



MINISTRE DU CADRE DE VIE
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

REPUBLIQUE DU BENIN

01 BP 3502 - 01 BP 3621
Cotonou
Tél. : + 229 21 31 51 23
fnecc_mvdd@cadredevie.bj

FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE CLIMAT

01BP 3621 - Cotonou 21-32-59-16

DOCUMENT D'INFORMATIONS GENERALES

APPEL A PROJETS EDITION 2020 DU FNEC

Février 2020

PREAMBULE

Le Fonds National pour l'Environnement et le Climat (FNEC) est un office d'Etat à caractère social, culturel et scientifique placé sous la tutelle du Ministère de Cadre de Vie et du Développement Durable. L'une de ses attributions principales consacrée par le décret n°2017-128 du 27 février 2017 est le financement des programmes et projets visant la protection et la gestion rationnelle de l'environnement, la lutte contre les effets néfastes des changements climatiques et la promotion du développement durable. C'est dans le cadre de la mise en œuvre de cette mission fondamentale qu'il est prévu au titre de l'année 2020, un appel à projets au niveau national pour recueillir et sélectionner les meilleures initiatives environnementales et climatiques.

Quinze (15) nouveaux projets seront sélectionnés définitivement dont deux (02) d'un montant compris entre 100 et 200 millions, cinq (5) d'un montant compris entre 50 et 100 millions chacun, six (06) micro-projets de montant compris entre 20 et 50 millions et deux (02) projets de renforcement de capacités dont les montants sont compris entre 10 et 20 millions.

A. DOMAINES D'INTERVENTION DE L'APPEL A PROJETS 2020

Les domaines dans lesquels les dossiers de projets doivent être soumis sont définis à partir des documents nationaux de politique, de stratégie, de plans et programmes en matière d'environnement et de climat. Ces domaines se présentent comme suit :

Domaines/ Sous-domaines	Mesures prioritaires	Priorités du PAG et Cibles ODD
ENVIRONNEMENT		
Gestion des pollutions	Promotion du recyclage des déchets de toute sorte non reconnu dangereux (<i>pneumatiques, autres déchets non biodégradables</i>)	<ul style="list-style-type: none">• ODD 12Cibles 12.4 et 12.5• PAG Pilier 3 Axe 7 Action 2
	Promotion des emballages biodégradables	<ul style="list-style-type: none">• ODD 12Cibles 12.2 et 12.4• PAG Pilier 3 Axe 7 Action 2
Eau, assainissement et santé	Aménagement des points d'eau communautaire	<ul style="list-style-type: none">• ODD 6Cible 6.2• PAG Pilier 3 Axe 7 Action 2

Domaines/ Sous-domaines	Mesures prioritaires	Priorités du PAG et Cibles ODD
	Aménagement des bas-fonds, points d'eau et surcreusement des puits	<ul style="list-style-type: none"> • ODD 6 Cible 6.6 <ul style="list-style-type: none"> • PAG Pilier 3 Axe 7 Action 2
Développement urbains et Ecotourisme	Préservation des écosystèmes et développement de l'écotourisme	<ul style="list-style-type: none"> • ODD 12 et 14 Cibles 12.2 et 14.2 <ul style="list-style-type: none"> • PAG Pilier 3 Axe 7 Action 2
	Création de circuit écotouristique	ODD 12 et 14 Cibles 12.2 et 14.2
	Aménagements des espaces urbains et des berges	<ul style="list-style-type: none"> • ODD 14 Cibles 14.1 et 14.2 <ul style="list-style-type: none"> • PAG Pilier 3 Axe 7 Action 2
	Restauration des espèces (flore) en voie de disparition	ODD 15 Cible 15.5
	Restauration des forêts	ODD 15 Cible 15.2
ADAPTATION AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES		
Ressources en eaux	Amélioration de l'offre en eaux aux fins d'adaptation aux changements climatiques (réalisation de barrages, de retenues d'eau, de forage, etc.)	ODD 6 Cibles 6.1, 6.2 et 6.6
	Intégration de l'adaptation aux changements climatiques dans les stratégies locales de réduction de la vulnérabilité des systèmes naturels et humains.	ODD 13 Cibles 13.1 et 13.2
Agriculture et sécurité alimentaire	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion de l'agriculture biologique • Renforcement du système de prévision des risques climatiques et d'alerte rapide pour la sécurité alimentaire dans les zones agro-écologiques vulnérables. • Culture de contre saison • Promotion des semences résistantes, à cycle court et moins exigeantes en eau • Mise en place de systèmes d'irrigation gravitaire 	ODD 12 et 13 Cibles 12.1 et 13.1
Forestier	• Promotion des plantations domaniales,	ODD 12

Domaines/ Sous-domaines	Mesures prioritaires	Priorités du PAG et Cibles ODD
	communautaires et privées. • Promotion des activités alternatives à l'exploitation des ressources forestières.	Cible 12.2
Agroforesterie	• Promotion de la plantation d'arbres à vocation fourragère et de protection de l'écosystème et leur utilisation raisonnée. • Reboisement des zones dégradées afin de fournir des zones de pâturage offrant également des services écosystémiques tels que la rétention d'eau, la réduction de l'érosion des sols et la protection contre les inondations. • Restauration des forêts galeries et restauration des terres dégradées.	ODD 15 Cibles 15.1 ; 15.2 et 15.3
ATTENUATION		
Energie	• Développement de la production d'énergie électrique à partir du gaz naturel et des sources d'énergie renouvelables • Promotion des technologies à basse consommation d'énergie (Groupes électrogènes, foyer économique et autocuiseurs performants, etc.). • Promotion du gaz butane en remplacement du bois-énergie • Zone de captage d'énergie solaire combinée à des terres protégées et mise en culture : Développer une ferme solaire communale. • Densification des résidus et déchets agricoles en briquettes.	ODD 7 et 12 Cibles 7.1 ; 7.2 ; 7.b et 12.1
Agriculture	• Promotion des techniques culturales améliorées dans le cadre de la production végétale ; • Promotion des techniques de gestion de la fertilité des sols ; • Promotion des aménagements hydro-agricoles • Promotion des technologies propres dans le secteur (<i>production d'intrants organiques et botaniques, l'enfouissement des résidus de récolte, du compostage et d'utilisation du fumier, conservation et de transformation des produits agricoles, variétés de culture à cycle</i>	ODD 12 et 15 Cibles 12.1 15.3

Domaines/ Sous-domaines	Mesures prioritaires	Priorités du PAG et Cibles ODD
	<i>court et moins exigeantes en eau).</i>	
INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTIONS BIOCLIMATIQUES		
Renforcement du mécanisme d'entretien des infrastructures de transport routier (pistes rurales) et d'assainissement.	<ul style="list-style-type: none"> • Construction d'un poste de santé en banco et/ou matériaux recyclés (<i>brique sable/plastique</i>) utilisant des conceptions traditionnelles. • Construction d'un entrepôt alimentaire résilient 	ODD 12 et 11 Cibles 12.1 ; 12.5 et 11.c
MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITES INSTITUTIONNELLES		
Amélioration de l'expertise locale et de l'information sur les CC	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement des capacités en matière d'observation du climat ; • Valorisation et vulgarisation des savoirs locaux ; • Formation à la conception des projets ; • Renforcement des capacités en matière de prise en compte des questions relatives au changement climatique dans l'agriculture, la biodiversité et la protection de la population, • Formation aux technologies agricoles adaptées au contexte du climat. 	ODD 17 et 13 Cibles 17.9 ; 13.1
Capacités de planification et systèmes d'alerte	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un système de surveillance et d'information sur l'impact des changements climatiques sur la santé, la biodiversité, • Mise en place des systèmes d'alertes et de gestion des inondations. 	ODD 13 et 3 Cibles 13.3 et 3.d PAG Pilier 3 Axe 6 Action 2

B. ORGANISMES ELIGIBLES

Peuvent participer à cet appel à concurrence de projets environnementaux et climatiques, les organismes ci-après :

- les structures du secteur public intervenant dans les secteurs de l'environnement et des changements climatiques ;
- les collectivités territoriales décentralisées et intercommunalités ;
- les Organisations de la société civile (OSC) nationales ou internationales œuvrant dans les secteurs de l'environnement et des changements climatiques (ONG, Fondations, Associations de Développement, etc.);

- les universités publiques ou privées (centres, instituts et laboratoires de recherche en environnement et changements climatiques);
- les associations des médias (presse écrite, médias publics et privés, les confédérations etc.).

C. CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES ORGANISMES

N°	CONDITIONS	CONTENUS
1	Existence juridique et physique de l'organisme	<ul style="list-style-type: none"> • avoir un statut légal depuis deux (02) ans au moins à la date de dépôt du dossier au FNEC (acte d'immatriculation ou d'enregistrement au Journal Officiel, etc.) • Avoir un siège avec des outils de travail adéquats et un minimum de personnel en place. Le siège social, la Représentation ou la direction doit être implantés au Bénin
2	Organisation administrative, financière et comptable	<ul style="list-style-type: none"> • disposer d'un Conseil d'Administration ou d'un organe similaire d'orientation (Organisation de la Société Civile) • tenir régulièrement les assemblées générales ou sessions et réunir les instances de gouvernance prévues dans les statuts ou les textes de création de l'organisme (en fournir les rapports des deux dernières années précédentes de l'année de l'appel) ; • Produire régulièrement les rapports d'activité/rapport de gestion annuels ou les états financiers (en fournir les rapports des deux dernières années précédentes de l'année de l'appel) ; • Produire les procès-verbaux d'approbation du conseil d'administration (OSC,) ou du Conseil Communal des budgets ou des PTA ou des états financiers des deux dernières années précédant l'année de l'appel à projets. • fournir les budgets approuvés de l'année précédente et de l'année de l'appel à projets.
3	Situation de cessation d'activité	Ne pas être en cessation d'activité ou en liquidation judiciaire
4	Expérience opérationnelle et de gestion de projets dans les secteurs de l'environnement et	prouver avec les documents appropriés les expériences de l'organisme en matière de conduite des projets significatifs dans le domaine de l'environnement et des changements climatiques

N°	CONDITIONS	CONTENUS
	du climat	pendant au moins deux années
5	Expériences professionnelles de l'équipe de gestion de l'Organisme	<ul style="list-style-type: none"> • Produire les actes officiels de nomination des premiers responsables de l'organisme ; • fournir les CV détaillés de tous les dirigeants de l'Organisme.
7	Situation judiciaire ou implication dans le faux	<ul style="list-style-type: none"> • ne pas faire l'objet d'une condamnation ou d'un jugement en cours pour des raisons en rapport avec la moralité de l'un de ces dirigeants (corruption, fraude ou actes criminels, etc.) ; • ne pas commettre des actes de malversations ou de violation des obligations contractuelles dans l'exécution d'une précédente convention de financement signée avec le FNEC ou autres partenaires ; • ne pas être auteur de fausses déclarations lors de la soumission d'appels antérieurs. • le FNEC se réserve le droit de procéder à des enquêtes de moralité sur les dirigeants des organismes porteurs de projets

Tout organisme éligible ne respectant pas les critères spécifiques énumérés ci-dessus, verra son projet rejeté.

D. CRITERES D'ELIGIBILITE DES PROJETS

D.1 Critères de recevabilité des projets

Le dossier de projet doit :

- être contenu dans une enveloppe grand format portant la mention suivante « **Soumission de dossier de projet au FNEC au titre de l'appel à projets de l'année 2020** » ;
- Eligibilité de l'organisme porteur du projet avec deux (02) ans d'ancienneté ;
- Présence et validité de toutes les pièces administratives de l'organisme porteur du projet ;
- Conformité du projet avec l'un des domaines retenus dans l'appel à projets ;
- Demande de financement n'excédant pas l'enveloppe budgétaire inscrite à l'appel à projets ;
- Période d'exécution du projet n'excédant pas deux (02) ans ;
- Respect strict du canevas d'élaboration des projets ;
- Preuve tangible de la capacité financière (par exemple le Relevé de compte) de l'organisme de contribuer au financement du projet, de réaliser l'étude d'impact environnemental et social si nécessaire sur fonds propre et de l'enregistrement de la convention de financement.

NB : Le dossier administratif de l'organisme se compose impérativement des pièces suivantes, dans cet ordre :

- a. la lettre de demande de financement datée et signée par le représentant légal de l'organisme, attestant que les pièces composant le dossier administratif sont conformes aux originaux ;
- b. le formulaire de soumission du projet ;
- c. une copie des statuts certifiée conforme à l'original pour les structures publiques ou la publication au Journal Officiel ou l'acte légal de création de la structure pour les autres ;
- d. l'acte de nomination ou le procès-verbal de l'Assemblée Générale électorale des membres du Conseil d'Administration ou de l'organe similaire applicables aux OSC ou aux offices et agences ou le procès-verbal de l'élection de l'équipe communale ;
- e. les rapports annuels d'activités des deux dernières années ;
- f. le dernier compte rendu de l'assemblée générale ou le procès-verbal du Conseil d'Administration ou de l'organe similaire ou le dernier procès-verbal de délibération du Conseil Communal ;
- g. le budget prévisionnel pour l'exercice 2020 de la structure ;
- h. les actes de nomination, les diplômes, les casiers judiciaires et les CV des principaux responsables de l'organisme et des membres de l'équipe de gestion du projet ;
- i. les attestations de bonne fin d'exécution prouvant l'exécution de projets significatifs dans le domaine concerné par le projet ;
- j. une lettre d'engagement pour : la libération des contreparties de l'organisme, l'enregistrement de la convention de financement du projet et la réalisation des études d'impact environnemental sur fonds propres de l'organisme porteur de projet.

Le dossier technique est élaboré suivant le canevas du projet mentionné en annexe 4 de ce document.

D.2 Critères de présélection des projets

Critères de présélection des projets	Nombre de points
QUALITE DU DIAGNOSTIC ET CADRE DE REFERENCE DU PROJET	15
Précision de la situation de départ et justification du projet au regard des besoins réels des groupes cibles : prise en compte des acquis et leçons tirées des précédents projets exécutés dans la zone ou sur la thématique concernée	3
Présentation et justification de la zone d'intervention du projet (cartes et autres images)	3
Précision sur la problématique majeure et les enjeux auxquels le projet entend répondre : arbre à problèmes	3
Analyse de l'environnement institutionnel et les relations avec les autorités locales	2
Identification du/des groupe(s) cible(s) et des bénéficiaires (directs et indirects) : les caractéristiques, le nombre de bénéficiaires et les problèmes spécifiques liés à chaque groupe cible	2
Expérience/expertise du promoteur et du ou des partenaires sur la/les thématiques	2

Critères de présélection des projets	Nombre de points
concernées par le projet	
PERTINENCE DU PROJET ET COHERENCE AVEC LES STRATEGIES DE DEVELOPPEMENT	13
Pertinence du contenu global du projet (titre, composantes, actions, démarches, etc.) au regard des enjeux identifiés dans le diagnostic	4
Clarté et cohérence des objectifs par rapport aux problèmes majeurs identifiés dans le diagnostic	1
Analyse des effets et impact(s) attendus du projet au regard des objectifs du projet	2
Pertinence géographique du projet au regard des priorités nationales relatives à la thématique développée	2
Caractère innovant du projet : plus-value des actions à mettre en œuvre ainsi que la valeur ajoutée en termes de savoir-faire, d'expertise d'expérience du promoteur	2
Alignement du projet autour des priorités nationales et des communes d'intervention dans le domaine concerné par ledit projet	2
FAISABILITE TECHNIQUE DU PROJET	15
Viabilité et pérennité des techniques ou technologies retenues et leur adaptation au contexte local et aux capacités de gestion et de maintenance des acquis	3
Description des résultats, des activités et la démarche méthodologique de mise en œuvre	3
Analyse de l'environnement organisationnel de mise en œuvre du projet, le degré d'engagement de la population cible dans le projet et les modalités d'appropriation par les bénéficiaires	3
Adéquation entre les ressources humaines et les moyens techniques : justification des moyens techniques prévus par le projet et les ressources humaines mobilisées en indiquant précisément le rôle de chacun et surtout des bénéficiaires locaux, la durée de leur mission et leur profil	2
Justification du financement demandé en cohérence avec les actions planifiées et viabilité du plan de financement du projet	2
Adéquation entre la durée prévue pour la mise en œuvre du projet et les objectifs visés avec les moyens mobilisés au regard des capacités de mise en œuvre du promoteur	2
SUIVI-EVALUATION DU PROJET	15
Description des indicateurs de suivi et de résultat du projet (les indicateurs doivent être précis au maximum avec les cibles)	3
Cohérence de la chaîne de résultat du projet	1
Clarté et la cohérence du cadre logique du projet	1
Description du mécanisme de capitalisation et de communication du projet	2
Pertinence du dispositif de suivi technique et financier du projet	3
Description des modes d'évaluation mis en place dans le cadre du projet	2
Pertinence de l'arrangement institutionnel du projet : organigramme, responsabilités et organisation du pilotage et de la mise en œuvre avec les parties prenantes	1
Audit financier du projet	2

Critères de présélection des projets	Nombre de points
DURABILITE DU PROJET	7
Appropriation du changement et la pérennisation des effets attendus du projet	3
Mécanisme de prise en charge des coûts récurrents du projet	2
Modalités de diffusion des bonnes pratiques	2
GESTION DES RISQUES OU DES HYPOTHESES ET LEUR IMPACTS PREVISIBLES SUR LE PROJET	8
Identification, description et justification des risques liés au contexte (cadre politique, économique, social, sécuritaire et environnemental) communal, départemental ou national	2
Identification, description et justification des risques liés au projet : risques opérationnels (techniques, financiers, autres ressources, etc.) et risques liés aux parties prenantes	3
Pertinence de l'analyse et des mesures proposées pour le traitement des risques	3
CRITERES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX	12
Description de la situation environnementale de la zone d'intervention du projet	3
Pertinence des impacts environnementaux et sociaux potentiels identifiés par rapport aux actions phares du projet	2
Cohérence des mesures d'atténuation proposées et des indicateurs de suivi avec les échéances de mise en œuvre	2
Engagement du promoteur à réaliser les études d'impact environnemental et social si nécessaire après la sélection du projet (six mois au maximum)	0,5
Description de la situation liée au genre dans la zone et les besoins en genre	2
Pertinence des mesures de prise en compte des préoccupations des plus défavorisés ou groupes vulnérables dans le projet	2
Degré de participation des parties prenantes dans l'élaboration du projet	0,5
BUDGET DU PROJET ET L'ELIGIBILITE DES DEPENSES	15
Degré d'éligibilité des activités planifiées	3
Ventilation et justification des coûts des activités (chaque rubrique doit être détaillée en indiquant le mode de calcul utilisé : forfait, coût unitaire, coût homme/jour, etc.)	4
Equilibre des dépenses et des ressources	3
Respect du ratio de 5 à 10% des coûts directs pour les frais administratifs (frais de fonctionnement et dépenses de personnel)	2
Respect du ratio d'au plus 5% des coûts directs pour les frais de gestion du promoteur	2
Niveau de mobilisation des ressources de la contrepartie du promoteur	1
Note globale maximum	100

D.3 Critères de sélection des projets

Paramètres	Evaluation ex-ante jugée	Pertinence des informations complémentaires fournies (30)	Total N2	Observations
------------	--------------------------	---	----------	--------------

Numéros du projet	satisfaisante (70)	par le promoteur	(100)	

E. LES DEPENSES NON ELIGIBLES

Les dépenses non éligibles ciblées portent sur les postes suivants :

- les dépenses non prévues au budget annexé au contrat de financement ;
- les paiements effectués avant la signature de l'accord de financement ou, avant la date indiquée dans l'accord pour un financement rétroactif.
- les paiements effectués au titre de dépenses engagées après la date de clôture du projet ;
- les dettes contractées par l'organisme ou ses partenaires ne peuvent être inscrites au budget à soumettre ;
- les intérêts sur prêts contractés par l'organisme ou ses partenaires auprès des institutions financières ou tiers ;
- les frais d'étude et de conception des dossiers de projets ;
- l'organisation des voyages d'échanges et des missions à l'extérieur ;
- l'organisation des séminaires, ateliers, colloques, etc. ;
- l'acquisition de terrain ou d'immeubles, sauf lorsque ces investissements sont inclus dans le cadre d'une action. Autrement dit, le FNEC ne finance pas ces investissements si le projet ne consiste qu'à leur acquisition. Dans le cas d'un financement, l'investissement devient propriété de l'organisme à la fin de l'action ;
- l'achat de biens matériels (véhicules, etc.) à des fins personnelles ou autres que celles liées à l'exécution du projet financé ;
- les pertes de valeur occasionnées lors des transferts d'argent ;
- les taxes diverses (y compris la TVA) ne sont pas éligibles sauf lorsque l'organisme ou ses partenaires peuvent les récupérer pour les reverser ou lorsque l'administration fiscale demande leur prise en charge par le Fonds ;
- les provisions pour risque, etc.

F. PRÉSENTATION ET CONTENU DU DOSSIER DE SOUMISSION AU FNEC

Le dossier de projet doit comprendre toutes les pièces demandées par le FNEC notamment le dossier administratif et le dossier technique dont les compositions sont respectivement présentées au point D ci-dessus.

Tous ces documents doivent respecter les modèles exigés figurant en annexe ou en vigueur au plan national, être signés (excepté la preuve de l'existence légale),

reliés et établis en trois exemplaires dont un original et deux copies mentionnées comme telles avec la version électronique sur clé USB.

La version originale ainsi que les copies du dossier administratif doivent être contenues dans une enveloppe grand format portant la mention suivante « *Soumission de dossier de projet au FNEC au titre de l'appel à projets de l'année 2020 : dossier administratif du projet* ».

La version originale ainsi que les copies du dossier technique de projet doivent être contenues dans une enveloppe grand format portant la mention « *Soumission de dossier de projet au FNEC au titre de l'appel à projets de l'année 2020 : dossier technique de projet* ».

Le dossier administratif et le dossier technique doivent être contenus dans une troisième enveloppe portant la mention « *Soumission de dossier de projet au FNEC au titre de l'appel à projets de l'année 2020* »

G. RÉCEPTION DES DOSSIERS DE PROJETS

Le dossier de projet doit être soumis au FNEC sous deux formats à savoir :

- la version papier ; et
- la version électronique.

La réception des dossiers est assurée par le Secrétariat administratif du FNEC sis à Gbèdjromèdé à côté de la MAISON DES MEDIAS Thomas MEGNASSAN ou les Secrétariats Administratifs des Directions Départementales du Cadre de Vie et du Développement Durable à Abomey-Calavi, Porto-Novo, Lokossa, Abomey, Parakou et Natitingou.

Pour les dossiers acheminés par la poste, ils doivent être sous pli recommandé avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi à l'adresse indiquée par le FNEC dans l'appel à projets.

Les dossiers déposés aux Secrétariats Administratifs des Directions Départementales du Ministère en charge de l'Environnement doivent être cachetés et convoyés dès le lendemain de la date de clôture de l'appel à projets, scellés dans un sac approprié mis à leur disposition par le FNEC.

La version électronique du dossier de projet doit être sous format PDF et enregistrée sur une clé USB. Sa transmission sur le site internet du FNEC (www.fnec-benin.org) doit se faire au plus tard à la date limite de dépôt de dossiers mentionnée dans l'appel à projets. La réception des dossiers électroniques sera confirmée par courriel au promoteur du projet par qui de droit au plus tard quarante-huit heures ouvrées après la réception.

Tout dossier de soumission de projet parvenu au FNEC après la date limite de dépôt n'est pas valide et doit être retourné en l'état à l'expéditeur. De même, aucun promoteur ne peut soumissionner pour plus d'un projet.

A l'expiration du délai de dépôt des dossiers, le comité ad'hoc mis en place à cet effet, produit son rapport d'activités qu'il transmet au Directeur Général avec tous les dossiers de projets soumis par les promoteurs.

Les promoteurs de projet doivent déposer leurs dossiers en trois exemplaires (l'original plus deux copies) au plus tard **le vendredi 29 mai 2020 à 18 h 30 minutes**.

Pour tous renseignements complémentaires, appeler les numéros de téléphone ci-après : 21 32 59 16, 97 57 88 67 les jours et heures ouvrables ou se rapprocher du Secrétariat de Direction du FNEC ou des Secrétariats Administratifs des différentes Directions Départementales du Cadre de Vie et du Développement Durable.

H. TAILLE DES PROJETS ET NATURE DE LA SUBVENTION

Le financement des projets sélectionnés sera assuré par une subvention non remboursable sur les ressources du FNEC. Il est subdivisé en quatre sous guichets à savoir :

- **Sous-Guichet n° 1** : les projets dont le montant de financement est compris entre dix millions (10.000.000) de FCFA et vingt millions (20.000.000) FCFA seront subventionnés à 100% par le FNEC. Il s'agit des projets de sensibilisation ou de renforcement des capacités susceptibles d'apporter des informations de bonne gouvernance environnementale ou climatique à une communauté ;
- **Sous-Guichet n° 2** : les projets dont le coût de financement est compris entre vingt millions un (20.000.001) FCFA et cinquante millions (50.000.000) FCFA, auront droit à une subvention de 95%, les 5% restants seront apportés par le promoteur ;
- **Sous-Guichet n° 3** : les projets dont le montant de financement est compris entre cinquante millions un (50.000.001) FCFA et cent millions (100.000.000), la subvention accordée par le FNEC est de 90%, les 10% restants seront recherchés par l'organisme porteur du projet ;
- **Sous-Guichet n° 4** : les projets dont le coût de financement est compris entre cent millions un (100.000.001) FCFA et deux cent millions (200.000.000) de FCFA. Dans ce cas, l'apport du FNEC est de 80%, le reste soit les 20% devront être apportés par l'organisme porteur du projet.

I. DIFFÉRENTES PHASES DE SÉLECTION DES PROJETS

1. **l'ouverture des dossiers et l'enregistrement des paramètres d'identification des projets** : il s'agit de procéder à l'ouverture des plis et à l'enregistrement des paramètres comme nom, prénoms et adresses du responsable du projet, l'intitulé du projet et le domaine environnemental et/ou climatique concerné par le projet ;
2. **l'étude de recevabilité des dossiers de projets soumis au financement du FNEC** : il s'agit de vérifier l'éligibilité de l'organisme porteur et la recevabilité du dossier conformément aux différents critères ci-dessus énumérés. La non-conformité d'un dossier de projet à l'un quelconque des points mentionnés

entraîne son rejet systématique. Dans le cas contraire, le dossier de soumission est déclaré recevable et peut faire l'objet d'une étude approfondie.

3. **La présélection des dossiers de projets soumis au financement du FNEC :** à cette étape, le dossier de soumission sera examiné en fonction des critères ci-dessus cités. Sont présélectionnés avec ou sans compléments d'informations, les projets ayant totalisé au moins 60 points sur 100.
4. **Sélection des projets :** il s'agit d'étudier le rapport de la mission d'évaluation ex-anté du projet et d'apprécier les informations complémentaires fournies par le promoteur dudit projet. Ces deux éléments (évaluation ex-anté et informations complémentaires) sont notés sur 100 points et constituent une seconde note. Pour être admis à la sélection, il faut réunir au moins 70 points sur les 100.

J. CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE DEROULEMENT DES ACTIVITÉS DE L'APPEL A PROJET

N°	Intitulé de l'action	Période d'exécution	Responsable	Acteurs Impliqués
Phase préparatoire de l'appel à projets				
1.	Elaboration et validation des Termes de Référence (TDR) de l'appel à projets (AP)	20-24 janvier 2020	CSEP	DPPSE
2.	Mise en place du Comité d'organisation de l'appel à projets	27-28 janvier 2020	DPPSE	DG
3.	Elaboration et validation du calendrier prévisionnel des activités de l'AP	29-31 janvier 2020	CSEP	DPPSE
4.	Elaboration et validation de la fiche de financement (budget) de l'AP	29-31 janvier 2020	AC	DPPSE
5.	Proposition et validation des domaines d'intervention de l'AP	3-5 février 2020	DPPSE	DG, DMRF
6.	Elaboration du document technique de l'AP	6-7 février 2020	CSEP	DPPSE
7.	Elaboration et validation du plan de communication de l'AP	10-12 février 2020	C/BUDP	SEP, DPPSE
8.	Note d'information aux membres du Conseil d'Administration sur l'AP	13-14 février 2020	DPPSE	DG
9.	Elaboration et validation du communiqué de l'AP	17 février 2020	CSEP	DPPSE, BUDP
10.	Organisation des séances d'échanges avec les DDCVDD ainsi que leurs collaborateurs sur les objectifs de l'appel à projets et son organisation pratique	18-21 février 2020	DPPSE	AC DDCVDD
Phase de l'appel à projets 2020				
11.	Note d'information au Ministre sur le	22 février	DPPSE	DG, SD

N°	Intitulé de l'action	Période d'exécution	Responsable	Acteurs Impliqués
	lancement de l'appel à projets	2020		
12.	Lancement de l'appel à projet	27 février 2020	DG	DPPSE
13.	Diffusion du communiqué de l'appel à Projets sur les télévisions et la presse écrite	27 février-27 avril 2020	DPE	DPPSE AC C/BUDP
14.	Organisation de deux missions de diffusion du communiqué et des documents techniques de l'appel à projets dans 24 radios locales	2-7 mars 9-14 mars	DPE	DPPSE AC C/BUDP
15.	Organisation d'émissions sur les télévisions, radios nationales et communautaires	27 février-27 avril 2020	DG DPPSE DMRF DDCVDD	AC BUDP
16.	Organisation de deux missions de supervision sur le déroulement de l'appel à projets	11-17 mars 15-21 avril 2020	DPPSE	DMRF DDCVDD
17.	Réception des dossiers de projets	27 février-29 mai 2020	DPPSE DDCVDD	CSEP Stagiaires
18.	Convoi des dossiers réceptionnés des DDCVDD vers le FNEC	1-5 juin 2020	DDCVDD	SD DPPSE AC
19.	Elaboration et transmission du rapport de la première phase de l'appel à projets	8-11 juin 2020	CSEP	DPPSE
Phase de sélection des projets				
20.	Elaboration des TDR des différentes sessions des commissions de sélection	16-20 avril 2020	CSEP	DPPSE
21.	Elaboration et signature des décisions de mise en place des commissions de travail	23- 27 avril 2020	DPPSE	DG AC
22.	Ouverture des dossiers et enregistrement des paramètres d'identification des projets	22 juin-3 juillet 2020	DPPSE	Comité Technique (CT)
23.	Elaboration et transmission du Procès-verbal d'ouverture des plis	6-8 juillet 2020	Rapporteur CT	DPPSE
24.	Travaux d'étude de recevabilité des dossiers de projets	13-24 juillet 2020	DPPSE	AC
25.	Elaboration et transmission du Procès-verbal d'étude de recevabilité des dossiers	27-29 juillet 2020	Rapporteur CT	DPPSE
26.	Mise en place de la Commission Pluridisciplinaire (CP)			
27.	Organisation logistique et pratique des	30-31 juillet	AC	DPPSE

N°	Intitulé de l'action	Période d'exécution	Responsable	Acteurs Impliqués
	travaux de présélection	2020		
28.	Travaux de présélection des dossiers de projets	03-21 août 2020	DPPSE	Commission Pluridisciplinaire (CP)
29.	Elaboration et transmission du Procès-verbal des travaux de présélection des dossiers	24-26 août 2020	Rapporteur CP	DPPSE
30.	Notification des résultats et demande des informations complémentaires	01-09 septembre 2020	DPPSE	CSEP, SD
31.	Organisation de l'évaluation ex-ante des projets présélectionnés	14-25 septembre 2020	DPPSE	Commission Pluridisciplinaire (CP)
32.	Réception des informations complémentaires	14-25 septembre 2020	DPPSE	DG, SD
33.	Travaux de sélection définitive des projets	05-09 octobre 2020	DPPSE	Commission Pluridisciplinaire (CP)
34.	Elaboration et transmission du Procès-verbal des travaux de sélection des dossiers	12-14 octobre 2020	Rapporteur CP	DPPSE
35.	Elaboration du rapport général de l'appel à projet	15-21 octobre 2020	CSEP	DPPSE
36.	Examen des résultats définitifs par le Conseil d'Administration du FNEC	28 octobre 2020	DPPSE	DG
37.	Note d'information au MCVDD	2-4 novembre 2020	DPPSE	DG
38.	Notification des résultats définitifs aux promoteurs de projets	16-20 novembre 2020	DPPSE	DG, SD
Phase de démarrage des projets				
39.	Signature des conventions de financement	Décembre 2020	DPPSE	DMRF AC DG
40.	Cérémonie de remise des chèques et de lancement des projets	décembre 2020	Ministre	DG DPPSE AC

ANNEXES

Annexe n° 1 : Formulaire de soumission de projets, gestion 2020

(A remplir par le promoteur)

A. IDENTIFICATION DE L'ORGANE PORTEUR DE PROJET			
Nom complet ou raison sociale de l'organisme porteur : (c'est la dénomination par laquelle le promoteur est identifié dans ses documents juridiques)			
Acronyme communément utilisé pour désigner l'organisme porteur			
Adresse postale, adresse électronique (auxquelles toutes les correspondances concernant ce projet devront être envoyées)			
Téléphones officiels de la structure et de ses principaux responsables	Téléphones officiels organisme	Téléphones principaux responsables	
Nom, prénoms, titre et coordonnées précises du représentant officiel de l'Organisme porteur			
Type de structure (préciser si le promoteur est un organisme public ou privé, une ONG, le genre d'association, une collectivité locale, une université publique ou privée etc.)			
Situation géographique : lieu d'implantation du siège social de l'organisme porteur de projet (donner toutes les informations relatives au siège de la structure : département, commune, arrondissement, quartier).			
Date de création et numéro de l'acte de création : (mentionner la date à laquelle l'organisme a été enregistré soit au ministère en charge des collectivités locales (pour les ONG, associations, groupements, etc.) ou la date et numéro du décret portant attributions, organisation et fonctionnement de la structure publique.)	Date de création	Numéro de l'acte de création	Département ou commune
Missions de l'organisme porteur			
Zone(s) ou communes d'intervention de l'organisme porteur			
Domaine d'intervention de l'organisme : (préciser les domaines d'intervention de la structure tels que définis dans ses documents juridiques)			
Principaux financements et partenariats noués au cours des 2 dernières années. (préciser l'objet, le montant du financement et le projet ou l'action concernée)			
Principales réalisations sur les deux dernières années avec les sources de financement : (donner quelques réalisations dans les domaines de l'environnement et des changements climatiques)			

B. PRESENTATION SOMMAIRE DU PROJET	
Titre du projet : (le titre du projet doit être conforme à l'intitulé du document de projet)	
Localisation : (donner toutes les informations relatives à la localisation du projet : département/ commune/ arrondissement/ quartiers)	
Objectif principal du projet : (c'est l'objectif global visé qui doit être en adéquation avec les directives du FNEC)	
Objectifs spécifiques du projet : (il s'agit ici des objectifs précis, quantifiés liés aux activités ou groupes d'activités prévues par le projet.)	
Populations bénéficiaires : (présenter les groupes cibles visés ainsi que les bénéficiaires directs ou indirects)	
Domaine et sous domaine d'intervention du projet : (préciser dans quel domaine et sous domaine défini dans l'appel à projet par le FNEC)	
Durée du projet :	
Plan de financement	Cout global du projet :
	Montant sollicité du FNEC :
	Contrepartie du promoteur :
	Apport des autres partenaires clés :
C. IDENTIFICATION DES AUTRES PARTENAIRES DU PROJET (en cas de partenaires multiples, remplir ce tableau autant de fois que de partenaires)	
Nom de l'organisme :	
Statut juridique de l'organisme :	
Nationalité : (préciser si le partenaire est béninois ou d'une autre nationalité)	
Situation géographique et adresse du partenaire : (toutes les informations relatives au siège de la structure : quartier, arrondissement, commune département)	
Nom, prénoms, fonction et coordonnées de la personne à contacter :	

Annexe n° 2 : Canevas du document de projet et son guide de remplissage

Il s'agit ici de donner le libellé du projet tel que mentionné dans les documents.

I. CADRE DE REFERENCE DU PROJET

Cette partie situe le contexte du projet, aborde la problématique et sa justification et décrit les principaux éléments du projet. Elle devra faire ressortir l'arbre à problème.

Le projet doit répondre à une problématique clairement identifiée grâce à un diagnostic pertinent du contexte comprenant notamment une étude approfondie des besoins locaux et des dispositifs déjà existants. Le projet doit être en adéquation avec les objectifs du Gouvernement, du FNEC et des priorités locales mentionnées dans les Plans de Développement Communaux. Elle est structurée suivant les points ci-après :

- 1.1. Situation de départ et justification du projet au regard des besoins réels des groupes cibles : cela implique la prise en compte des acquis et leçons tirés des précédents projets exécutés dans la zone ou sur la thématique concernée, ainsi que des recommandations de précédentes évaluations ;
- 1.2. Présentation et justification de la zone d'intervention (avec des cartes et autres images) ;
- 1.3. Environnement institutionnel et relations avec les autorités locales ;
- 1.4. Diagnostic préalable au projet et enjeux auxquels le projet entend répondre (arbre à problèmes) ;
- 1.5. Expériences/expertise du promoteur et du ou des partenaires sur la/les thématiques concernées par le projet (si évaluations réalisées, insérer les synthèses en annexes) ;
- 1.6. Identification du/des groupe(s) cible(s) et des bénéficiaires (directs et indirects) : les caractéristiques, le nombre de bénéficiaires et les problèmes spécifiques liés à chaque groupe cible
- 1.7. Plus-value attendue du projet : le document du projet doit mettre en relief le caractère innovant des actions à mettre en œuvre ainsi que la valeur ajoutée en termes de savoir-faire, d'expertise d'expérience du promoteur. Pour une meilleure compréhension du projet, il est demandé de préciser si le projet est dans une phase initiale ou de consolidation des acquis ou de mise à l'échelle.

II. OBJECTIF GLOBAL ET OBJECTIFS SPECIFIQUES DU PROJET

- 2.1. Objectif global du projet
- 2.2. Objectif(s) spécifique(s) du projet
- 2.3. Résultats immédiats attendus du projet.

III. COHERENCE DU PROJET AVEC LES POLITIQUES ET STRATEGIES

Il s'agit de retracer et de démontrer l'alignement du projet non seulement autour des priorités des communes d'intervention, du Programme d'Action du Gouvernement (PAG 2017-2021), des objectifs de Développement Durable mais aussi des priorités du FNEC et les politiques publiques nationales et/ou décentralisées. Ce développement sera fait à travers les points ci-dessous :

- 3.1. Cohérence avec les politiques et stratégies nationales liées à la thématique concernée
- 3.2. Cohérence avec les politiques et stratégies décentralisées et communales liées à la thématique concernée
- 3.3. Cohérence et synergie avec d'autres projets en cours d'exécution dans la zone d'intervention du projet et en relation avec la thématique abordée.

IV. EFFETS ET IMPACT ATTENDUS DU PROJET ET OUTILS MIS EN PLACE POUR LEUR MESURE

Il s'agit d'une description des effets et impact attendus à l'issue de la mise en œuvre du projet. Ces effets doivent être clairs, précis avec des cibles à atteindre. Le dispositif mis en place pour leur

mesure sera décrit avec des précisions sur les outils appropriés à utiliser. Il sera développé à travers les points ci-dessous :

- 4.1. Effets attendus sur le plan économique, social et institutionnel à l'issue du projet à l'échelle communale ou départementale
- 4.2. Effets attendus sur les questions liées à la réduction de la pauvreté et aux inégalités à l'issue du projet à l'échelle des bénéficiaires directs
- 4.3. Effets attendus en synergie avec les interventions d'autres projets et partenaires de la zone d'intervention du projet
- 4.4. Outils de mesure des effets du projet

V. MISE EN ŒUVRE DU PROJET (A DETAILLER)

Il s'agit de décrire ici le plan des opérations, la structure organisationnelle à mettre en place pour la gestion du projet et le calendrier d'exécution. Le personnel et de la main d'œuvre affecté au projet (nombre d'employés, leur statut (permanent, contractuel, occasionnel, etc.), leurs compétences techniques ainsi que la répartition des tâches (rôle des promoteurs et des employés) sera exposé dans cette partie. Le calendrier d'exécution doit prendre en compte toutes les phases du projet depuis la préparation, le lancement, la mise en œuvre, le suivi-évaluation et contrôle et la clôture. L'implication du FNEC à chaque étape du calendrier de mise en œuvre doit être précisée. L'organisme porteur du projet doit démontrer sa capacité à mener à bien le projet notamment ses compétences dans le champ d'intervention. Ils seront développés à travers les points ci-dessous :

- 5.1. Calendrier général et durée du projet
- 5.2. Planification des activités du projet
 - a) Principales activités à mettre en œuvre pour atteindre ces résultats ;

Objectifs spécifiques/Résultats/Activités	Année 1	Année 2	Année 3	Indicateurs d'extrants	Organisme ou responsable chargé de mise en œuvre
Objectif spécifique 1					
Résultat1					
Activité 1					
Activité 2					
Activité n					
Résultat2					
Activité 1					
Activité 2					
Objectif spécifique 2					

- b) Description de la méthodologie prévue ou mode opératoire de mise en œuvre des activités ;
- 5.3. Planification des ressources humaines et des moyens matériels
 - a) Justification et description des ressources humaines mobilisées (préciser aussi le niveau d'implication des bénéficiaires directs et des élus locaux dans la mise en œuvre des activités)
 - b) Justification et description des moyens matériels mobilisés.

VI. ANALYSE ET GESTION DES RISQUES OU HYPOTHESES CRITIQUES (EN DETAILLANT L'IMPACT PREVISIBLE SUR LE PROJET)

Le risque est la valeur potentielle d'une conséquence négative non désirée d'un événement ou d'une activité. Une stratégie efficace de gestion des risques fait partie des moyens importants pour permettre aux porteurs de projets d'atteindre leurs objectifs.

L'analyse du risque est l'étude systématique des forces et des entités comportant un potentiel d'influence négative sur l'atteinte des objectifs du projet. Ainsi, l'analyse va chercher à expliquer le phénomène du risque de façon à mieux en connaître les impacts et à mieux définir des approches de solution. Les risques à identifier peuvent être de différentes natures : organisationnel, sécurité, finances, techniques, humain, exécution... Cette identification est bien entendu fortement basée sur l'expérience et il importe de la réaliser en groupe, si possible, pluridisciplinaire, afin de rassembler les compétences et l'expérience de l'ensemble des acteurs.

La gestion des risques est un processus comprenant des étapes bien définies et suivies qui favorisent une meilleure prise de décision tout en fournissant une meilleure information sur les risques et leurs impacts. La gestion des risques concerne aussi bien l'identification d'opportunités que l'évitement de pertes.

Il convient ensuite d'évaluer le niveau de chacun des risques, afin de mettre en évidence ceux étant plus critiques pour le projet et ceux pouvant être considérés comme négligeables. Cette évaluation se présente sous la forme d'un indicateur, dit PG (probabilité-Gravité), calculé sur la base de deux paramètres :

- la probabilité que le risque survienne ;
- la gravité de l'impact sur le projet si le risque survient.

Différentes actions visant à maîtriser les risques peuvent enfin être envisagées. Elles sont, bien entendu, à définir au cas par cas, mais dans les grandes lignes, il sera possible :

- de refuser le risque ;
- de neutraliser ou diminuer le risque ;
- de partager les risques avec une tierce partie (compagnie d'assurance...) ;
- d'accepter le risque.

Les points ci-dessous seront développés dans cette partie :

- 6.1. Identification et description des risques et hypothèses critiques liés au contexte (cadre politique, économique, social, sécuritaire et environnemental)
- 6.2. Identification et description des risques liés au projet (risques opérationnels, financiers, techniques, ressources humaines et risques liés aux parties prenantes)
- 6.3. Matrice synthèse de gestion des risques

N°	Identification	Type ou nature du risque	Analyse		Evaluation	Traitement		Responsable de suivi
	Risques/opportunités		Probabilité	Gravité	Indicateur PG	Actions : Mesures/Réponses de Gestion	Type d'action	
		Exemple : Financier, technique,	Exemple : Rare ou possible,	Exemple : Mineur,			Exemple : accepter, neutralise	

N°	Identification	Type ou nature du risque	Analyse		Évaluation	Traitement		Responsable de suivi
	Risques/opportunités		Probabilité	Gravité	Indicateur PG	Actions : Mesures/Réponses de Gestion	Type d'action	
		organisationnel, etc.	presque certain ou incertain	Moyen catastrophique, haut			r/diminuer, refuser	

La couleur verte : mineur ; la couleur jaune : moyen ; la couleur violette : haut ; la couleur rouge : catastrophique.

VII. ETUDE ENVIRONNEMENTALE, SOCIALE ET PRISE EN COMPTE DU GENRE (A DETAILLER)

Il s'agit ici de faire une description des éléments de l'environnement menacés par la réalisation du projet et de proposer les mesures visant à atténuer les effets négatifs et maximiser ceux positifs. Par ailleurs, il faudra décrire comment le projet prend en considération les rôles et les besoins/intérêts spécifiques des hommes et des femmes ainsi que des couches les plus vulnérables et comment cela sera reflété dans les résultats et les avantages du projet.

7.1. Brève description de la situation environnementale et identification des impacts environnementaux et sociaux (si nécessaire présenter les cartes des sites)

Le projet doit prendre en compte les principes et normes en matière de sauvegarde environnementale et sociale aux niveaux national et international. Il doit spécifiquement s'arrimer à la Politique environnementale et sociale du FNEC. Les éléments ci-dessous doivent être pris en compte dans l'analyse.

Il s'agit de :

a) l'environnement naturel

- Décrire la formation du sol, la topographie, la végétation de l'endroit/adjacente à la zone d'exécution du projet
- Faire une estimation et indiquer la végétation qui pourrait être dégagée
- Y a-t-il des zones sensibles sur le plan environnemental ou des espèces menacées d'extinction

b) Écologie des rivières et des lacs

Y a-t-il une possibilité que, du fait de l'exécution et de la mise en service des infrastructures, l'écologie des rivières ou des lacs pourra être affectée négativement

c) Aires protégées

- La zone se trouvant autour du site du projet se trouve-t-elle à l'intérieur ou est-elle adjacente à des aires protégées quelconques tracées par le gouvernement (parc national, réserve nationale, site d'héritage mondial, etc.) ?
- L'exécution des activités du projet sont-elles susceptibles d'affecter négativement l'écologie de l'aire protégée ?

d) Géologie et sols

Y a-t-il des zones de possible instabilité géologique ou du sol (prédisposition à l'érosion, aux glissements de terrains, à l'affaissement, aux séismes) ?

e) Paysage/esthétique

Y a-t-il possibilité que les travaux affectent négativement l'aspect esthétique du paysage local ?

f) Site historique, archéologique ou d'héritage culturel, sites paléontologique, architecturaux ; religieux, sites sacrés, sites naturels avec une signification culturelle; tombes etc.

Sur la base des sources disponibles, des consultations avec les autorités locales, des connaissances et/ou observations locales, le projet pourrait-il altérer des sites historiques, archéologiques ou d'héritage culture, sites paléontologique, architecturaux ; religieux, sites sacrés, sites naturels avec une signification culturelle ; tombes, ou faudrait-il faire des fouilles tout près ?

g) Compensation et ou acquisition des terres

L'acquisition de terres ou la perte, le déni ou la restriction d'accès au terrain ou aux autres ressources économiques sont-ils le fait du projet ?

h) Perte de récoltes, arbres fruitiers, et infrastructures domestiques

Le projet concerné provoquera -t-il la perte permanente ou temporaire de récoltes, arbres fruitiers, ou infrastructures domestiques ?

i) Pollution par bruit pendant l'exécution et la mise en œuvre du projet

Le niveau de bruit pendant la mise en œuvre du projet concerné va-t-il dépasser les limites de bruit acceptables ?

j) Déchets solides ou liquides

Les activités du projet vont-t-elle générer des déchets solides ou liquides ?

k) Santé et sécurité

- Le projet peut-il induire des risques d'accidents des travailleurs et des populations ?
- Le projet peut-il causer des risques pour la santé des travailleurs et de la population ?
- Le projet peut-il entraîner une augmentation de la population des vecteurs de maladies ?

l) Consultation du public

Lors de la préparation et la mise en œuvre du projet, la consultation et la participation du public ont-elles été recherchées ? Décrire brièvement les mesures qui ont été prises à cet effet (annexer les rapports de consultation des parties prenantes du projet).

7.2. Plan de gestion des risques environnementaux et sociaux

Le plan de gestion environnemental et social ou la note environnementale du projet doit être élaboré avec le budget y afférent.

Actions ou activités sources d'impacts	Potentiels risques et impacts environnementaux ou sociaux identifiés	Mesures de compensations prévues	Echéance de mise en œuvre	Indicateurs de suivi

7.3. Prise en compte du genre dans le projet

La prise en compte du genre ne consiste pas seulement à inclure des femmes comme bénéficiaires, ou un pourcentage de femmes comme bénéficiaires. Ce n'est pas non plus la mixité des bénéficiaires. Il s'agit plutôt de veiller à réduire les inégalités entre homme et femmes et de prendre en compte les intérêts spécifiques des couches les plus vulnérables.

L'approche du promoteur doit s'inscrire dans la démarche développée dans le guide de prise en compte du genre dans les projets élaborés pour le compte du FNEC.

A cet effet, il faut décrire les actions montrant la prise en compte du genre dans le projet, les objectifs, les moyens spécifiques, le mode de suivi des mesures « genre », l'expertise mis en place en faveur du développement du « genre » dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

- a) Description de la situation liée au genre dans la zone et les besoins en genre
- b) Actions de prise en compte des préoccupations des plus défavorisés ou groupes vulnérables dans le projet ;

VIII. SUIVI-EVALUATION ET AUDIT DU PROJET

L'organisme porteur du projet doit prévoir un mécanisme de suivi-évaluation en cohérence avec celui du FNEC. Ce mécanisme doit faciliter un suivi et une évaluation rigoureuse et régulière des actions mises en œuvre, et idéalement une démarche de capitalisation permettant de diffuser et de valoriser ses acquis et enseignements. Une attention particulière est accordée aux conditions d'appropriation sociale, de viabilité économique et financière et de pérennisation institutionnelle de l'action à l'issue du projet, en particulier les modalités de sa prise en charge par les bénéficiaires, les parties-prenantes, et/ou les communautés bénéficiaires. Une attention particulière est également accordée à la stratégie d'autonomisation financière et aux modalités de prise en charge financière pérenne des coûts récurrents induits par le projet. Les pistes envisagées pour cela devront être explicitées dans le projet, sous forme par exemple d'un budget prévisionnel mettant en évidence les coûts et l'origine des ressources attendues.

Le projet doit contribuer au développement durable en général. Son impact doit être direct et concret pour les bénéficiaires. Le projet doit s'inscrire dans la durée et être fondé sur un modèle favorisant la viabilité économique et la pérennité des activités et des impacts. Son potentiel de développement dans la durée et/ou d'extension et/ou de reproductivité doit être démontré à travers la stratégie de valorisation des résultats (modalités de diffusion des bonnes pratiques, modalités de communication auprès des bénéficiaires du projet, etc.).

- 8.1. Indicateurs de suivi et de résultat du projet (les indicateurs doivent être précis au maximum avec les cibles que le projet se fixe raisonnablement sous forme de nombre, de pourcentage, de taux)

Modèle de fiche d'indicateur

Indicateur1 :	
Définition :	Méthode de calcul :
Unité de mesure :	
Fréquence de publication :	Utilité/rôle/informations :
Niveau de désagrégation :	
Structure responsable :	
Agence de publication :	
Valeur de référence (201...) :	Mode de calcul :
Valeur cible (201) :	Source de données :

8.2. Présentation de la chaîne des résultats du projet

Intrants	Activités	Extrants	Effets	Impact

8.3. Dispositif de suivi technique et financier du projet

8.4. Modes d'évaluation du projet

8.5. Arrangement institutionnel de mise en œuvre du projet (organigramme, responsabilités et organisation du pilotage et de mise en œuvre avec les parties prenantes)

8.6. Audit financier

Il s'agit ici de prévoir la réalisation des audits financiers du projet. Il peut s'agir d'un audit à mi-parcours ou final.

IX. DURABILITE DU PROJET

1.1. Processus d'appropriation du changement et pérennisation des effets attendus du projet

Il s'agit de présenter la stratégie pour pérenniser les résultats du projet au-delà du financement du FNEC. La proposition doit décrire les mesures à prendre avant, pendant et à l'achèvement du projet pour s'assurer que l'impact du projet se poursuivra pendant de nombreuses années par la suite.

1.2. Modalités de transfert des compétences et prise en charge des coûts récurrents du projet

Décrire les dispositions prises pour assurer la sensibilisation au niveau local / les activités à mettre en œuvre pour atteindre les résultats ciblés et assurer la réplique des résultats du projet.

1.3. Actions de capitalisation et de communication prévues (publics visés, supports, modes de diffusion)

Décrire comment les objectifs, les activités et les résultats du projet seront diffusés avec la communauté bénéficiaire, d'autres organisations à base communautaire ainsi que d'autres intervenants clés. Préciser les éléments à mettre en œuvre pour la visibilité du projet, le partage et la démultiplication (documents sur les leçons tirées, sur les meilleures pratiques, films, vidéo...).

X. BUDGET DU PROJET

Il s'agit de déterminer les besoins en investissement (frais d'établissement, terrain, construction, installation et agencement, matériels) et les besoins en fonds de roulement. Ce coût doit tenir compte de ceux éligibles et de ceux non éligibles au financement du FNEC. Le coût du projet doit également être déterminé par activité et par nature.

10.1. Ventilation des coûts des activités (chaque rubrique doit être détaillée en indiquant le mode de calcul utilisé : forfait, coût unitaire, coût homme/jour, etc.)

Modèle de tableau de ventilation des coûts par activité

N°	Activités	Coûts (FCFA et TTC)	Mode de calcul utilisé
1			
2			

3			
4			
n			
Total			

10.2. Plan de financement

Il s'agit de présenter ici le financement déjà acquis à savoir l'apport du promoteur (en nature ou en espèce) et de ses partenaires ainsi que le financement sollicité et la stratégie de mobilisation de ces ressources. Ce plan doit mettre en exergue les emplois (dépenses) et les ressources (revenus). L'organisme porteur du projet doit veiller à la cohérence du budget global du projet et à la viabilité du plan de financement.

a) Tableau des dépenses prévisionnelles

N°	Rubriques	Coût Année 1	Coût Année 2	Coût année n	Total	% du budget total
1	Investissement immobilier					
2	Investissement technique et mobilier					
3	Fournitures et consommables					
4	Etudes ou expertises					
5	Renforcement de capacités et formation					
6	Suivi technique et financier					
7	Evaluation					
8	Capitalisation					
9	Gestion des risques environnementaux et sociaux					
10	Audit					
11	Charges du personnel (Coordonnateur du projet, responsable Suivi-Evaluation et le Financier du projet)					
12	Autres à expliciter					
13	Total des coûts directs					
14	Frais de gestion soit 5% maximum de la ligne 13					
15	TOTAL GENERAL (13+14)					

DATE, NOM ET SIGNATURE :

b) Tableau des ressources prévisionnelles en FCFA

N°	Origine des ressources (A détailler)	Montant Année 1	Montant Année 2	Montant année n	Total	% du budget total	Etat des subventions prévues : acquis / sollicité / à solliciter
1	Contribution du FNEC						
2	Contrepartie de l'organisme porteur						
3	Apport d'autres partenaires						
4	Autres ressources mobilisées						
5	Total Général						

DATE, NOM ET SIGNATURE :

XI. Annexes au document de projet

ANNEXE 1 : Cadre logique

ANNEXE 2 : Rapport des concertations avec les parties prenantes

ANNEXE 3 : Carte(s)

ANNEXE 4 : Synthèse(s) des études et évaluations déjà réalisées

ANNEXE 5 : autres documents annexes