|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Canevas d’achèvement d’un engagement | | | | | | | |
| Numéro et titre de l’engagement | | | | | | | |
| Date de début et de fin de l'engagement (par exemple, 31 août 2019 - 31 août 2021) | | | | | | | |
| Agence d'exécution principale | |  | | | | | |
| **Description de l’engagement** | | | | | | | |
| Quel est le problème public que l'engagement réglera ? | | * *Décrire le problème social, économique, politique ou environnemental traité par l'engagement. Lorsque disponibles, inclure des données de référence et des faits contextuels.*   *Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d’actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.* | | | | | |
| Quel est l'engagement ? | | * *Décrire ce que l'engagement implique, ses résultats attendus et son objectif global.*   *Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d’actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.* | | | | | |
| Comment l'engagement contribuera-t-il à résoudre le problème public ? | | * *Décrivez comment l'engagement contribuera à résoudre le problème ou à changer les pratiques gouvernementales pour résoudre le problème.*   *Conseil : Pour ce faire, expliquez comment l'engagement sera mis en œuvre. Fournir une description claire de la façon dont les étapes énumérées permettront d'atteindre l'objectif de l'engagement et d'obtenir les résultats attendus qui contribueront à résoudre le problème.*  *Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d’actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.* | | | | | |
| Pourquoi cet engagement est-il pertinent pour les valeurs de l'OGP ? | | *Tenez compte des questions suivantes :*   * *L'engagement divulgue-t-il davantage d'informations, améliore-t-il la qualité des informations divulguées, améliore-t-il l'accessibilité des informations au public ou permet-il le droit à l’information ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la transparence.* * *L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il des opportunités ou des capacités pour le public d'informer ou d'influencer les décisions ? L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il un environnement propice à la société civile ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la participation citoyenne.* * *L'engagement crée-t-il ou améliore-t-il des règles, des règlements et des mécanismes pour tenir publiquement les fonctionnaires responsables de leurs actions ? Si oui, l'engagement est pertinent pour la redevabilité publique.*   *Après avoir examiné les questions, fournissez des informations qui alignent la pertinence de vos réponses sur chacune des valeurs d'engagement décrites ci-dessus.*  *Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d’actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.* | | | | | |
| Informations supplémentaires | | *Utilisez cet espace facultatif pour fournir d'autres informations utiles, par exemple :*   * *Budget de l'engagement* * *Liens avec d'autres programmes gouvernementaux* * *Liens avec le plan national de développement ou d'autres plans sectoriels / locaux* * *Liens vers d'autres plans pertinents, tels qu'une stratégie anti-corruption* * *Lien avec les objectifs de développement durable.*   *Conseil : utilisez les informations contenues dans votre plan d’actions. Si quelque chose a changé, veuillez le signaler.* | | | | | |
| Niveau d’achèvement | | Pas commencé | | Limité | | Substantiel | Achevé |
|  | |  | |  |  |
| Description des résultats | | *Inclure des activités spécifiques au cours de la période de référence (première ou deuxième année du plan d’actions) et, dans la mesure du possible, veuillez indiquer s'il y a des preuves que des membres du public ont utilisé l'engagement ou si l'engagement a eu un effet.* | | | | | |
| Prochaines étapes | |  | | | | | |
| Etats des jalons | | | Date de début: | | Date de fin | | Niveau d’achèvement |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
| Informations de contact | | | | | | | |
| Agence d’exécution principale | |  | | | | | |
| Nom de la personne responsable de l'agence d'exécution | |  | | | | | |
| Titre, Département / Direction | |  | | | | | |
| Email et Téléphone | |  | | | | | |
| Autres acteurs impliqués | Ministères, organisme, agence du gouvernement |  | | | | | |
| OSC, secteur privé, multilatéraux, groupes de travail |
| Informations supplémentaires | | | | | | | |
|  | | | | | | | |