



HOPE OF LIFE DRC
HOL-DRC



POLITIQUE DE GESTION DES PROJETS
HOPE OF LIFE DRC



Mars 2021

1. PRÉAMBULE

La présente Politique de Gestion des Projets définit les principes, règles, procédures et mécanismes encadrant la planification, la mise en œuvre, le suivi, l'évaluation et la clôture des projets au sein de HOPE OF LIFE DRC.

Elle vise à garantir des projets efficaces, efficaces, transparents, responsables et conformes aux principes humanitaires, aux exigences des bailleurs de fonds ainsi qu'aux besoins des populations affectées.

Cette politique s'applique à l'ensemble des projets et programmes mis en œuvre directement ou en partenariat avec d'autres organisations.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette politique a pour objectifs de :

1. Harmoniser les pratiques de gestion de projets ;
2. Garantir la qualité et la pertinence des interventions ;
3. Assurer une bonne utilisation des ressources ;
4. Renforcer la redevabilité et la transparence ;
5. Améliorer le suivi des résultats et impacts ;
6. Réduire les risques opérationnels ;
7. Favoriser l'apprentissage organisationnel.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

3.1 Humanité

Les projets doivent répondre aux besoins des populations affectées.

3.2 Participation communautaire

Les communautés doivent être impliquées à toutes les étapes du projet.

3.3 Redevabilité

L'Organisation rend compte de l'utilisation des ressources et des résultats obtenus.

3.4 Transparence

Toutes les activités doivent être documentées et vérifiables.

3.5 Inclusion

Les projets doivent tenir compte :

- Du genre ;
- Du handicap ;
- Des groupes vulnérables.

3.6 Do No Harm

Les interventions ne doivent pas causer de préjudice.

3.7 Coordination

Les projets doivent être coordonnés avec les autorités, partenaires et acteurs humanitaires.



4. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à :

- Tous les projets humanitaires et de développement ;
- Toutes les équipes programmes ;
- Tous les partenaires de mise en œuvre ;
- Toutes les phases du cycle de projet.

5. CYCLE DE GESTION DES PROJETS

Le cycle de gestion des projets comprend :

1. Identification ;
2. Conception ;
3. Planification ;
4. Mise en œuvre ;
5. Suivi et contrôle ;
6. Évaluation ;
7. Clôture.

6. IDENTIFICATION DES PROJETS

6.1 Analyse des besoins

Les projets doivent être fondés sur :

- Évaluations des besoins ;
- Analyses de contexte ;
- Données fiables ;
- Consultations communautaires.

6.2 Priorisation

Les besoins sont priorisés selon :

- Urgence ;
- Vulnérabilité ;
- Faisabilité ;
- Ressources disponibles.

7. CONCEPTION DES PROJETS

Chaque projet doit inclure :

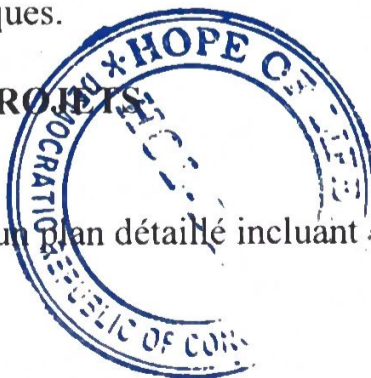
- Objectif général ;
- Objectifs spécifiques ;
- Résultats attendus ;
- Activités ;
- Indicateurs ;
- Budget ;
- Analyse des risques ;
- Plan MEAL ;
- Plan de gestion des risques.

8. PLANIFICATION DES PROJETS

8.1 Plan opérationnel

Chaque projet doit disposer d'un plan détaillé incluant :

- Activités ;
- Calendrier ;
- Responsabilités ;



8.2 Plan budgétaire

Le budget doit être :

- Réaliste ;
- Conforme aux exigences bailleurs ;
- Validé avant démarrage.

8.3 Plan de gestion des risques

Les risques potentiels doivent être identifiés avec des mesures d'atténuation.

9. MISE EN ŒUVRE DES PROJETS

9.1 Exécution des activités

Les activités doivent être :

- Réalisées conformément au plan ;
- Coordonnées efficacement ;
- Documentées.

9.2 Gestion des ressources

Les ressources humaines, financières et logistiques doivent être utilisées de manière efficiente.

9.3 Coordination

Le projet doit maintenir une coordination avec :

- Autorités locales ;
- Clusters ;
- Partenaires ;
- Communautés.

10. GESTION DES ÉQUIPES PROJET

10.1 Responsabilités du Chef de Projet

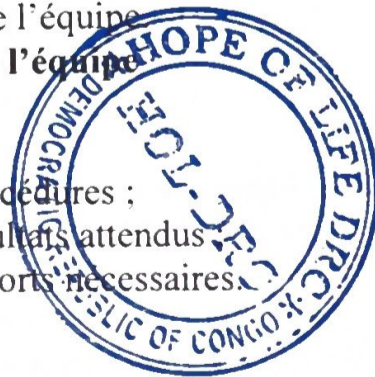
Le Chef de Projet est responsable de :

- La coordination générale ;
- La planification ;
- Le suivi budgétaire ;
- Le rapportage ;
- La supervision de l'équipe

10.2 Responsabilités de l'équipe

L'équipe projet doit :

- Respecter les procédures ;
- Atteindre les résultats attendus ;
- Produire les rapports nécessaires.



11. SUIVI DES PROJETS

11.1 Objectifs du suivi

Le suivi vise à :

- Mesurer les progrès ;
- Identifier les difficultés ;
- Ajuster les activités.

11.2 Outils de suivi

Les outils peuvent inclure :

- Plans de travail ;
- Indicateurs ;
- Bases de données ;
- Rapports terrain ;
- Tableaux de bord.

11.3 Visites de terrain

Des missions de supervision doivent être organisées régulièrement.

12. GESTION BUDGÉTAIRE

12.1 Suivi financier

Les dépenses doivent être :

- Contrôlées ;
- Budgétisées ;
- Justifiées.

12.2 Révisions budgétaires

Toute modification budgétaire doit être :

- Justifiée ;
- Autorisée ;
- Conforme aux règles bailleurs.

13. GESTION DES RISQUES

Les risques suivants doivent être surveillés :

- Risques sécuritaires ;
- Risques financiers ;
- Risques opérationnels ;
- Risques réputationnels ;
- Risques de protection.

Des mesures de mitigation doivent être appliquées.

14. REDEVABILITÉ ET TRANSPARENCE

L'Organisation s'engage à :

- Informer les communautés ;
- Recevoir les plaintes ;
- Assurer des mécanismes de feedback ;
- Communiquer les critères de sélection.

15. GESTION DES PLAINTES

Les bénéficiaires doivent avoir accès à des mécanismes sûrs et confidentiels pour :

- Plaintes ;



- Signalements sensibles.

16. ÉVALUATION DES PROJETS

16.1 Types d'évaluation

Les évaluations peuvent être :

- Initiales ;
- Mi-parcours ;
- Finales ;
- D'impact.

16.2 Objectifs

Les évaluations mesurent :

- Pertinence ;
- Efficacité ;
- Efficience ;
- Impact ;
- Durabilité.

17. CAPITALISATION ET APPRENTISSAGE

L'Organisation encourage :

- Documentation des leçons apprises ;
- Partage des bonnes pratiques ;
- Amélioration continue.

18. CLÔTURE DES PROJETS

La clôture doit inclure :

- Rapport final ;
- Liquidation financière ;
- Inventaire des actifs ;
- Archivage documentaire ;
- Restitution communautaire.

19. GESTION DES PARTENARIATS

Les partenaires doivent être :

- Évalués ;
- Accompagnés ;
- Supervisés ;
- Conformes aux politiques organisationnelles.

20. DOCUMENTATION ET ARCHIVAGE

Tous les documents projets doivent être :

- Classés ;
- Sécurisés ;
- Conservés selon les exigences bailleurs.

21. AUDIT ET CONTRÔLE

Des audits et contrôles peuvent être réalisés afin de

- Vérifier la conformité ;
- Évaluer la performance ;
- Identifier les risques.

22. CONFORMITÉ AUX POLITIQUES TRANSVERSALES

Tous les projets doivent respecter :



- Politique de sauvegarde ;
- Politique de protection de l'enfant ;
- Politique anti-fraude ;

- Politique de sécurité ;
- Politique environnementale.

23. SANCTIONS

Toute violation de cette politique peut entraîner :

- Mesures disciplinaires ;
- Suspension ;
- Résiliation de contrat ou partenariat ;
- Poursuites administratives ou judiciaires.

24. RÉVISION DE LA POLITIQUE

Cette politique est révisée périodiquement selon :

- Les besoins organisationnels ;
- Les exigences des bailleurs ;
- Les leçons apprises.

25. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son approbation par la Direction Générale.

Fait à Bukavu, le 21...../3...../2021



APPROBATION

| Fonction | Nom | Signature |
|---------------------------------------|--------------------|-----------|
| Directeur Exécutif | Singahera Maderu | |
| Responsable Programmes | JERQUES AJUANNWA | |
| Responsable MEAL | Augustin BIZES EYI | |
| Président du Conseil d'Administration | Mme LINDA NABINTU | |