministères ou départements.

son programme de planification familiale. Pendant les phases I et II du développement du PANB, le point focal du Ministère de la santé consacre idéalement au moins 25 % de son temps de travail au développement du PANB.² Pendant la phase III, l'exécution du PANB, le point focal du PANB devrait prévoir d'allouer a minima 20 % de son temps de travail au PANB. Notez que le volume horaire peut varier en fonction de la disponibilité d'autres fonctionnaires du gouvernement, dont le gestionnaire du projet, pour effectuer certaines tâches incombant à cette position.

Cahier des charges

- Sert de point de contact principal pour les informations sur le processus du PANB, à la fois pour le gouvernement et les autres parties prenantes.
- Identifie et mobilise les ressources (financières, humaines et autre assistance technique) du gouvernement pour soutenir le développement et l'exécution du PANB, au besoin.
- Dirige la Taskforce PANB et travaille avec les partenaires clés pour s'assurer que toutes les parties prenantes partagent les informations et alignent leurs programmes sur les plans et priorités du gouvernement.
- Dirige toutes les réunions et tous les ateliers avec les parties prenantes.
- En collaboration avec le gestionnaire du projet et d'autres membres clés de la Taskforce PANB (si nécessaire), et conformément au plan d'engagement des parties prenantes, facilite l'implication et l'engagement optimal des acteurs suivants :
 - autres départements clés du Ministère de la santé (ex. : planification et budget, services cliniques, finance et administration, suivi et évaluation, etc.) ;
 - ministères et organismes pertinents (ex. : Ministère de l'éducation, Ministère des finances, Ministère de la population, Ministère de la jeunesse, etc.) ;
 - dirigeants au niveau infranational, dont les autorités administratives des régions et des districts ;
 - partenaires de développement pour les tenir informés et s'assurer qu'ils alignent leurs financements et projets sur les plans et priorités du gouvernement ;
 - autres parties prenantes et bailleurs de fonds pertinents.
- Facilite l'accès aux registres et données du ministère (Ministère de la santé et autres ministères) en collaboration avec les représentants d'autres ministères membres de la Taskforce PANB.
- Nomme et supervise un gestionnaire de projet.

Tâches par phase

Phase I : Planifier

- Dirige la mise en place de la Taskforce PANB et des groupes consultatifs stratégiques (GCS) ; dirige la sélection du gestionnaire du projet et des membres de l'Équipe de soutien technique (EST).

² Cf. [Planifier, développer et exécuter un PANB en 10 étapes](#) pour une description des phases et étapes du PANB.

- Suggère et examine la composition de l'EST du PANB, ainsi que le chronogramme de développement du PANB, et obtient l'approbation du gouvernement pour le chronogramme et la dotation en personnel proposés.
- Prend part aux efforts de mobilisation des ressources pour garantir le financement du développement du PANB.

Phase II : Développer

- Examine et approuve les produits clés du PANB (tel que l'analyse situationnelle, les priorités stratégiques du PANB, le cadre de résultats du PANB, le plan de mise en œuvre, les estimations des coûts et l'analyse des déficits et la carte du PANB) tout au long du processus de développement.
- Dirige et facilite l'approbation du PANB par le gouvernement.
- Dirige les préparatifs des activités de lancement aux niveaux national et régional.

Phase III : Exécuter

- Examine le plan d'engagement des parties prenantes développé par le gestionnaire du projet et l'aligne sur les besoins et objectifs de la Phase III (Exécuter).
- Facilite l'allocation des ressources humaines, techniques et financières pour soutenir l'exécution de rôles fonctionnels, dont la coordination, le suivi de la performance, la mobilisation des ressources et la mise en œuvre au niveau infranational.
- En collaboration avec d'autres membres du gouvernement, dirige et/ou supervise le développement des plans de mise en œuvre infranationaux et soutient le développement de rôles et d'un système de redevabilité pour les unités administratives infranationales.
- Dirige le processus de suivi de la performance annuel, dont la supervision du processus de développement des plans de travail annuels conjoints ; s'assure qu'une attention suffisante est portée aux activités stratégiques qui contribueront à générer les résultats prioritaires.
- Dirige l'évaluation finale de la performance du PANB.
- Organise des mises à jour régulières (trimestrielles ou semestrielles) des données, à l'aide des outils de suivi (tel que le tableau de bord), et communique les progrès accomplis aux dirigeants du gouvernement.
- Soutient la mobilisation continue des ressources pour trouver des sources de financement pour les activités prioritaires qui ne sont pas encore financées.
- Dirige l'équipe chargée du suivi du budget du PANB et des dépenses réalisées au titre de celui-ci afin de mesurer les contributions du gouvernement et des parties prenantes aux efforts de planification familiale.
- Soutient le développement de documents de plaidoyer et coordonne la mise en œuvre des efforts de plaidoyer menés par le gouvernement, y compris pour l'augmentation des ressources apportées par les partenaires de développement.

Gestionnaire du projet

Le gestionnaire du projet est responsable de la gestion quotidienne du processus de développement du PANB. Il travaille avec les membres de l'équipe de soutien technique (EST, décrite plus bas) et le point focal du Ministère de la santé pour s'assurer que le processus de développement du PANB est soutenu par une assistance technique et des ressources adéquates et exécuté dans les délais impartis, tout en veillant à ce que toutes les parties prenantes soient impliquées et informées. Pendant l'exécution du PANB, le gestionnaire du projet peut assumer principalement des responsabilités administratives et de coordination afin de soutenir le point focal du Ministère de la santé dans les tâches de suivi régulier de la mise en œuvre du PANB et de coordination des différents partenaires et parties prenantes.

Le gestionnaire du projet est nommé par le point focal du Ministère de la santé. Il devrait s'agir d'un fonctionnaire du Ministère de la santé ou d'un organisme habilitant actif qui dispose d'une compréhension approfondie du programme national de planification familiale. Si aucun membre du personnel du Ministère de la santé ou d'un organisme habilitant n'est disponible, ce rôle pourrait être assumé par un membre de l'EST ou, potentiellement, un consultant local embauché spécifiquement dans le cadre du projet ; cependant, il est préférable que le rôle de gestionnaire du projet soit rempli par quelqu'un qui pourra continuer à assumer ses responsabilités dans le pays pendant la phase d'exécution. Le gestionnaire du projet consacre au minimum 25 % de son temps de travail au développement du PANB pendant les phases I et II et à l'exécution du PANB pendant la phase III.

Cahier des charges

- Assure la coordination générale, la communication et un soutien logistique tout au long des processus de développement et d'exécution.
- Aide le point focal du Ministère de la santé à identifier et rendre disponible l'assistance technique et financière, au besoin.
- Sur les conseils de l'EST, conduit et assure la gestion de la sélection, de l'analyse et de la mobilisation des parties prenantes tout au long du processus de développement.
- Facilite la coordination et communication entre les membres de l'équipe du PANB, y compris entre les groupes consultatifs stratégiques et avec le groupe de travail technique sur la planification familiale.
- Assure la communication entre tous les partenaires (dont les partenaires de développement, les jeunes, la société civile, le secteur privé, les bailleurs de fonds, etc.) et le Ministère de la santé.
- Aide le Ministère de la santé à convoquer toutes les réunions et tous les ateliers, et prépare et diffuse les comptes rendus de ces derniers.

Tâches par phase

Phase I : Planifier

- Dirige la constitution de l'EST.
- Dirige le processus de sélection des parties prenantes ; développe une matrice des parties prenantes et un projet de plan d'engagement des parties prenantes.

- Planifie la réunion de lancement et coordonne les parties prenantes pour qu'elles y assistent.

Phase II : Développer

- Aide l'EST à développer et assurer la gestion de la mise en œuvre du chronogramme de développement du PANB.
- Gère la documentation et l'archivage des notes, documents, comptes rendus de consultations et analyses pertinents, et administre le contrôle des versions du PANB, en facilitant l'accès de l'ensemble de l'EST à tous les documents utiles.
- Soutient la définition des rôles et responsabilités en matière de gestion efficace et de redevabilité.
- Coordonne la rédaction et la production de la version finale du PANB.
- Planifie et coordonne le lancement du PANB lors d'événements nationaux et régionaux.
- Élabore et met en œuvre un plan de dissémination pour le PANB.

Phase III : Exécuter

- Aide le point focal du Ministère de la santé à aligner le plan d'engagement des parties prenantes sur les besoins et objectifs liés à l'exécution du PANB.
- Coordonne l'assistance technique nécessaire à la mise en œuvre du PANB au cours de la phase d'exécution.
- Aide le Ministère de la santé à assurer le suivi du budget du PANB et des dépenses réalisées au titre de celui-ci afin de mesurer les contributions du gouvernement et des parties prenantes aux efforts de planification familiale.
- Soutient le processus de suivi de la performance annuel, y compris en coordonnant le développement des plans de travail annuels conjoints et l'atelier annuel de planification et d'évaluation ; s'assure qu'une attention suffisante est portée aux activités stratégiques qui contribuent à générer les résultats prioritaires. Ce rôle peut être assumé par un chargé de suivi et évaluation, si disponible.
- Assure la gestion de la collecte des données et saisit celles-ci dans les outils de suivi de la performance, et génère différents rapports de manière régulière. Ce rôle peut être assumé par un chargé de suivi et évaluation, si disponible.
- Soutient la mise à jour régulière des données (tous les trimestres ou tous les semestres) à l'aide des outils de suivi (tels que le tableau de bord de performance) et la communication des progrès accomplis aux dirigeants du gouvernement.
- Soutient le développement des plans infranationaux pour exécuter le PANB.
- Offre son soutien administratif au Ministère de la santé pour mener les efforts de plaidoyer en faveur de la mobilisation des ressources.

Chargé de suivi et évaluation

Le chargé de suivi et évaluation contribue de manière fondamentale au développement et à l'exécution du PANB, notamment en facilitant l'accès aux données et leur utilisation pour éclairer la prise de décision. La contribution du chargé de suivi et évaluation augmente

considérablement pendant la phase d'exécution, le suivi de la performance devenant un moteur clé afin de mesurer les progrès accomplis en fonction des résultats escomptés.

Le chargé de suivi et évaluation est membre de l'EST, et est souvent un fonctionnaire de niveau intermédiaire du Ministère de la santé désigné pour assurer le suivi et évaluation du programme de planification familiale ; cette personne devrait avoir une connaissance solide du cadre de travail des données du pays, et devrait avoir accès aux différentes sources de données, dont les statistiques sur les services, les enquêtes et les rapports des partenaires. Elle devrait également être en contact étroit avec la division/le département du suivi et de l'évaluation au sein du Ministère de la santé afin de faciliter l'accès aux données et l'établissement de liens avec d'autres programmes de santé. Dans les pays qui participent à l'initiative Track20, cette personne contribue à la préparation des indicateurs centraux de FP2030 et co-anime les ateliers de consensus sur les données. Le chargé de suivi et évaluation travaille régulièrement avec le point focal du Ministère de la santé et lui fournit des données importantes afin d'orienter la prise de décision au sein du ministère. Le chargé de suivi et évaluation consacre au minimum 10 % de son temps de travail au développement du PANB pendant les phases I et II, et a minima 25 % à l'exécution du PANB pendant la phase III.

Cahier des charges

Le chargé de suivi et évaluation doit s'assurer que la prise de décision repose sur les dernières données disponibles tout au long du processus du PANB. Pendant la phase de développement, cette personne facilite l'accès aux données et informations provenant de multiples sources pour étayer l'analyse situationnelle et orienter l'établissement des cibles. Lors de la phase d'exécution, elle assure la gestion et coordination du suivi de la performance afin de mesurer les progrès accomplis vers les résultats. Il peut s'agir de saisir des données et de gérer le tableau de bord du PANB.

Tâches par phase

Phase II : Développer

- Rassemble et rend disponibles les données et rapports secondaires les plus récents pour étayer l'analyse situationnelle, y compris les données, rapports et enquêtes de référence.
- S'assure que toutes les données incluses dans le PANB sont exactes et récentes.
- Collabore avec l'EST pendant le processus d'établissement des cibles et des priorités stratégiques.
- Collabore avec l'EST pour établir des indicateurs et des cibles de performance tout au long de la chaîne des résultats, y compris au niveau infranational.

Phase III : Exécuter

- Met en place des outils de suivi de la performance pour appuyer les efforts de suivi de la performance du PANB dans le pays. Ce processus consiste à s'entendre sur les résultats clés à suivre du PANB, les objectifs de performance et les principaux indicateurs de rendement correspondants, et à saisir les données dans un système harmonisé qui prend en charge le suivi de la performance du PANB, par exemple le tableau de bord du PANB.
- Se coordonne avec les intervenants, y compris ceux du gouvernement (du niveau central et décentralisé), des partenaires de développement et de la mise en œuvre et du

secteur privé, pour collecter des données de routine sur les indicateurs de performance. Les responsabilités en matière de collecte de données comprennent (sans s'y limiter) l'extraction des données des systèmes nationaux d'information sanitaire, tels que DHIS-2, des systèmes d'information sur la gestion logistique et des bases de données de formation ainsi que des données provenant des partenaires de mise en œuvre.

- Travaille avec le Ministère de la santé pour convoquer les réunions d'évaluation régulières du PANB, telles que les évaluations trimestrielles, semestrielles ou annuelles et l'évaluation finale. Le chargé de suivi et évaluation organise, planifie et co-anime ces réunions, en collaboration avec le personnel de planification familiale.
- Fournit des mises à jour sur le statut de la performance du PANB lors des réunions d'évaluation trimestrielle, semestrielle, annuelle ou finale, ou à la demande du Ministère de la santé. Le chargé de suivi et évaluation est responsable de l'analyse des données collectées, et de la préparation des rapports et des présentations.

Équipe de soutien technique

L'équipe de soutien technique (EST) appuie le développement du PANB, y compris la collecte, l'agrégation et l'analyse des données, ainsi que la préparation et la rédaction des composantes clés du plan en fonction des observations et commentaires de toute l'équipe participant aux différentes phases du PANB. L'EST contribue à la planification de la mise en œuvre, mais n'est pas nécessairement impliquée dans l'exécution du PANB.

L'EST est généralement composée d'au moins cinq personnes et dirigée par un chef d'équipe dont le superviseur est le point focal du Ministère de la santé. Les membres de l'EST sont le point focal du Ministère de la santé, le gestionnaire du projet, les experts du contenu technique du PANB, le chargé de suivi et évaluation et l'expert de l'estimation des coûts. L'EST est mieux structurée lorsqu'elle est composée d'un ou deux membres du Ministère de la santé en plus du personnel des organisations d'assistance technique. L'équipe ainsi composée veille à ce que le personnel du Ministère de la santé consacre suffisamment de temps au processus, tout en permettant l'appropriation du projet et en offrant des possibilités de renforcement de compétences en travaillant main dans la main avec le prestataire d'assistance technique. Cette participation permettra de mieux positionner le Ministère de la santé pour l'exécution du PANB une fois le plan développé. L'EST est souvent dissoute après la phase de développement du PANB, et ne participe donc pas nécessairement à son exécution. Dans ce cas, la Taskforce PANB assume la responsabilité de l'exécution du PANB avec le soutien des membres du groupe de travail national sur la planification familiale.

La composition de l'EST varie d'un pays à l'autre, mais les compétences/caractéristiques clés suivantes devraient toujours être représentées :

- Connaissances techniques sur la planification stratégique et l'exécution et expérience dans ces domaines.
- Connaissances techniques dans le domaine de la planification familiale ; il est vivement recommandé que le chef d'équipe soit un expert de la planification familiale de renom et ait une compréhension approfondie du contexte national, y compris de l'égalité d'accès à la planification familiale et des questions liées aux droits de l'homme.
- Expérience de l'estimation des coûts et de la budgétisation.

- Connaissances du suivi et de l'évaluation dans le pays concerné, y compris des indicateurs actuellement suivis par les Enquêtes démographiques et de santé, Track20, PMADData, les systèmes d'information logistique (ex. : eLMIS et OpenLMIS) et les systèmes nationaux d'information sanitaire (ex. : DHIS-2). Le meilleur atout est que l'EST compte au moins un fonctionnaire du Ministère de la santé chargé du suivi et de l'évaluation qui veillera à ce que tous les éléments du PANB soient alignés sur les processus de suivi planifiés au sein du Ministère de la santé.
- Compétences d'analyse critique.
- Capacité à établir et cultiver des relations de travail productives avec le Ministère de la santé, les organismes habilitants, la société civile, les jeunes associations/acteurs et le secteur privé.
- Capacité à travailler en équipe.
- Capacité à dédier du temps au processus, soit 50 % du temps de travail d'une personne a minima pendant la phase de développement actif, pour au moins deux à trois membres de l'EST.

Tâches par phase

Phase I : Planifier

- Transmet des informations contextuelles sur le processus du PANB, dont un [chronogramme de développement du PANB](#) communiqué au gouvernement.
- Élabore la matrice des parties prenantes, prépare la version préliminaire du plan d'engagement des parties prenantes et planifie la réunion de lancement.
- Se coordonne avec le point focal du Ministère de la santé, le gestionnaire du projet et la Taskforce PANB pour planifier la phase de développement du PANB.

Phase II : Développer

- Tient à jour le chronogramme détaillé de développement du PANB pour cerner les livrables du processus de développement du PANB, y compris en coordonnant l'exécution des tâches par différentes équipes selon les modalités et spécifications fixées.
- Rassemble toutes les informations requises pour développer la stratégie technique et d'estimation des coûts.
- Développe/adapte la méthodologie d'évaluation et les outils de collecte de données pour conduire une analyse situationnelle afin d'orienter le développement du PANB.
- Propose un processus/une méthodologie inclusive de prise de décision pour la diffusion et la révision du document, les réunions de consultation, etc.
- Réalise un examen des documents sélectionnés par la Taskforce PANB.
- Mène des entretiens avec les informateurs clés pour valider les conclusions de l'examen de la documentation.
- Dirige les préparatifs et l'exécution de l'analyse situationnelle pour alimenter le développement de stratégies techniques et d'estimation des coûts viables ainsi qu'un processus de prise de décision éclairée ; prépare et présente également les conclusions de l'analyse situationnelle à la Taskforce PANB.

- Effectue des exercices de projection ou de modélisation à l'aide d'outils pertinents (par exemple, [Reality Check](#), [Family Planning Market Analyzer](#) et [Family Planning Equity Analysis Code](#)) pour définir un objectif si le modèle [FP Goals](#) n'a pas encore été utilisé pour établir les cibles du taux de prévalence contraceptive moderne (TPCm). Si le modèle FP Goals est utilisé au début du processus de développement du PANB, l'EST participe à ce processus et peut aider à soutenir la collecte des données et le processus de validation.
- Développe et/ou coordonne le processus de développement du PANB, y compris l'analyse des causes profondes en fonction des différentes perspectives des groupes consultatifs stratégiques sur le PANB, la sélection des priorités stratégiques afin de répondre aux problèmes décelés lors de l'analyse situationnelle, l'élaboration du cadre de résultats avec les groupes consultatifs stratégiques et le développement de la carte du PANB.
- Œuvre à la sélection, l'analyse et l'implication des parties prenantes avec le gestionnaire du projet et le point focal du Ministère de la santé.
- Coordonne les consultants effectuant la modélisation FP Goals (le cas échéant) ou génère des projections démographiques fondées sur l'objectif en matière de TPC si FP Goals n'est pas utilisé pendant le développement du PANB.
- Effectue des projections des conditions à remplir pour atteindre l'objectif en matière de TPC (démographie, produits de base, etc.) à l'aide de l'outil d'estimation des coûts du PANB et en consultation avec les experts du pays.
- Mène une analyse de l'impact de l'augmentation du TPC sur les indicateurs sanitaires et démographiques à l'aide des outils [ImpactNow](#) ou [Impact2](#) (optionnel).
- Propose une méthodologie d'estimation des coûts du PANB et la met en œuvre à l'aide de l'Outil d'estimation des coûts du PANB ou d'une autre méthode au choix.
- Effectue une analyse des déficits de financement et révisé la stratégie technique afin de s'assurer que les coûts sont raisonnables. Si ce n'est pas le cas, il convient de répéter les étapes d'établissement des priorités stratégiques et d'élaboration des résultats afin de mieux les aligner sur les ressources disponibles.
- Développe le fil narratif de la stratégie technique du PANB et le plan de mise en œuvre connexe.
- Coordonne et gère le processus d'évaluation des parties prenantes du PANB, y compris en coordonnant l'incorporation des commentaires des différents relecteurs.
- Facilite le processus d'approbation du PANB et des autres livrables clés par le Ministère de la santé.

Phase III : Exécuter

- Mène des efforts continus de mobilisation des ressources et soutient la coordination et l'alignement des financements du PANB.
- Travaille en collaboration avec le chargé de suivi et évaluation pour soutenir l'élaboration du plan de suivi de la performance, qui comprend la définition et le développement d'indicateurs clés de performance en fonction des résultats clés sélectionnés pendant la phase II. Ceci suppose également de développer un système de suivi de l'exécution du PANB sur une base annuelle ou semestrielle, et peut aussi nécessiter de soutenir le développement du système de collecte de données et le plan de suivi et évaluation.

Taskforce PANB

La Taskforce PANB (qui peut aussi être appelée comité de pilotage) est l'entité de gouvernance et de prise de décision du processus de développement du PANB. Elle supervise et guide le processus de développement du PANB, en y apportant des données et de l'expertise. Pendant l'exécution, cette Taskforce veille à ce que la coordination et le suivi soient assurés et les ressources adéquates mobilisées et suivies, en collaboration avec le groupe de travail technique sur la planification familiale (voir section suivante).

La Taskforce est présidée par le point focal du Ministère de la santé et comprend entre cinq et dix parties prenantes représentant le gouvernement et les partenaires de développement/organismes habilitants. Idéalement, chaque ministère compétent autre que le Ministère de la santé y sera aussi représenté (comme les ministères des finances, de la population, de l'éducation, de la jeunesse et du genre) si nécessaire. Il est particulièrement important d'inclure le Ministère des finances en tant que partie prenante, dans la mesure où il contribuera aux efforts d'augmentation des ressources nationales de planification familiale, de financement conséquent d'une ligne budgétaire pour l'achat de produits de base, de financement adéquat du personnel et des formations nécessaires, etc. Les membres d'autres ministères sont généralement sélectionnés à partir d'un groupe de travail technique sur la planification familiale existant et des experts d'influence en la matière dans le pays. Si le groupe de travail technique sur la planification familiale compte peu de membres, il pourrait être logique de l'utiliser comme Taskforce PANB plutôt que de créer un nouveau groupe composé de quelques-uns de ses membres.

Il est important que soient représentées dans la Taskforce PANB les divisions de la population au sein du gouvernement, qui, selon les pays, sont sous la tutelle du Ministère du plan, du Ministère des finances, de la planification et du développement économique ou du Bureau du Premier Ministre. Les gouvernements infranationaux devraient aussi être représentés, par exemple par un membre du bureau sanitaire des autorités territoriales ou d'un ministère ou gouvernement local ; il est particulièrement important que la Taskforce comprenne dans quelle mesure le PANB s'inscrit dans les structures et processus décentralisés. Les Taskforces des Plans d'Action Budgétisés infranationaux devraient être composées de parties prenantes implantées dans les provinces, régions ou états, et devraient inclure un représentant du Ministère de la santé national si nécessaire.

Au moins un membre de la Taskforce devrait également fournir des orientations sur le plaidoyer en faveur du PANB afin de faciliter la création d'un environnement favorable auprès des dirigeants et cadres supérieurs du gouvernement. Cette personne sera chargée d'apporter un appui pratique à l'équipe de soutien technique et au point focal du Ministère de la santé, afin de garantir que le PANB est visible et influent. Dans l'idéal, elle occupe un poste de niveau intermédiaire ou supérieur au sein du gouvernement, dans une agence d'un partenaire au développement ou dans une organisation non gouvernementale, et a une longue expérience et de bonnes relations avec tous les acteurs et partenaires clés travaillant dans la planification familiale, afin de s'assurer que le PANB est connu et valorisé dans le pays, particulièrement aux fins des efforts de mobilisation des ressources.

Cahier des charges

- Sert de groupe consultatif pour l'ensemble des processus de développement et d'exécution du PANB et pour les livrables de celui-ci.

- Veille à la mise en place d'un environnement favorable au PANB pour que toutes les parties prenantes y contribuent ; apporte ses conseils sur la révision et l'alignement du plan d'engagement des parties prenantes.
- Participe aux réunions et ateliers clés.

Tâches par phase

Phase I : Planifier

- Joue un rôle de diffusion, en promouvant et partageant des informations sur le processus du PANB.
- Dirige la mobilisation des ressources pour financer le développement du PANB.
- Examine et approuve le chronogramme du PANB ; programme les réunions de la Taskforce prévues dans la feuille de route ; confirme la disponibilité et la ou les sources des financements en vue de mettre en œuvre le développement du PANB ; et programme les réunions des groupes consultatifs stratégiques figurant dans le chronogramme du développement du PANB.

Phase II : Développer

- Participe à des entretiens avec des informateurs clés et à des consultations avec des parties prenantes afin de fournir des informations sur le contexte de la planification familiale et un retour d'information sur les cibles proposées du PANB.
- Fournit des données et des conseils pour éclairer le développement du plan de mise en œuvre et son estimation des coûts.
- Examine les documents préliminaires (ex. : la stratégie technique, l'estimation des coûts et l'analyse du déficit) et approuve le PANB avant de le soumettre au Ministère de la santé pour approbation finale.
- Soutient les activités de lancement et y participe.

Phase III : Exécuter

- Soutient l'approche de mise en œuvre et redevabilité au niveau infranational et fournit des conseils à cet égard.
- Aide le Ministère de la santé à déceler les besoins de renforcement de compétences et de ressources et à y répondre.
- Contribue à mobiliser des fonds destinés à un ensemble d'activités prioritaires qui ne sont pas encore financées.
- Soutient le développement de documents de plaidoyer.
- Mène des efforts continus de plaidoyer pour la mobilisation de ressources, sous la direction du conseiller en plaidoyer.
- Examine et approuve les outils et processus de collecte des données ainsi que le plan de suivi de la performance.
- Saisit des données dans le tableau de bord de la performance du PANB et passe régulièrement ce dernier en revue.

Groupe de travail technique national sur la planification familiale

Le groupe de travail technique (GTT) national sur la planification familiale se compose de plusieurs parties prenantes de la planification familiale qui conseillent le Ministère de la santé, et devrait examiner les éléments clés du PANB au moment de sa rédaction, de sa finalisation et de son lancement. Pendant la phase de développement, le GTT pourra se réunir plus fréquemment pour tenir des réunions dédiées au PANB. Ce groupe servira probablement de mécanisme de coordination et suivi de l'exécution du PANB, en concertation avec ou à la place de la Taskforce PANB/du comité de pilotage du PANB.

Dans la plupart des pays, un GTT national sur la planification familiale existera probablement déjà avant le développement du PANB. Tous les partenaires de développement et les organismes habilitants travaillant avec le Ministère de la santé sur les questions de planification familiale sont généralement coordonnés via ce groupe, qui se réunit tous les mois, tous les trois mois ou deux fois par an. Ce groupe devrait inclure les parties prenantes clés des ministères pertinents (finances, population, jeunesse et genre), les partenaires de développement et les organismes habilitants, le secteur privé, des représentants de la jeunesse et la société civile. Le GTT de planification familiale est indispensable à la réussite du développement et de l'exécution du PANB. Si ce groupe est de petite taille, il pourrait servir directement de Taskforce PANB au lieu d'être divisé en plusieurs groupes consultatifs stratégiques comme indiqué à la section suivante.

Cahier des charges

- Donne lieu à un environnement favorable au PANB en garantissant sa visibilité et sa diffusion. Les membres du GTT devraient collaborer pour s'assurer que le PANB est connu et valorisé dans le pays, à la fois aux niveaux central et décentralisé.
- Soutient la détection des besoins de renforcement de compétences et de ressources et la réponse qui y est apportée.

Tâches par phase

Phase I : Planifier

- Peut jouer un rôle de diffusion en promouvant et partageant des informations sur le processus du PANB.
- Apporte son soutien (ou des ressources) aux efforts de mobilisation des ressources pour financer le développement du PANB.

Phase II : Développer

- Assure la supervision générale et l'approbation du PANB par consensus tout au long du processus de développement, de la conception au lancement et jusqu'au PANB final.

Phase III : Exécuter

- Soutient la réallocation des ressources des partenaires de développement et des organismes habilitants en vue de l'exécution du plan après son lancement.
- Apporte des conseils et oriente le Ministère de la santé et les parties prenantes de la planification familiale sur l'exécution du PANB, et soutient la mise en œuvre efficace du PANB par l'intermédiaire de différentes stratégies.

- Soutient le développement et l'exécution des plans de travail annuels ; plaide auprès du gouvernement, des partenaires de développement et des organismes habilitants pour s'assurer que les lacunes des activités stratégiques sont hiérarchisées et comblées.
- Participe aux réunions régulières pour répondre de manière collective aux défis quotidiens de la mise en œuvre.
- Participe et contribue aux ateliers d'évaluation annuelle et de planification ainsi qu'à l'évaluation finale du PANB.
- Examine et approuve les outils et processus de collecte des données ainsi que le plan de suivi de la performance.
- Examine le système du tableau de suivi de la performance à une fréquence trimestrielle.
- Mène des efforts continus de plaidoyer pour la mobilisation des ressources.
- Collabore avec le point focal du Ministère de la santé pour diriger l'effort global et assurer le suivi du budget du PANB et des dépenses réalisées au titre de celui-ci afin de mesurer les contributions du gouvernement et des parties prenantes aux efforts de planification familiale.
- Offre un espace de discussion pour l'échange d'informations et de mises à jour techniques sur l'exécution du PANB entre les parties prenantes.

Groupes consultatifs stratégiques

Dans les pays disposant d'un GTT sur la planification familiale de grande ampleur, au sein duquel de nombreux acteurs gouvernementaux et partenaires de mise en œuvre sont représentés, le GTT peut être subdivisé en groupes consultatifs stratégiques (GCS) organisés par domaine technique ou par groupe de population et chargés de fournir une contribution technique au développement et à l'exécution du PANB. Si le GTT est plus petit, il n'est peut-être pas utile de le subdiviser en GCS. Il convient plutôt de s'assurer que le GTT dispose de toute l'expertise technique nécessaire et que, occasionnellement, des personnes et membres clés (tels que les représentants des jeunes et communautaires) qui ne font pas partie du GTT national sur la planification familiale sont invités à participer aux discussions ou à fournir des données essentielles.

Lorsqu'ils sont constitués, les GCS comprennent généralement des experts techniques reconnus dans les domaines thématiques clés du programme de planification familiale. Ces groupes sont généralement axés sur certains domaines techniques ou groupes démographiques ; il est conseillé d'établir au maximum 6 groupes sur des sujets tels que la création de la demande, la prestation de services, la sécurité des produits de base, la politique et l'environnement favorable, la coordination de la gestion, de l'administration et de la gouvernance, et le financement. Dans certains cas, d'autres groupes peuvent aborder des sujets comme la jeunesse et le secteur privé et, d'autres fois encore, les groupes peuvent être combinés, par exemple en rassemblant en un seul groupe la politique et l'environnement favorable, la coordination de la gestion, de l'administration et de la gouvernance et le financement. Certaines priorités du PANB nécessiteront la collaboration de plusieurs groupes thématiques afin de garantir qu'une réponse globale est apportée.

Ces groupes devraient être composés de 6 à 7 représentants qui veillent à consacrer leur attention et leur expertise à l'égalité entre les sexes et aux droits de l'homme ainsi qu'aux

besoins des populations marginalisées, des communautés défavorisées (les personnes vivant avec le VIH, les personnes handicapées, etc.) et des jeunes, tout en mobilisant des représentants infranationaux. Dans la mesure du possible, les jeunes devraient être inclus de manière significative dans les GCS au cours des phases d'élaboration et d'exécution. Des consultations infranationales devraient également se tenir pour rassembler des données et informations auprès des parties prenantes travaillant au niveau décentralisé ; de la même manière, des réunions avec des membres des communautés devraient être organisées dans plus d'une région du pays.

Les GCS sont idéalement codirigés par un fonctionnaire du Ministère de la santé et un représentant d'un organisme habilitant, disposant tous deux d'une expérience technique dans le domaine en question. Les membres des GCS devraient consacrer 5 % de leur temps de travail au PANB, et les codirigeants devraient y allouer 10 % tout au plus pendant la phase de développement du PANB, et 5 % pendant son exécution.

Tâches par phase

Phase I : Planifier

- Les GCS sont constitués et leurs membres sélectionnés pendant la phase de planification.

Phase II : Développer

- Assistent aux réunions des parties prenantes et mettent à profit les possibilités de soutien aux parties prenantes du PANB, particulièrement la Taskforce PANB.
- Apportent des informations pendant l'analyse situationnelle et le développement du PANB.
- Formulent des commentaires techniques sur les activités qui répondraient le mieux aux problèmes décelés lors de l'analyse situationnelle ainsi que sur les ressources financières requises pour les mettre en œuvre, et sur les processus et cadres de suivi et d'évaluation.
- Participent à la sélection des priorités stratégiques et orientent l'élaboration de la carte du PANB.
- Examinent les sections appropriées de la version préliminaire du PANB.
- Relisent et approuvent le document final du PANB.

Phase III : Exécuter

- Le GCS chargé des finances contribue à la mobilisation continue des ressources pour lever des fonds destinés à un ensemble d'activités prioritaires qui ne sont pas encore financées.
- Le nombre de GCS devrait être revu pour assurer une performance optimale. Certains GCS, mais pas tous, devraient continuer de se réunir pour discuter des domaines thématiques du PANB (ex. : la création de la demande, la prestation de services, la sécurité des produits de base, la politique, le financement et la gestion, l'administration et la responsabilité) pour conseiller le GTT et le Ministère de la santé sur des problématiques spécifiques, et pour suivre l'exécution du PANB en détail. Par exemple, ils peuvent se réunir avant les évaluations semestrielles de la performance pour examiner en profondeur leur domaine technique de compétence et se préparer à

formuler des recommandations à partager lors de la réunion d'évaluation. Les membres des GCS sont également importants, car ils contribuent à responsabiliser les ministères de la santé et des finances quant à la mise en œuvre et au financement du PANB. D'autres CGS seront dissous après la phase de développement du PANB, et ne seront donc pas forcément impliqués dans l'exécution du PANB. Cependant, plusieurs membres continuent à participer au PANB via leur affiliation au GTT sur la planification familiale et/ou aux GCS demeurant actifs.

Points focaux de FP2030 et Unité de coordination du Partenariat de Ouagadougou

FP2030 a établi des points focaux FP2030, y compris des représentants du gouvernement, de la société civile, de la jeunesse et des bailleurs de fonds (ex. : des représentants du Fonds des Nations Unies pour la population, de l'Agence des États-Unis pour le développement international et du Département du Royaume-Uni pour le développement international déjà implantés dans le pays). Les points focaux des gouvernements sont désignés par le Ministère de la santé. Les points focaux FP2030 travaillent ensemble pour détecter les lacunes dans la mise en œuvre, aligner les ressources sur les objectifs et s'assurer que FP2030 est fondé sur des efforts cohérents avec les priorités du gouvernement et complémentaires avec ceux des partenaires existants. De façon similaire, l'Unité de coordination du Partenariat de Ouagadougou (UCPO) soutient neuf pays en Afrique de l'Ouest dans le développement et la mise en œuvre de leurs plans, en étroite coopération avec les centres régionaux d'Afrique du Nord, d'Afrique de l'Ouest et d'Afrique centrale de FP2030.³ Autant les points focaux de FP2030 que l'UCPO ont un rôle important à jouer au cours des trois phases du PANB.

Cahier des charges

- Assurent l'alignement et la coordination avec les structures globales de FP2030 et du Partenariat de Ouagadougou pendant la planification, le développement, le lancement et l'exécution du PANB.
- Facilitent le dialogue entre le gouvernement et le réseau de soutien de FP2030 (et/ou l'UCPO) pour coordonner et harmoniser l'assistance et le soutien technique externe, au besoin.
- Mettent en liaison et représentent le groupe plus large des partenaires engagés dans la santé et le développement, particulièrement la planification familiale/santé reproductive et la santé maternelle.
- Assistent aux réunions des parties prenantes et mettent à profit les possibilités de soutien aux parties prenantes du PANB, particulièrement la Taskforce PANB.

Tâches par phase

Phase I : Planifier

- Peuvent être impliqués en assumant un rôle de diffusion et en promouvant et partageant des informations sur le processus du PANB.

³ Les pays du partenariat de Ouagadougou sont : le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée, le Mali, la Mauritanie, le Niger, le Sénégal et le Togo.

- Peuvent prendre part aux efforts de mobilisation des ressources ; peuvent soutenir l'établissement de l'équipe de soutien technique.

Phase II : Développer

- Apportent des informations sur le contexte des politiques et programmes pendant l'analyse situationnelle.
- Formulent des commentaires techniques sur les activités qui répondraient le mieux aux problèmes décelés lors de l'analyse situationnelle ainsi que sur les ressources financières requises pour les mettre en œuvre, et sur les processus et cadres de suivi et d'évaluation.
- Participent à la hiérarchisation de questions clés et orientent le développement de la carte du PANB, construite à partir des résultats prioritaires, ainsi que le diagramme d'accomplissement des résultats, qui inclut les activités stratégiques.
- Examinent les sections appropriées de la version préliminaire du PANB.

Phase III : Exécuter

- Soutiennent la détection des besoins de renforcement de compétences et de ressources et la réponse qui y est apportée.
- Soutiennent les efforts de mobilisation des ressources pour combler les déficits de financement.
- Soutiennent les réunions de suivi et d'examen de la performance du PANB.

Annexe A : Rôles et responsabilités au cours du processus en 10 étapes

Phase I : Planifier

Étape 1 : Obtenir un soutien et mobiliser les ressources nécessaires au développement du PANB

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 1A : Arriver à la décision de s'engager pour le processus du PANB	Le point focal du Ministère de la santé est nommé					Peut conseiller le Ministère de la santé sur la raison d'être du PANB		Peuvent conseiller le Ministère de la santé sur la raison d'être du PANB
Activité 1B : Établir une « Taskforce PANB »	Dirige la Taskforce PANB	Le gestionnaire du projet est nommé et rejoint la Taskforce PANB			La Taskforce PANB est constituée	Des membres du GTT peuvent rejoindre la Taskforce ; de manière alternative, le GTT peut servir de Taskforce à part entière selon sa taille et sa composition	Aident le gouvernement à émettre la requête de développement du PANB	Peuvent rejoindre la Taskforce PANB
Activité 1C : Garantir l'obtention des ressources nécessaires au développement du PANB	Dirige le processus de requête formelle, en collaboration avec le Ministère de la santé et les partenaires de développement				Aide le point focal du Ministère de la santé à obtenir les ressources nécessaires à l'élaboration du PANB			Soutiennent le processus de requête formelle, en collaboration avec le Ministère de la santé et les partenaires de développement
Activité 1D : Émettre une requête formelle pour le soutien du PANB	Prend part aux efforts de mobilisation des ressources				Dirige les efforts de mobilisation des ressources	Apporte son soutien (ou des ressources) aux efforts de mobilisation des ressources		Peuvent prendre part aux efforts de mobilisation des ressources

Étape 2 : Préparer le développement du PANB

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 2A : Constituer une équipe de soutien technique (EST) du PANB	Approuve la composition de l'EST	Dirige la constitution de l'EST	Le chargé de suivi et évaluation est nommé dans l'EST	L'EST est mise en place				Peuvent soutenir la mise en place de l'EST
Activité 2B : Définir le processus et le chronogramme de développement du PANB		Aide l'EST à développer le chronogramme du PANB		Développe le chronogramme du PANB	Examine et approuve le chronogramme du PANB ; programme les réunions du groupe de travail à inclure dans le chronogramme du PANB ; confirme la disponibilité et la ou les sources des ressources financières pour mettre en œuvre le chronogramme du PANB		Sont informés par l'EST des réunions des GCS prévues dans le cadre du chronogramme du PANB	
Activité 2C : Identifier les parties prenantes clés de la planification familiale	Fournit des informations à l'EST sur les parties prenantes proposées	Dirige le processus d'identification des parties prenantes		Élabore la matrice des parties prenantes, prépare la version préliminaire du plan d'engagement	Aide l'EST à identifier les parties prenantes			

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 2D : Lancer le développement du PANB	Préside la réunion de lancement	Se coordonne avec les parties prenantes pour qu'elles participent à la réunion de lancement		Planifie la réunion de lancement	Participe à la réunion de lancement	Participe à la réunion de lancement		Participent à la réunion de lancement

Phase II : Développer

Étape 3 : Mener une analyse situationnelle

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 3A : Réunir des informations sur le contexte, les programmes et les ressources actuels dans le domaine de la planification familiale	Dirige la création des GCS	Dirige l'exercice de cartographie des parties prenantes ; facilite la mise en relation des principales parties prenantes avec l'EST	Rassemble et rend disponibles les données et rapports secondaires les plus récents pour étayer l'analyse situationnelle, y compris les données, rapports et enquêtes de référence	Développe un cadre analytique ; collecte des informations, y compris dans le cadre d'un examen des documents secondaires et de consultations d'experts avec toutes les parties prenantes ; soutient l'exercice de cartographie des parties prenantes	Participe aux entretiens avec les informateurs clés	Participe aux entretiens avec les informateurs clés	Les GCS sont constitués et se réunissent pour la première fois	Participent aux entretiens avec les informateurs clés
Activité 3B : Examiner, synthétiser et analyser les informations			Contribue à l'analyse	Examine et analyse systématiquement les données collectées et élabore des propositions de domaines thématiques				

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 3C : Hiérarchiser les problèmes et analyser les causes profondes				Dirige l'analyse des causes profondes et facilite la hiérarchisation des problèmes par les parties prenantes	Examine les principaux problèmes et leurs causes profondes et les classe par ordre de priorité		Informent l'EST des problèmes clés et des causes profondes, et hiérarchisent collectivement les problèmes	

Étape 4 : Formuler une stratégie technique et un plan de mise en œuvre

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 4A : Établir ou affiner l'objectif de planification familiale	Participe en s'impliquant dans la Taskforce	Facilite la collecte des intrants nécessaires à l'exercice de projection	Collabore avec l'EST pendant le processus de définition des cibles	Effectue des exercices de projection pour définir les cibles (si le modèle FP Goals n'a pas été utilisé pour fixer les objectifs en matière de TPC)	Orienté l'établissement des cibles du programme de planification familiale			
Activité 4B : Définir les résultats et hiérarchiser les résultats et les interventions			Collabore avec l'EST pour s'assurer que les extrants et les résultats sont SMART	Élabore un cadre de résultats axé sur les résultats et les extrants qui permettront d'atteindre l'objectif global du programme de planification familiale ; estime les objectifs annuels en matière d'extrants en se fondant sur le cadre de résultats ; collabore avec les GCS pour définir les priorités stratégiques à inclure dans la carte du PANB	Sélectionne les résultats prioritaires pour créer la carte des priorités du PANB		Orientent les domaines de résultats clés pour le domaine technique ou la population concerné ; collabore avec l'EST pour sélectionner les priorités stratégiques à inclure dans la carte du PANB	

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 4C : Valider la chaîne de résultats et les priorités stratégiques				Examine le cadre de résultats et les priorités stratégiques	Examine le cadre de résultats et les priorités stratégiques		Examinent le cadre de résultats et les priorités stratégiques	
Activité 4D : Sélectionner les indicateurs et fixer les cibles	Passé en revue les cibles		Collabore avec l'EST pour fixer des cibles de performance tout au long de la chaîne de résultats et pour sélectionner des indicateurs mesurables	Examine les objectifs existants et les adopte pour les aligner sur le PANB ou sélectionne des cibles et attribue des indicateurs			Examinent et approuvent les estimations des cibles annuelles des extraits sur la base du cadre de résultats	
Activité 4E : Développer un plan de mise en œuvre comprenant des activités et des sous-activités				Développe le plan de mise en œuvre en documentant les activités de l'intervention, en détaillant les sous-activités et en les programmant			Recommandent des activités pour obtenir les extraits souhaités dans le cadre de l'intervention	
Activité 4F : Affiner et valider la stratégie technique	Examine les indicateurs pour s'assurer qu'ils sont réalisables et raisonnables		Examine les indicateurs pour s'assurer qu'ils sont alignés sur la stratégie	Organise des consultations pour déterminer les résultats clés ; soumet la stratégie pour chaque domaine thématique au groupe consultatif stratégique compétent ; soumet la stratégie technique dans son ensemble à la Taskforce PANB pour dernière relecture	Examine la stratégie technique dans son intégralité		Examinent les sections thématiques pertinentes	

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 4G (optionnelle) : S'aligner sur le niveau infranational		Coordonne les réunions infranationales dans le cadre du PANB	Contribue à la vérification des indicateurs et des résultats infranationaux	Mène des actions de sensibilisation et de collecte de données au niveau infranational ; définit les résultats au niveau régional/des districts	Contribue à l'élaboration de l'ordre du jour et de la liste des invités des réunions infranationales		Les représentants infranationaux des GCS dirigent une ou plusieurs réunions infranationales afin de définir les résultats infranationaux et de promouvoir l'investissement dans le PANB et son appropriation au niveau décentralisé	
Activité 4H (optionnelle) : Estimer l'impact				Calcule l'impact global de la mise en œuvre du PANB et de la réalisation des objectifs en matière de TPC et de distribution des méthodes à l'aide d'ImpactNow ou d'Impact2				

Étape 5 : Estimer les coûts et les ressources manquantes et itérer la stratégie technique

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 5A : Estimer des coûts unitaires courants	Fournit des informations sur les coûts	Contribue à la collecte d'informations sur les coûts unitaires		Détermine le coût unitaire des intrants du PANB en fonction d'entretiens avec les partenaires et les parties prenantes et d'une analyse du marché	Fournit des informations sur les coûts	Fournit des informations sur les coûts	Fournissent des informations sur les coûts	Fournissent des informations sur les coûts
Activité 5B : Saisir la quantité des unités requises pour atteindre les objectifs du plan				Alimente l'outil de calcul des coûts du PANB avec les informations du plan de mise en œuvre				
Activité 5C : Examiner et valider les estimations de coûts	S'assure que tout le personnel pertinent du Ministère de la santé non inclus dans la Taskforce (ex. : les personnes travaillant dans les finances et la planification) valide l'estimation des coûts			Calcule les besoins totaux en ressources pour l'ensemble du plan ; intègre les commentaires et veille à ce que les modifications nécessaires soient apportées	Examine et valide l'estimation des coûts		Examinent et valident les données alimentant l'estimation des coûts	
Activité 5D : Mener une analyse des déficits financiers du PANB	Examine les lacunes en matière de ressources et recommande des révisions potentielles des domaines stratégiques ; veille à ce qu'une analyse des lacunes soit effectuée annuellement à partir de la deuxième année du PANB			Calcule les lacunes en ressources totales pour l'ensemble du plan ; intègre les commentaires et veille à ce que les modifications nécessaires soient apportées	Examine et valide l'estimation des coûts			

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 5E : Réorienter la stratégie technique pour s'assurer que les coûts sont raisonnables	Examine la stratégie technique révisée pour s'assurer qu'elle est alignée sur les données de l'estimation des coûts et les priorités du pays			Examine et révisé la stratégie technique afin d'intégrer les informations relatives aux déficits de financement	Examine la stratégie technique révisée pour s'assurer qu'elle est alignée sur les données de l'estimation des coûts et les priorités du pays			
Activité 5F : Réviser et valider les coûts finaux et le déficit de ressources	Veille à ce que le personnel du Ministère de la santé qui ne fait pas partie de la Taskforce valide l'estimation des coûts			Calcule les besoins totaux en ressources pour l'ensemble du plan ; intègre les commentaires et veille à ce que les modifications nécessaires soient apportées	Examine et valide l'estimation finale des coûts		Examinent et valident la stratégie technique révisée en vue de l'estimation finale des coûts	

Étape 6 : Établir des arrangements institutionnels pour l'exécution

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 6A : Définir une structure de gestion efficace et de redevabilité	Collabore avec le gestionnaire du projet et la Taskforce PANB pour définir les responsabilités en matière de supervision et de redevabilité ainsi que les rôles et responsabilités des acteurs clés dans le cadre de l'exécution du PANB	Collabore avec le point focal du Ministère de la santé et la Taskforce PANB pour définir les responsabilités en matière de supervision et de redevabilité ainsi que les rôles et responsabilités des acteurs clés dans le cadre de l'exécution du PANB		Fournit des conseils sur la structure de gestion efficace et de redevabilité	Examine la structure de gestion efficace et de redevabilité et formule des conseils			

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 6B : Définir des mécanismes de coordination	Collabore avec le gestionnaire du projet et la Taskforce PANB pour définir la manière dont les parties prenantes coordonneront leurs efforts afin de faciliter une planification conjointe, la mise en commun des ressources, la prise de décision collective, le partage d'information et la co-responsabilité	Collabore avec le point focal du Ministère de la santé et la Taskforce PANB pour définir la manière dont les parties prenantes coordonneront leurs efforts afin de faciliter une planification conjointe, la mise en commun des ressources, la prise de décision collective, le partage d'information et la co-responsabilité			Collabore avec le gestionnaire du projet et le point focal du Ministère de la santé pour définir la manière dont les parties prenantes coordonneront leurs efforts afin de faciliter une planification conjointe, la mise en commun des ressources, la prise de décision collective, le partage d'information et la co-responsabilité	Est consulté sur les mécanismes de coordination appropriés		
Activité 6C : Identifier les besoins de renforcement de compétences et de soutien à la mise en œuvre	Dirige la détection des besoins de renforcement de compétences et de ressources et la réponse qui y est apportée				Aide le Ministère de la santé à déceler les besoins de renforcement de compétences et de ressources et à y répondre	Soutient la détection des besoins de renforcement de compétences et de ressources et la réponse qui y est apportée		Soutiennent la détection des besoins de renforcement de compétences et de ressources et la réponse qui y est apportée

Étape 7 : Obtenir l'accord final et lancer le PANB

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 7A : Revoir et approuver le PANB	Veille à ce que le gouvernement passe en revue et approuve le PANB final	Soutient le processus de révision et d'approbation et veille à ce qu'il soit mené à bien dans les délais ; s'assure que la rédaction et la mise en page sont professionnelles		Finalise le document et apporte les modifications demandées	Aide le point focal du Ministère de la santé à s'assurer que le gouvernement et les principales parties prenantes passent en revue et approuvent le PANB final ; passe en revue et valide le PANB final	Passé en revue et valide le PANB final	Passent en revue et approuve le PANB	Passent en revue le PANB
Activité 7B : Développer un plan et des documents de dissémination	Fournit des conseils sur le plan et les documents de dissémination	Développe le plan de dissémination et des documents de dissémination simplifiés et succincts		Soutient le gestionnaire du projet dans l'élaboration du plan et des documents de dissémination	Fournit des conseils sur le plan et les documents de dissémination	Contribue au plan et aux documents de dissémination		
Activité 7C : Produire et imprimer le document final		Veille à ce que la documentation du PANB soit rédigée, mise en page et imprimée conformément au plan de dissémination		Remet au gestionnaire du projet le document final et toutes les informations relatives au PANB recueillies au cours du processus de développement				
Activité 7D : Organiser un événement de lancement formel et des activités de dissémination	Conseille et préside le ou les événements de lancement	Dirige l'organisation du ou des événements de lancement		Participe à ou aux événements de lancement	Fournit des conseils et participe à ou aux événements de lancement	Participe à ou aux événements de lancement	Participent à ou aux événements de lancement	Participent à ou aux événements de lancement

Phase III : Exécuter

Phase 8 : Permettre la gestion efficace de l'exécution du PANB

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 8A : Mettre en œuvre des mécanismes de coordination efficaces et efficaces	Dirige le processus de développement du plan de travail annuel conjoint et met en place d'autres mécanismes de coordination utiles	Aide le Ministère de la santé à réunir toutes les parties prenantes en vue de l'exercice annuel de planification			Aide le point focal du Ministère de la santé à sélectionner et à recommander des approches de plaidoyer destinées aux domaines techniques ou aux parties prenantes qui doivent s'aligner sur les résultats prioritaires du PANB	Soutient le développement et l'exécution des plans de travail annuels ; plaide auprès du gouvernement, des partenaires de développement et des organismes habilitants pour que les lacunes des activités stratégiques soient hiérarchisées et comblées		Collaborent avec le GTT sur la planification familiale pour s'assurer que les lacunes constatées dans les activités stratégiques sont hiérarchisées et comblées
Activité 8B : Diriger et gérer le processus d'exécution	Collabore avec la Taskforce PANB pour s'assurer que les structures de gestion efficace et de redevabilité permettent de diriger et gérer efficacement le projet à tous les niveaux				Consulte le point focal du Ministère de la santé pour s'assurer que les responsables des domaines techniques sont sélectionnés et désignés ; soutient la mise en relation avec les institutions gouvernementales et la visibilité du PANB			

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 8C : Intégrer le PANB dans le plan de travail annuel existant ou, le cas échéant, développer des plans de travail annuels conjoints	Dirige le développement du plan de travail annuel conjoint, l'évaluation annuelle et l'atelier de planification ; s'assure qu'une attention suffisante est portée aux activités stratégiques qui contribueront à générer les résultats prioritaires	Soutient le Ministère de la santé dans le développement du plan de travail annuel conjoint, y compris en l'aidant à convoquer les réunions et les ateliers clés prévus			Soutient le développement et l'exécution des plans de travail annuels ; plaide auprès du gouvernement, des partenaires de développement et des organismes habilitants pour que les lacunes des activités stratégiques soient hiérarchisées et comblées	Soutient le développement et l'exécution des plans de travail annuels ; plaide auprès du gouvernement, des partenaires de développement et des organismes habilitants pour que les lacunes des activités stratégiques soient hiérarchisées et comblées		Collaborent avec le GTT sur la planification familiale pour s'assurer que les lacunes constatées dans les activités stratégiques sont hiérarchisées et comblées
Activité 8D : S'engager au niveau infranational pour faciliter l'exécution du PANB	Collabore avec les entités infranationales pour soutenir le processus du PANB ; soutient l'élaboration d'un système de rôles et de responsabilités pour les unités administratives infranationales				Fournit des conseils et soutient l'approche de mise en œuvre et de redevabilité au niveau infranational ; soutient la diffusion du PANB national au niveau infranational	Fournit des conseils et soutient l'approche de mise en œuvre et de redevabilité au niveau infranational		Fournissent des conseils et soutiennent l'approche de mise en œuvre et de redevabilité au niveau infranational

Étape 9 : Concevoir et mettre en œuvre des mécanismes de suivi de la performance

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 9A : Établir des outils et processus de suivi de la performance	Dirige l'élaboration d'un mécanisme de suivi de la performance	Soutient la mise en place d'un système de suivi de la performance	Met en place des outils de suivi de la performance pour appuyer les efforts de suivi de la performance du PANB dans le pays	Peut soutenir le développement d'un système de suivi de l'exécution du PANB sur une base semestrielle ou annuelle				
Activité 9B : Collecter régulièrement des données de performance	Se consulte avec le chargé de suivi et évaluation pour s'assurer que des données sont demandées aux partenaires		Coordonne la collecte de données auprès de toutes les sources et les saisit dans le système (ex. : le tableau de bord) conformément au calendrier	Peut contribuer à l'élaboration d'un système de collecte de données et d'un plan de suivi et d'évaluation	Examine et approuve les outils et processus de collecte de données ainsi que le plan de suivi et d'évaluation ; saisit les données dans le tableau de bord	Peut contribuer à l'élaboration d'un système de collecte de données et d'un plan de suivi et d'évaluation		
Activité 9C : Effectuer régulièrement des évaluations de la performance	Organise des mises à jour trimestrielles des données du tableau de bord et communique les progrès accomplis aux dirigeants du gouvernement ; organise les réunions pertinentes du GTT sur la planification familiale	Aide le Ministère de la santé à convoquer toutes les réunions et tous les ateliers	Se consulte avec les intervenants, y compris le gouvernement (aux niveaux central et décentralisé), les partenaires de développement et les organismes habilitants et le secteur privé, en vue de collecter des données de routine sur les indicateurs de performance ; collabore avec le Ministère de la santé en vue d'organiser régulièrement des réunions d'évaluation du PANB		Passe régulièrement en revue le tableau de bord	Passe régulièrement en revue le tableau de bord		Passent régulièrement en revue le tableau de bord

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 9D : Revoir et réviser	Dirige l'atelier annuel de planification et d'évaluation	Aide le Ministère de la santé à convoquer toutes les réunions et tous les ateliers	Aide le Ministère de la santé à réaliser des évaluations, y compris en mettant à disposition toutes les informations nécessaires à l'examen des progrès accomplis			Participe aux réunions régulières pour répondre de manière collective aux défis quotidiens de la mise en œuvre ; participe et contribue à l'atelier annuel de planification et d'évaluation	Les sous-groupes des GCS se réunissent régulièrement pour conseiller le GTT et le Ministère de la santé sur des questions spécifiques et pour suivre plus en détail l'exécution du PANB	
Activité 9E : Réaliser l'évaluation finale du PANB	Organise la mise à jour finale des données sur le tableau de bord ; organise la réunion finale du GTT sur la planification familiale ; communique les progrès réalisés aux dirigeants du gouvernement	Aide le Ministère de la santé à organiser des réunions d'évaluation finale	Se consulte avec les parties prenantes (voir ci-dessus) pour collecter des données sur les indicateurs de performance dès le lancement du PANB ; analyse les données ; collabore avec le Ministère de la santé en vue d'organiser une réunion d'évaluation finale du PANB		Participe à la réunion d'évaluation finale	Participe à la réunion d'évaluation finale	Peuvent être consultés sur les données et l'évaluation des progrès	Participent à la réunion d'évaluation finale

Étape 10 : Assurer la mobilisation continue des ressources

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 10A : Mobiliser les ressources pour le PANB	Actualise régulièrement les données relatives à la mobilisation continue des ressources pour lever des fonds destinés à un ensemble d'activités prioritaires qui ne sont pas encore financées ; soutient le développement de documents de plaidoyer	Aide le Ministère de la santé à convoquer toutes les réunions et tous les ateliers en vue de mobiliser des fonds			Évalue les efforts de mobilisation continue des ressources pour lever des fonds destinés à un ensemble d'activités prioritaires qui ne sont pas encore financées ; mène des activités de sensibilisation pour mobiliser les fonds requis	Soutient les efforts de mobilisation des ressources pour combler les déficits de financement	Développent un plan de mobilisation des ressources pour trouver des sources de financement pour les activités prioritaires qui ne sont pas encore financées	Soutiennent les efforts de mobilisation des ressources pour combler les déficits de financement
Activité 10B : Assurer le suivi du budget de planification familiale	Dirige l'équipe chargée du suivi budgétaire du PANB afin de mesurer les contributions du gouvernement et des parties prenantes aux efforts de planification familiale	Aide le Ministère de la santé à assurer le suivi du budget du PANB et des dépenses réalisées au titre de celui-ci afin de mesurer les contributions du gouvernement et des parties prenantes aux efforts de planification familiale				Collabore avec le point focal du Ministère de la santé pour diriger l'effort du PANB et assurer le suivi budgétaire du PANB afin de mesurer les contributions du gouvernement et des parties prenantes aux efforts de planification familiale	Le cas échéant, fournissent des données sur le suivi du budget du PANB	

Activité	Point focal du Ministère de la santé	Gestionnaire du projet	Chargé de suivi et évaluation	Équipe de soutien technique	Taskforce PANB	GTT national sur la planification familiale	Groupe(s) consultatif(s) stratégique(s)	Points focaux FP2030/OPCU
Activité 10C : Actualiser régulièrement l'analyse des déficits de financement	Examine les déficits de financement et donne des conseils à cet égard	Tous les ans, collecte et analyse des données visant à mesurer les déficits de financement et le degré d'alignement sur les activités prévues				Examine les déficits de financement et donne des conseils à cet égard		Examinent les déficits de financement et donne des conseils à cet égard
Activité 10D : Mener des activités de plaidoyer permanentes	Mène des efforts continus de plaidoyer en faveur de la mobilisation de ressources auprès du gouvernement et des partenaires de développement	Offre son soutien administratif au Ministère de la santé pour mener les efforts de plaidoyer en faveur de la mobilisation des ressources			Mène des efforts continus de plaidoyer en faveur de la mobilisation des ressources	Mène des efforts continus de plaidoyer en faveur de la mobilisation des ressources		