



MINISTRE DU CADRE DE VIE
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

01 BP 3502 - 01 BP 3621

Cotonou

Tél. : + 229 21 31 51 23

f nec_mcvdd@cadredevie.bj

REPUBLIQUE DU BENIN



FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE CLIMAT

01BP 3621 - Cotonou 21-32-59-16 info@f nec-benin.org

RESUME

GUIDE DE FORMULATION, D'ELIGIBILITE ET DE SELECTION DES PROJETS SOUMIS AU FINANCEMENT DU FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE CLIMAT (FNEC)

Version finale

Janvier 2020

LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

ABE: Agence Béninoise pour l'Environnement

AC: Agence Comptable

CCE : Certificat de Conformité Environnementale

CODIR: Comité de Direction

PRMP: Personne Responsable des Marchés Publics

DPPSE: Direction de la Prospective, de la Planification et du Suivi Evaluation

DMRF: Direction de la Mobilisation des Ressources Financières

DG: Directeur Général

DPP: Direction de la Programmation et de la Prospective

MCVDD: Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable

SC: Service Comptabilité

SFP: Service du Financement des Projets

SMR: Service de la Mobilisation des Ressources

SPSE: Service de la Planification et du Suivi Evaluation

SA: Secrétariat Administratif

SAP: Processus d'Approbation Simplifié

TDR: Termes de Références

SOMMAIRE

LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES	2
SOMMAIRE	3
INTRODUCTION	5
I. CATEGORIE DES PROJETS, MODE DE FINANCEMENT ET DOMAINES PRIORITAIRES D'INTERVENTION DU FNEC	5
II. ELIGIBILITÉ DES ORGANISMES ET PROJETS SOUMIS AU FINANCEMENT	12
III. PROCEDURES DE PREPARATION DES APPELS, DE SELECTION DES PROJETS ET DE SIGNATURE DES CONVENTIONS DE FINANCEMENT	21
IV. MISE EN ŒUVRE ET SUIVI-EVALUATION	25
CONCLUSION	28
Annexe 1 : Formulaire de soumission de projets	29

MOT DU DIRECTEUR GENERAL

DU FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE CLIMAT

Le Fonds National pour l'Environnement et le Climat (FNEC) est une structure de référence dans l'arrangement institutionnel mis en place au Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable pour lutter contre la dégradation de l'environnement et les effets néfastes des changements climatiques. En effet, le FNEC a pour rôle non seulement de mobiliser les ressources vertes nationales et internationales mais aussi, de financer les projets environnementaux et climatiques et d'en assurer le suivi-évaluation.

Dans ce cadre, le FNEC est accrédité à certains mécanismes financiers à accès direct des principaux accords sur l'environnement et le climat ratifiés par le Bénin. En sa qualité d'entité nationale de mise en œuvre, le FNEC est appelé à sélectionner des projets à soumettre à ses partenaires. Dans cette perspective, un minimum de rigueur est requis, afin de familiariser les promoteurs à la formulation de documents de projets dignes d'intérêt pour les partenaires financiers.

C'est pour accomplir efficacement sa mission et continuer à mériter la confiance de ses partenaires, que le FNEC a décidé de mettre en cohérence son guide d'éligibilité, de sélection et de financement des projets avec les documents nationaux et internationaux sur l'environnement et du climat.

Aussi, suggèrerais-je une synergie entre toutes les parties prenantes, afin que le défi du financement du secteur de l'environnement et du climat soit relevé grâce aux énormes financements potentiels qui sont disponibles auprès des partenaires bilatéraux et multilatéraux.

Tout en souhaitant une appropriation du présent guide par les promoteurs de projets dans la quête du développement durable, je nous invite à méditer cette pensée de Gandhi « ***Le monde contient bien assez pour les besoins de chacun mais pas assez pour la cupidité de tous*** »

Le Directeur Général du FNEC

Dr Appolinaire D. GNANVI

INTRODUCTION

Le Fonds National pour l'Environnement et le Climat (FNEC) est un office doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Placé sous la tutelle du Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable (MCVDD), il est actuellement régi par le décret N°2017-128 du 25 février 2017, constatant approbation de la création du Fonds National pour l'Environnement et le Climat.

Premier mécanisme financier de mobilisation des ressources vertes nationales, depuis 2005, le FNEC appuie les projets/programmes relatifs à la protection de l'environnement, à la lutte contre les effets pervers des changements climatiques à travers les initiatives d'atténuation et à d'adaptation à ces effets. La combinaison de cette expertise à d'autres critères de gouvernance lui a valu son accréditation comme Entité Nationale de mise en œuvre des projets du Fonds d'Adaptation aux Changements Climatiques en 2011, puis du Fonds Vert pour le Climat en 2019. Le FNEC a acquis une renommée internationale qui se traduit par le soutien d'importants partenaires techniques et financiers tels que la GiZ, le PNUE, le PNUD, le Fonds d'Adaptation aux changements climatiques et le Fonds Vert pour le Climat.

Prenant conscience de cette confiance et des nombreux défis environnementaux et climatiques à relever, le FNEC a opté pour un changement de paradigme qui implique la mobilisation d'énormes ressources pour financer des projets pouvant impacter durablement le cadre de vie des populations.

Pour atteindre cet objectif, la structure a fait depuis 2012, l'objet de plusieurs évaluations relatives non seulement à son fonctionnement organisationnel en général, mais aussi au mécanisme de financement de ses projets en particulier.

Il se veut désormais, être un outil national de référence en matière de mobilisation de ressources vertes, de réparation de préjudices environnementaux, de financement et d'accompagnement des initiatives environnementales et d'amélioration du cadre de vie des populations.

Pour mériter le regain d'intérêt que lui accordent ses partenaires nationaux, bilatéraux et multilatéraux et mobiliser plus de ressources, courant 2016 et 2017, le FNEC a élaboré ou actualisé de nombreux documents de gestion et de planification au nombre desquels figurent le guide de formulation, d'éligibilité et de sélection des projets soumis au financement du FNEC et le manuel de suivi et d'évaluation axé sur les résultats et du suivi environnemental des projets.

Elaboré en août 2017, l'actuel guide d'éligibilité a servi de base pour la conduite du processus d'appel à projets 2018. Une analyse des documents de cet appel à projets et du processus de sélection des documents de projets, laisse apparaître un certain nombre d'insuffisances qu'il convient de corriger.

Ainsi, pour continuer de mériter le regain d'intérêt que lui accordent ses partenaires nationaux, bilatéraux et multilatéraux dans le domaine de financement des projets environnementaux et climatiques, la présente version de ce guide a été actualisé pour corriger les différentes insuffisances révélées lors de l'opérationnalisation de la version 2017.

I. CATEGORIE DES PROJETS, MODE DE FINANCEMENT ET DOMAINES PRIORITAIRES D'INTERVENTION DU FNEC

1.1 Catégorisation des projets

Les projets soumis au financement du FNEC se distinguent par leurs sources de financement. Les projets financés par les ressources propres (écotaxes et autres ressources nationales) et les projets financés par les partenaires internationaux (mécanismes financiers, bailleurs bilatéraux et multilatéraux, etc.)

1.1.1 Projets financés par les ressources propres.

En vertu de l'article 59 des statuts du FNEC, ses ressources proviennent essentiellement des produits des écotaxes prélevées et des amendes perçues, des produits des placements, des dons et

legs puis d'autres ressources.

Les projets éligibles à ces ressources obéiront aux normes édictées par le FNEC dans le présent guide et spécifiées dans les documents des appels à projets. Ce sont des projets sélectionnés par le FNEC à l'issue du processus de ses appels à projets et des interventions directes ainsi que de l'Initiative LoCAL.

Ils sont classés suivant leur coût en : micro, petits, moyens et grands projets.

1.1.1.1 Les micro-projets.

Ils concernent les projets dont le coût du financement est compris entre dix millions (10.000.000) de FCFA et vingt millions (20.000.000) de FCFA. Ce sont généralement des projets de sensibilisation ou de renforcement des capacités susceptibles d'apporter des informations de bonne gouvernance environnementale ou climatique à une communauté.

1.1.1.2 Les petits projets.

Il s'agit des projets dont le coût de financement est compris entre vingt millions un (20.000.001) et cinquante millions (50.000.000) de FCFA. Ce sont des projets qui peuvent se réaliser dans tous les domaines d'impacts stratégiques du FNEC.

1.1.1.3 Les projets moyens.

Le coût de financement de ces projets varie entre cinquante millions un (50.000.001) et cent millions (100.000.000) de FCFA. Ces types de projets doivent être des projets innovants avec un fort potentiel du changement de paradigme pour permettre sa durabilité.

1.1.1.4 Les grands projets

Le coût de financement de ces projets varie de cent millions un (100.000.001) à deux cents millions (200.000.000) de FCFA. Comme les projets moyens, les grands projets obéissent aux mêmes caractéristiques.

1.1.2 Projets financés par les partenaires internationaux.

Conformément aux types d'accréditation obtenus par le FNEC auprès des principaux mécanismes financiers à accès direct, des accords multilatéraux sur l'environnement, que sont le Fonds Vert pour le Climat et le Fonds d'Adaptation, les projets sous financement de ces partenaires peuvent être classés en deux catégories à financer par les partenaires et exécutés par le FNEC. Il s'agit des projets soumis au FNEC en sa qualité d'Entité de Mise en Œuvre et des Projets entité d'exécution.

1.1.2.1- Projets gérés par le FNEC en sa qualité d'Entité d'Exécution

Les missions assignées au FNEC par son décret de création lui confère une expertise interne qui, assistée de collaborateurs extérieurs est capable de formuler des documents de projets d'adaptation et d'atténuation aux effets pervers des changements climatiques. Le FNEC pourra ainsi, saisir les financements potentiels qui existent pour soumettre aux partenaires bilatéraux ou multilatéraux. Les normes et directives du partenaire identifié seront alors applicables à ces natures de projets.

1.1.2.2 Projets soumis au FNEC en sa qualité d'Entité de Mise en Œuvre

Le FNEC est une Entité Nationale de Mise en Œuvre des projets du Fonds d'Adaptation et du Fonds Vert pour le Climat. A ce titre, il sélectionnera des idées des projets qu'il pourra appuyer pour devenir documents de projets à soumettre.

Mais avant le développement des documents complets de ces projets, il procédera à la transformation de ces idées en notes conceptuelles. L'avantage de la soumission préalable des notes conceptuelles est de pouvoir bénéficier des ressources disponibles auprès de ces bailleurs pour accompagner la formulation du document complet de ces projets. Ces documents de projets peuvent être proposés par des structures éligibles aux financements du FNEC et ces structures deviendront de ce fait une des entités d'exécution du projet. Les modalités de soumission de tels projets sont précisées dans les normes et directives édictées par le partenaire concerné.

Ces projets seront élaborés dans les domaines d'intervention des bailleurs conformément à leur canevas. Les formulaires de soumission des notes conceptuelles ou de projets à ces bailleurs seront mis à disposition au moment des appels.

Encadré 1 :

Les projets à soumettre aux différents bailleurs (FNEC, Bilatéral, Multilatéral et aux mécanismes financiers des conventions sur l'environnement feront l'objet systématique d'une évaluation environnementale avant soumission.

1.2 Mode de financement

Le Fonds National pour l'Environnement et le Climat est une institution nationale de financement des projets et programme dans le domaine de l'environnement et du climat. Elle doit pallier l'insuffisance du financement de secteur de l'environnement que connaît le pays. Dans ce sens, elle doit disposer d'un mode de financement transparent et sans ambiguïté.

Trois modes de financement sont en cours d'expérimentation au niveau du Fonds National pour l'Environnement et le Climat. Il s'agit : des appels à projets, des interventions directes et l'initiative LoCAL.

1.2.1- Les appels à projets.

Les appels à projets représentent le mode de financement le plus privilégié par le FNEC. L'appel a lieu de façon cyclique au cours de l'année pendant laquelle les projets en cours d'exécution devront prendre fin.

Un appel à projets consiste à publier les avis à l'ensemble des acteurs de droit public et privé éligibles au financement du FNEC sur toute l'étendue du territoire national, pour la soumission des dossiers de projets environnementaux.

Des critères de sélection sont bien définis pour évaluer toutes les fiches soumises afin de retenir les meilleures qui feront objet de financement (en fonction de l'enveloppe financière disponible). Le financement est planifié sur la période de mise en œuvre du projet conformément au plan de financement convenu de commun accord avec les organismes promoteurs dans la convention de financement. Il s'agit des projets dont la durée de mise en œuvre peut varier entre un an et cinq ans au maximum. Toutefois, aucun cycle de gestion de projet du FNEC n'excèdera les cinq ans.

1.2.2 Les interventions directes.

Elles sont une exception à la procédure normale d'appel à projets et constituent un mode dérogatoire de financement des projets. Ce mode ne s'utilise qu'en cas de force majeure sur instruction écrite exclusive du Ministre de tutelle pour assurer et garantir la sécurité des populations par suite d'un évènement inattendu ou d'une catastrophe environnementale et climatique.

Dans ce cas, un comité technique ad'hoc est rapidement mis en place par le DG/FNEC pour évaluer et ou recadrer un pareil projet afin de rendre ses impacts beaucoup plus perceptibles. Ces genres d'interventions sont ponctuels et ne dépassent guère l'échelle d'une année contrairement à l'initiative LoCAL et aux projets issus d'appels qui ont au moins un an de cycle de gestion.

Toutefois, le FNEC ne saurait prévoir pour l'ensemble des interventions directes d'une année plus de cinquante millions (50.000.000) de FCFA de son budget régulièrement programmé et intitulé comme tel dans son Plan de Travail Annuel.

1.2.3 L'initiative LoCAL.

Le LoCAL est une initiative du Fonds d'Équipement des Nations Unies (FENU) qui permet d'investir localement dans la résilience aux chocs climatiques dans les communes les plus vulnérables au Bénin depuis 2016.

Les objectifs de cette initiative étant en phase avec la mission du Fonds National pour l'Environnement et le Climat (FNEC), il a adhéré à ce mécanisme de financement local de l'adaptation au changement climatique connu sous le vocable anglais LoCAL « Local Climate Adaptive Living facility ».

Le FNEC s'est alors engagé dans une dynamique de cofinancement de l'initiative avec l'UNCDF dans les communes les plus vulnérables aux changements climatiques.

Cet appui du FNEC au LoCAL se poursuit dans les communes (neuf communes bénéficiaires) et se généralisera sur les soixante-dix-sept communes du Bénin avec l'appui du Fonds Vert pour le Climat dont le FNEC est une de ses entités nationales de mise en œuvre au Bénin.

Les ressources de l'initiative sont transférées annuellement aux communes à travers le mécanisme national mis en place pour le financement du développement des communes (Fonds d'Appui au Développement des Communes : FADeC). L'initiative (LoCAL-Bénin) est mise en œuvre au plan national par la Direction Générale de l'Environnement et du Climat (DGEC) qui a mis en place une coordination nationale. Les actions d'adaptation sont exécutées directement par les communes concernées appuyées techniquement par les Assistants techniques dépêchés dans les départements bénéficiaires par la coordination.

1.3 Guichet de financement.

Le Fonds est une institution nationale de financement des projets et programmes de protection de l'environnement et de lutte contre les effets néfastes des changements climatiques. Dans ce cadre, il bénéficie de la facilité du gouvernement pour mobiliser des taxes parafiscales perçues sur les polluants ou les activités polluantes appelées écotaxes. L'objectif étant de disposer des ressources suffisantes pour accompagner l'Etat dans sa politique de préservation de l'environnement.

Eu égard à cette particularité et en comparaison aux autres fonds nationaux à travers le monde, on comprend que ces fonds ne se dédient généralement qu'à des subventions.

A cet effet, un seul guichet reste disponible pour permettre au FNEC d'être en harmonie avec les textes fondateurs de son existence. Il s'agit des subventions.

1.3.1 Guichets subventions.

Elles représentent des ressources mises à la disposition des tiers pour appuyer leurs initiatives environnementales et climatiques de façon gratuite.

Ainsi, les propositions de projet retenues pourront bénéficier des ressources conformément aux directives fixant les règles d'octroi de subvention pour le financement public dans les secteurs prioritaires définis par le FNEC et contenus dans ce guide.

Ces subventions se feront sous forme d'appuis ou de cofinancement avec différents degrés de participation (entre 5 et 20 %) des organismes porteurs de projets, afin de susciter l'intérêt de celles-ci et de favoriser les chances de succès des projets appuyés.

Ainsi, les différents types d'allocation retenus par le FNEC se présentent comme suit :

- les microprojets 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 ;
- les petits projets sont ceux 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% au maximum, les 5% restants seront apportés par le promoteur ou d'autres partenaires à rechercher par le promoteur.
- les projets de tailles moyennes représentent les initiatives 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 le promoteur ou faire l'objet d'un cofinancement apporté par d'autres partenaires à rechercher par l'organisme porteur du projet ;

- les projets de grandes tailles sont ceux dont le coût de financement est compris entre cent millions un (100.000.001) FCFA et deux cents millions (200.000.000) de FCFA. Dans ce cas l'apport du FNEC n'excède guère les 80%, le reste soit les 20% devront être apportés par le promoteur ou faire l'objet d'un cofinancement apporté par d'autres partenaires à rechercher par l'organisme porteur du projet.

1.3.2 Typologie de projets.

Les nouvelles mutations connues par le Fonds ont engendré un changement de paradigme qui s'est traduit dans les textes régissant sa création et ses nouveaux documents de gestion et de planification. Ainsi, le FNEC possède désormais un mandat plus large en termes de la nature et des spécificités des projets et programmes à financer. Les domaines ou secteurs de ses projets et programmes ont été explorés à travers une revue de littérature de tous les documents de stratégies et de planification existants au niveau national en matière d'environnement et de changements climatiques. Les formulations tiennent compte des exigences des mécanismes financiers auxquels le FNEC est partie. A cet effet, les types de projet retenus se présentent comme suit :

- ***Projets dans le domaine de l'environnement.***

La nature des ressources propres du FNEC (écotaxes), basée sur le principe de pollueur payeur exige la réparation des préjudices causés à l'environnement. C'est pourquoi, une bonne partie des ressources sera allouée aux projets qui visent la protection et la gestion durable de l'environnement.

- ***Projets d'adaptation aux changements climatiques.***

L'adaptation aux changements climatiques désigne le processus consistant à ajuster les systèmes et ou naturels en réponse aux changements actuels ou prévus du climat afin de réduire leurs impacts négatifs ou de saisir les opportunités qui en résultent.

Ces ajustements sont faits en réponse à des stimuli climatiques présents ou futurs et/ou à leurs effets afin d'atténuer les dommages ou d'exploiter des opportunités bénéfiques.

C'est une démarche d'ajustement au climat actuel ou attendu, ainsi qu'à ses conséquences. Pour les systèmes humains, il s'agit d'atténuer les effets préjudiciables et d'exploiter les effets bénéfiques. Pour les systèmes naturels, l'intervention humaine peut faciliter l'adaptation au climat attendu ainsi qu'à ses conséquences.

Ainsi tous les projets à développer devront tenir compte de ces développements cités plus haut.

- ***Projets d'atténuation***

Ils concernent toute activité structurelle (matérielle) ou non structurelle (par ex. l'aménagement foncier ou la sensibilisation du public) menée en vue de réduire les conséquences négatives des aléas naturels.

L'ensemble des actions visant à limiter l'ampleur du changement climatique en réduisant les émissions directes et indirectes de gaz à effet de serre. Ceci passe notamment par la réduction des consommations d'énergie, l'amélioration des performances énergétiques et l'utilisation significative des ressources renouvelables (ADEME, 2011).

C'est aussi toute intervention humaine visant à réduire les sources ou à renforcer les puits de gaz à effet de serre (GES).

- ***Projets mixtes***

Il s'agit des projets à la fois d'atténuation et d'adaptation. Ce sont des projets avec cobénéfices adaptation ou atténuation.

1.4. Domaines prioritaires d'intervention du FNEC

Les domaines, sous-domaines et mesures prioritaires d'intervention du FNEC sont définies à partir des documents nationaux de politique, de stratégie, de plans et programmes en matière d'environnement et de changements climatiques.

La liste des mesures proposée n'est pas exhaustive. En cas de besoins, les experts des différentes commissions mises en place dans le cadre des appels à projets pourront apprécier l'appartenance des projets soumis au financement du FNEC à l'un des domaines et sous-domaines annoncés dans les termes de référence de l'appel.

Tableau 1 : Domaines et sous-domaines prioritaires

Secteurs ou Domaines	Sous-secteurs ou Sous-domaines	Mesures
Environnement	Gestion des pollutions	<ul style="list-style-type: none"> • Lutte contre la pollution de l'air • Lutte contre la pollution du sol • Lutte contre la pollution des eaux • Lutte contre la pollution sonore • Promotion du recyclage des déchets de toute sorte non reconnu dangereux et étiqueté par un accord international • Promotion d'emballages biodégradables • Renforcement des stations de mesures de la pollution atmosphérique.
	Eau, assainissement et santé	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement des points d'eau communautaire • Aménagement des bas-fonds, points d'eau et surcreusement des puits, • Gestion active du territoire pour optimiser la prise d'eau, • Optimisation des ressources en eau du sous-sol
	Ecotourisme	<ul style="list-style-type: none"> • Création de circuit Ecotouristique • Création de réserve de faune et de flore • Restauration des espèces (flore) en voie de disparition • Restauration des forêts
Adaptation aux changements climatiques	Littoral	<ul style="list-style-type: none"> • Protection de la zone côtière face à l'élévation du niveau de la mer/érosion côtière • Renforcement de la résilience des villes côtières à faible élévation • Renforcement des capacités en matière d'observation du climat • Mise en place d'un système d'observations et de surveillance du climat fiable sur l'ensemble du système climatique, notamment les composantes Terre, Océan et Atmosphère.
	Ressources en eaux	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'offre en eaux aux fins d'adaptation aux changements climatiques (réalisation de barrages, de retenues d'eau, de forage, etc.) • Intégration de l'adaptation aux changements climatiques dans les stratégies locales de réduction de la vulnérabilité des systèmes naturels et humains.
	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 ;
	Forestier	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement du système de suivi écologique de la flore, de la faune et des écosystèmes forestiers.

Secteurs ou Domaines	Sous-secteurs ou Sous-domaines	Mesures
		<ul style="list-style-type: none"> • Gestion durable des feux de végétation • Promotion des plantations domaniales, communautaires et privées. • Promotion des activités alternatives à l'exploitation des ressources forestières. • Sécuriser les limites des domaines forestiers de l'Etat/Commune.
	Santé	<ul style="list-style-type: none"> • Lutte contre les maladies climato-sensibles • Formation des acteurs de la pyramide sanitaire sur les changements climatiques et leurs impacts sur la santé. • Mise en place d'un système de surveillance et d'information sur l'impact des changements climatiques sur la santé. • Réduction de la morbidité et la mortalité dues aux maladies liées aux risques climatiques.
	Agroforesterie	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Mise en place du pare feu et leur entretien avec du petit bétail
Atténuation	Energie	<ul style="list-style-type: none"> • Développement de la production d'énergie électrique à partir du gaz naturel et des sources d'énergie renouvelables • Promotion de l'éclairage électrique des ménages en remplacement de l'éclairage au kérosène • 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 • Développement de moyen de transports moins polluants • 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.
	Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (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 court et moins exigeantes en eau).

Secteurs ou Domaines	Sous-secteurs ou Sous-domaines	Mesures
	Utilisation des Terres et Changement d'affectation des Terres Et Foresterie (UTCAF)	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion des aménagements durables des forêts naturelles afin d'accroître la capacité de séquestration du carbone des écosystèmes forestiers • Développement du potentiel forestier national • Pratique de la carbonisation améliorée (meule Casamance) • Gestion durable des forêts.
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 (brique sable/plastique) utilisant des conceptions traditionnelles. • Construction d'un entrepôt alimentaire résilient
Mesures de renforcement des capacités institutionnelles de la commune	Amélioration de l'expertise locale et de l'information sur les CC	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement des capacités en matière de prise en compte des questions relatives aux Changements Climatiques dans les politiques de gestion des ressources en eau ; • 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, • Renforcement de capacités et sensibilisation des différents acteurs du secteur sur les thématiques clés. • Plaidoyer, renforcement de capacités et sensibilisation des différents acteurs à tous les niveaux sur les thématiques de l'environnement
	Capacités de planification et systèmes d'alerte	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer la sécurité de la population civile, • 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. • Impliquer la population dans la maintenance des infrastructures

II. ELIGIBILITÉ DES ORGANISMES ET PROJETS SOUMIS AU FINANCEMENT

2.1 Organismes éligibles au financement du FNEC

Tout organisme de droit public ou privé opérant sur le territoire béninois, au bénéfice de la population béninoise et surtout dans les secteurs de l'environnement et des changements climatiques est éligible au financement du FNEC. Cet organisme appartient à l'un des six (06) groupes ciblés dans le tableau 2.

Tableau 2 : Groupes d'organismes éligibles

Groupes	Types d'organisme
1.	Structures du secteur public intervenant dans les secteurs de l'environnement et des

Groupes	Types d'organisme
	changements climatiques
2.	Collectivités territoriales décentralisées et intercommunalités
3.	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.)
4.	Entreprises, sociétés ou groupement d'entreprises de droit privé
5.	Universités publiques ou privées (centres, instituts et laboratoires de recherche en environnement et changements climatiques)
6.	Associations des médias (presse écrite, médias publics et privés, les confédérations etc.)

Tout projet ou note conceptuelle porté par un organisme non éligible ne sera pas enregistré sur la fiche de réception des dossiers.

2.2 Conditions à remplir par les organismes éligibles porteurs de projets ou de programmes

Les organismes porteurs de projets ou de programmes doivent satisfaire à certaines conditions pour que leurs projets soient jugés recevables au financement du FNEC. Les critères contenus dans le tableau 4 doivent impérativement être satisfaits par tout organisme.

Tableau 4: Conditions à remplir par les organismes éligibles porteurs de projets

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 (Statuts, 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 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

N°	CONDITIONS	CONTENUS
4	Expérience opérationnelle et de gestion de projets dans les secteurs de l'environnement et du climat	<ul style="list-style-type: none"> · 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 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.
6	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, de fraude ou d'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

En résumé, le dossier administratif de l'organisme porteur se compose impérativement des pièces suivantes, dans cet ordre :

- 1) *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 ;*
- 2) *le formulaire (voir Annexe 3) ;*
- 3) *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 ;*
- 4) *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 ;*
- 5) *les rapports annuels d'activités des deux dernières années ;*
- 6) *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 ;*
- 7) *le budget prévisionnel pour l'exercice de l'année de l'appel à projets ;*
- 8) *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 projets ;*
- 9) *les attestations de bonne fin d'exécution prouvant l'exécution de projets significatifs dans le domaine concerné par le projet ;*

10) 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.

Par ailleurs, certains organismes peuvent se mettre en partenariat avec d'autres qui disposent plus d'expériences et de compétences pour soumettre leurs initiatives. Ce partenaire peut être national ou étranger.

Le partenaire est défini comme une entité indépendante pouvant participer à la définition et à la mise en œuvre des projets pour lesquels, l'appel à proposition est lancé. A ce titre, il est soumis aux mêmes exigences de critères que l'organisme principal bénéficiaire de la subvention.

Toutefois, l'organisme principal doit prouver que cette compétence étrangère n'est pas disponible au plan national. Il y a donc lieu que l'organisme principal bénéficiaire présente de manière assez claire, le niveau de responsabilité de son partenaire et de ses relations dans la mise en œuvre du projet.

Les sous-traitants (entreprises de travaux, structures de formation, organes extérieurs de contrôle, structures de recherche, etc.) devant intervenir dans le cadre de l'action ne sont pas considérées comme des partenaires.

5.3 Critères de recevabilité et de présélection des projets

Le Fonds National pour l'Environnement et le Climat a pour ambition de soutenir les projets intégrés visant un plus grand impact en matière de développement durable sur les groupes cibles. Un intérêt particulier est porté aux projets prenant en compte les disparités sociales (genre) et qui ont un caractère innovant. A ce titre, la démarche de sélection des projets se fera en fonction des :

- ✓ projets soumis au financement des ressources du FNEC dont le montant est compris entre 10 millions et 200 millions ;
- ✓ projets soumis au financement des partenaires du FNEC (Fonds Vert pour le Climat, Fonds d'Adaptation, etc.)

2.3.1 Critères de recevabilité des projets soumis au financement du FNEC

Les projets sont jugés recevables par un comité d'experts mis en place par le Fonds. Ces projets pour être recevables, doivent satisfaire aux critères contenus dans le tableau 5.

Tableau 5 : Critères de recevabilité des projets

Pour être recevables, les dossiers de projets dont le montant est compris entre 10 millions et 200 millions doivent :

- (i) Être contenus 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 » ;
- (ii) Eligibilité de l'organisme porteur du projet avec deux (02) ans d'ancienneté.
- (iii) Présence et validité de toutes les pièces administratives de l'organisme porteur du projet ;
- (iv) Conformité du projet avec l'un des domaines retenus dans l'appel à projets ;
- (v) Demande de financement n'excédant pas l'enveloppe budgétaire inscrite à l'appel à projets ;
- (vi) Période d'exécution du projet n'excédant pas trois (03) ans ;
- (vii) Respect strict du canevas d'élaboration des projets ;
- (viii) 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

Les dossiers ne respectant pas ces critères de recevabilité seront déclarés non recevables administrativement et ne seront pas expertisés.

2.3.2 Critères de présélection des projets dont le montant est compris entre 10 millions et 200 millions

Les critères d'appréciation du document de projet après avoir été jugé recevable se présentent comme suit :

a) Qualité du diagnostic et cadre de référence du projet

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. L'organisme porteur du projet doit justifier le caractère prioritaire de l'action et de l'adéquation de la stratégie d'intervention par rapport au diagnostic. En effet, le projet doit expliciter, de façon précise, le contexte et la problématique identifiée à laquelle le projet entend répondre. Il doit détailler les sources des données, des études, les missions d'identification ayant permis l'élaboration de l'action. Il doit détailler la situation de départ du projet (sous forme de quelques indicateurs) avant d'expliquer les objectifs du projet et résultats attendus. Il s'agit d'apprécier :

- ✓ la présentation de la situation de départ et la 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.
- ✓ la présentation et la justification de la zone d'intervention (cartes et autres images) ;
- ✓ le diagnostic préalable au projet et les enjeux auxquels le projet entend répondre ;
- ✓ l'environnement institutionnel et les relations avec les autorités locales ;
- ✓ les expériences du promoteur et du ou des partenaires sur la/les thématiques concernées par le projet (si évaluations réalisées, insérer les synthèses en annexes) ;
- ✓ l'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.

b) Pertinence du projet et cohérence avec les stratégies de développement

Une attention particulière est accordée à la pertinence et à la qualité technique du projet, à la cohérence du projet avec les politiques publiques sectorielles locales et nationales (lorsqu'elles existent dans le secteur concerné) et à l'absence d'incohérence majeure avec les bonnes pratiques du secteur concerné. Le projet doit être aussi en adéquation avec les objectifs du FNEC. A ce titre, il s'agit de vérifier :

- la pertinence du contenu global du projet (titre, composantes, actions, démarches, etc.) au regard des enjeux identifiés dans le diagnostic: la pertinence des activités par rapport aux objectifs et résultats attendus ;
- la clarté des objectifs par rapport aux problèmes majeurs identifiés ;
- les effets et impact(s) attendus du projet au regard des problèmes identifiés dans le diagnostic ;
- la pertinence géographique du projet ;
- le caractère innovant du projet (valeur ajoutée du projet) : le document du projet doit mettre en relief la plus-value 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 mise à l'échelle.

- l'alignement du projet autour non seulement des priorités des communes d'intervention, du Programme d'Action du Gouvernement (PAG 2017-2021), mais aussi des priorités du FNEC contenues dans le présent guide et spécifiées dans les documents de l'appel à projets.

c) Faisabilité du projet

Le projet doit être précis, structuré, réaliste et présenté des objectifs et des résultats attendus bien définis. L'organisme porteur du projet doit justifier l'adéquation du planning et des moyens (humains, logistiques, matériels, etc.) mobilisés dans la mise en œuvre du projet. Le projet doit s'inscrire dans une démarche participative qui implique les bénéficiaires directs. Ces bénéficiaires doivent être clairement identifiés. Leur implication dans le diagnostic, la définition et la mise en œuvre et le suivi des activités doivent être clairement démontrées. Il sera donc question d'apprécier :

- ✓ l'environnement technologique : le projet doit veiller à ce que les techniques ou technologies retenues soient viables et pérennes sur le long terme, soient adaptées au contexte local et aux capacités de gestion et de maintenance des acquis ;
- ✓ la description des résultats, des activités, la cohérence de la démarche méthodologique de mise en œuvre ;
- ✓ la faisabilité socio-économique du projet (l'environnement organisationnel de mise en œuvre du projet, le degré d'engagement de la population cible dans le projet, les modalités d'appropriation par les bénéficiaires des actions prévues dans le cadre du projet ;
- ✓ l'adéquation entre les ressources humaines et les moyens techniques : la 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 ;
- ✓ la justification du financement demandé en cohérence avec les actions planifiées : la cohérence de moyens financiers mobilisés pour le projet (dépenses = ressources) et à la viabilité de son plan de financement. Les ressources espérées devront indiquer si elles sont sollicitées, à solliciter, ou acquises ;
- ✓ l'adéquation entre la durée prévue pour la mise en œuvre du projet et les objectifs visés, activités prévues et moyens mobilisés au regard des capacités de mise en œuvre du promoteur.

d) Suivi-évaluation du projet

Il s'agira d'apprécier :

- ✓ la description des effets et impact économique, social et institutionnel attendus à l'issue du projet et les outils de leur mesure mis en place (en détaillant le dispositif prévu pour la mesure) ;
- ✓ la précision sur les 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, de fourchettes) ;
- ✓ la cohérence de la chaîne de résultat du projet ;
- ✓ la clarté et la cohérence du cadre logique du projet ;
- ✓ la description du mécanisme de capitalisation et de communication externe du projet ;
- ✓ l'efficacité et la pertinence du dispositif de suivi technique et financier du projet ;
- ✓ la description des modes d'évaluation mis en place dans le cadre du projet : les processus d'évaluation externe sont fortement encouragés, les évaluations intermédiaire et finale du projet (interne ou externe).
- ✓ l'audit financier du projet ;
- ✓ l'appropriation du changement et la pérennisation des effets attendus du projet ;

- ✓ la prise en charge des coûts récurrents ;
- ✓ les modalités de diffusion des bonnes pratiques ;
- ✓ la pertinence de l'arrangement institutionnel du projet : organigramme, responsabilités et organisation du pilotage et de la mise en œuvre avec les parties prenantes.
- ✓ Gestion des risques ou des hypothèses et leur impacts prévisibles sur le projet
- ✓ la description et la justification des risques liés au contexte (cadre politique, économique, social, sécuritaire et environnemental) communal, départemental ou national ;
- ✓ la description et la justification des risques liés au projet : risques opérationnels (techniques, financiers, autres ressources, etc.) et risques liés aux parties prenantes ;
- ✓ la pertinence de l'analyse et des mesures proposées pour le traitement des risques.

e) Critères environnementaux et sociaux

Le projet doit prendre en compte et expliciter les points suivants :

❖ Le développement durable

Le projet soumis au financement du FNEC 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. A cet effet, la proposition doit fournir un aperçu des impacts environnementaux et sociaux et des risques identifiés comme étant pertinents pour le projet. Le projet ne doit pas présenter d'impact négatif sur l'environnement et doit prendre en compte les critères du développement durable, (ainsi par exemple le projet doit veiller à la qualité des matériaux, la pérennité des investissements et équipements, l'efficacité énergétique et le respect de l'environnement et du voisinage. Il s'agit de vérifier :

- ✓ la description de la situation environnementale de la zone d'intervention du projet ;
- ✓ la pertinence des impacts environnementaux et sociaux potentiels identifiés par rapport aux actions phares du projet ;
- ✓ la cohérence des mesures d'atténuation proposées et des indicateurs de suivi avec les échéances de mise en œuvre ;
- ✓ l'engagement du promoteur à réaliser les études d'impact environnemental et social si nécessaire après la sélection du projet (six mois au maximum)

❖ le Genre

La prise en compte du genre dans un projet 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 de conditions nécessaires mais pas suffisantes.

L'intégration de l'approche « genre » est de veiller à réduire les inégalités entre femme/homme. L'organisme porteur doit veiller notamment à permettre aux femmes et aux hommes d'accéder de manière durable et équitable aux services et infrastructures mis en place par le projet. L'approche de l'organisme doit s'inscrire dans la démarche développée dans le guide de prise en compte du genre dans les projets mis en œuvre au FNEC.

En ce qui concerne les projets relatifs aux changements climatiques, l'approche genre doit prendre en compte les couches vulnérables (enfants, femmes, handicapés et les personnes du troisième âge). L'approche dans ce domaine doit être explicitée : contexte, besoins identifiés, objectifs visés, moyens mobilisés, indicateurs de suivi et d'effets visés.

Il s'agit de vérifier :

- ✓ la description de la situation liées au genre dans la zone et les besoins en genre ;
- ✓ la pertinence des mesures de prise en compte des préoccupations des plus défavorisés ou groupes vulnérables dans le projet ;
- ✓ le degré de participation des parties prenantes dans l'élaboration du projet (produire en annexe le rapport des séances de concertation).

f) Budget du projet et l'éligibilité des dépenses

Le budget estimatif doit être cohérent par rapport au plan d'action. Le montage financier sera réaliste, ainsi que le plan de financement, qui doit mentionner les autres partenaires financiers sollicités et/ou acquis, ainsi que la part d'autofinancement prévue. L'organisme doit veiller à la cohérence du budget global du projet (dépenses = ressources) et à la viabilité de son plan de financement.

Il s'agit de vérifier :

- ✓ l'éligibilité des activités planifiées ;
- ✓ les justificatifs de la ventilation des coûts des activités (chaque rubrique doit être détaillée en indiquant le mode de calcul utilisé : forfait, coût unitaire, coût homme/jour, etc.) ;
- ✓ l'équilibre des dépenses et des ressources ;
- ✓ le respect du ratio frais administratifs compris entre 5 et 10% des coûts du projet)
- ✓ le niveau de mobilisation des ressources de la contrepartie du promoteur.

Par ailleurs, toutes les dépenses ne sont pas éligibles dans le cadre des subventions du FNEC. Le dossier de l'organisme devant inclure le projet de budget doit tenir rigoureusement compte des dépenses éligibles.

g) Les dépenses éligibles :

Les dépenses éligibles au financement du FNEC sont les coûts raisonnables des biens, travaux et services nécessaires à la réalisation du projet et acquis conformément aux conditions de l'accord juridique (convention). Elles sont classées en coûts directs et coûts indirects :

❖ Les coûts directs

Les coûts directs sont constitués des dépenses entrant de manière directe dans la mise en œuvre du projet. *A titre d'exemple, les frais de mission, de location de salles ou d'honoraires des formateurs sont des coûts directs pour un projet de renforcement des capacités d'un réseau d'organisations.*

Les coûts directs suivants sont éligibles et peuvent donc être pris en compte dans les budgets du projet proposé :

- ✓ les frais de voyage et de séjour du personnel dans le cadre d'activités expressément prévues dans le programme éligible (*les coûts correspondent, dans le cas d'une action visant au renforcement des capacités des membres d'un réseau, aux frais de transport et de mission de l'équipe qui doit séjourner sur le terrain pour assurer les formations, etc.*)
- ✓ les valeurs d'acquisition d'équipements (neufs) et de services nécessaires à la mise en œuvre de l'action sont éligibles pourvu que ces montants soient ceux pratiqués sur le marché conformément au répertoire des prix de l'administration publique ;
- ✓ les coûts d'acquisition de matériel, des consommables et des fournitures nécessaires à la mise en œuvre du projet. *A titre d'exemple, pour le projet de renforcement des capacités des membres d'un réseau, l'acquisition d'un ordinateur et de ses accessoires, de cartouches d'encre, de papiers et autres fournitures constituent des coûts directs éligibles ;*
- ✓ *les frais administratifs (frais de fonctionnement, de gestion et frais de personnel impliqué dans la coordination opérationnelle, le suivi technique et la gestion administrative et financière du projet), ils sont fixés à concurrence de 7 à 12% des coûts du projet ;*
- ✓ les coûts exigés par les clauses du contrat tels que, la production de rapports, la réalisation d'audits spécifiques (en dehors de l'audit du FNEC), les assurances, les traductions de documents, etc.).

❖ Les coûts indirects

Ils correspondent à des dépenses qui ne rentrent pas directement dans la mise en œuvre du projet mais sont cependant nécessaires. Il s'agit en général, des charges de secrétariat, d'électricité, de téléphone, de location d'immeubles, frais de carburant relatifs au fonctionnement de l'organisme, etc.

Pour ces coûts, afin d'éviter des abus ou des dissimulations, il est retenu un pourcentage fixe (plafonné) à 3% du montant des *frais administratifs*.

h) Les dépenses non éligibles aux subventions du FNEC

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 ;
- ✓ 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 peut les récupérer pour les reverser ou lorsque l'administration fiscale demande leur prise en charge par le Fonds ;
- ✓ les provisions pour risque, etc.

NB : Toutefois certaines de ces dépenses non éligibles dont la nécessité est justifiée en cours d'exécution du projet, peuvent faire l'objet d'une demande d'avis de non-objection au Fonds qui pourra l'accorder.

L'affectation des dépenses est prévisionnelle. Elle pourra être modifiée en cours de réalisation, à condition que la demande, dûment justifiée, par écrit, fasse l'objet d'un accord formel et préalable du FNEC.

Ces critères pourront être appréciés individuellement ou par regroupement et détermination d'une note de synthèse. Le poids relatif de chacun de ces critères sera amené à varier suivant la nature des projets.

2.3.3 Critères de présélection projets soumis au financement des partenaires du FNEC

La présélection de ces projets se fera à travers le dépôt d'un dossier administratif et d'une note conceptuelle du projet. Le canevas et le contenu de cette note conceptuelle sont présentés en annexes n° 5.

L'examen des notes conceptuelles de projets à soumettre aux FA et FVC se fera conformément aux critères d'approbation validés par ces différents partenaires.

Au terme de ce processus, les notes conceptuelles sélectionnées seront soumises aux Partenaires (FA, FVC, etc.) pour approbation. Concomitamment, une demande de financement peut accompagner la note conceptuelle pour la réalisation des études complémentaires nécessaires et la formulation du document de projet.

III. PROCEDURES DE PREPARATION DES APPELS, DE SELECTION DES PROJETS ET DE SIGNATURE DES CONVENTIONS DE FINANCEMENT

Cette partie présente le processus de sélection des projets financés par les ressources du FNEC (projets sélectionné par appel à projet ou par intervention directe à hauteur de deux cents millions). Dans le cas des projets à soumettre au financement des partenaires internationaux du FNEC notamment le Fonds d'Adaptation et le Fonds Vert pour le Climat, ce sont les notes conceptuelles qui sont d'abord sélectionnés comme décrit. Pour toutes informations complémentaires, l'on se doit de se référer aux procédures de ces partenaires.

3.1- Processus de préparation des appels

3.1.1 Phase préparatoire de lancement de l'appel

Dans le cadre de la préparation du lancement de l'appel à projets, le Directeur Général prend une décision pour mettre en place le comité ad'hoc de préparation de l'appel à projets. Ledit comité qui va gérer la phase administrative, déposera son rapport accompagné des dossiers de soumission dès la clôture de l'appel. Le comité est chargé de :

- élaborer les Termes de Référence (TDR) de l'appel à projets ;
- élaborer un calendrier prévisionnel des activités à mettre en œuvre dans le cadre de l'appel ;
- élaborer et transmettre au Directeur Général, une note pour le démarrage des activités de l'appel avec en pièces jointes les TDR et le calendrier prévisionnel ;
- Partager les Termes de Référence (TDR) à titre informatif avec le Conseil d'Administration,
- élaborer les documents de l'appel à projet comprenant les principaux éléments ci-après :
 - ✓ *le document de l'appel à projets ;*
 - ✓ *le formulaire de présentation et de soumission du document de projet ;*
 - ✓ *le communiqué de presse de l'appel à projets mettant en exergue les éléments ci-après : les organismes éligibles ; les domaines et sous domaines environnementaux et climatiques prioritaires visés ; le contenu et la présentation du dossier de projet ; les délais de soumission ; les lieux de dépôt des dossiers de projets et les contacts nécessaires ; d'autres informations utiles.*
- élaborer et mettre en œuvre en concertation avec les médias et les Directions départementales, un plan de communication de l'appel à propositions qui devra tenir compte des éléments fondamentaux ci-après :
 - ✓ *spots publicitaires à diffuser sur des chaînes de radios et de télévision ;*
 - ✓ *annonces dans les organes de presse écrites retenus à cet effet sur toute l'étendue du territoire national ;*
 - ✓ *animation du site web ;*
- organiser des émissions télévisées (débat, entretiens, interview, passage dans le journal télévisé etc.) animées par le Directeur Général du FNEC et d'autres cadres du FNEC ;
- réaliser des affiches publicitaires à poser dans des endroits stratégiques retenus à cet effet) ;
- élaborer la fiche de financement (budget) des activités entrant dans le cadre de l'appel à proposition ;

- tenir les fiches de retrait des documents de l'appel et les fiches de dépôt des dossiers de soumission ;
- élaborer au terme de l'appel à projets son rapport d'activités et le transmettre au Directeur Général avec l'ensemble des projets soumis au FNEC ;
- exécuter d'autres tâches éventuelles.

Le document de l'appel à projets est signé par le Directeur Général et porte le cachet du FNEC.

Le délai moyen entre la date de lancement de l'appel à projets et la date limite de dépôt des dossiers de projets est au maximum six mois. Ce délai qui permettra aux promoteurs de projets de mieux préparer leur dossier de soumission est susceptible de modification. Toutefois, il sera précisé dans les termes de référence de l'appel à projet.

3.1.2 Présentation et contenu du document de soumission.

Le contenu du dossier de soumission doit comprendre toutes les pièces demandées par le FNEC, figurant dans le document de l'appel à projets notamment le dossier administratif et le dossier technique du projet dont les compositions sont respectivement présentées plus haut.

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, l'attestation fiscale et l'attestation de non faillite), reliés et établis en trois exemplaires dont un original et deux copies mentionnées comme telles.

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 ...x. dossier administratif* ».

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 ...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* ».

3.1.3 Réception des dossiers

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

- la version papier ; et
- la version électronique.

Les dossiers de projet parviennent au FNEC sous forme papier soit par son Secrétariat Administratif, soit par le Secrétariat Administratif des Directions Départementales du Ministère en charge de l'Environnement.

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 au Secrétariat Administratif 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. Sa transmission doit se faire sur le site internet du FNEC (www.fnec-benin.org) 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. Le site Web doit être paramétré en conséquence, afin de faciliter le dénombrement de promoteurs ayant choisi ce mode d'envoi.

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.

3.2- Etapes de sélection des projets.

3.2.1 Projets soumis au financement des ressources du FNEC

Elle comprend les étapes ci-après : l'ouverture des offres, la recevabilité, la pré-sélection et la sélection proprement dite.

3.2.1.1 Ouverture des dossiers et enregistrement des paramètres d'identification des projets

Une commission technique d'ouverture des plis et d'enregistrement des paramètres d'identification des projets est mise en place par décision du DG/FNEC. Cette commission a pour mission de procéder à l'ouverture des plis et à l'enregistrement des paramètres suivants :

- ✓ numéro d'ouverture des plis ;
- ✓ nom ou raison sociale et adresse de la structure qui porte le projet ;
- ✓ nom, prénoms et adresses (Boite postale, téléphone et E-mail) du responsable du projet ;
- ✓ intitulé du projet ;
- ✓ domaine environnemental et/ou climatique concerné par le projet ;
- ✓ éléments constitutifs du dossier de soumission (dénombré) ;
- ✓ observations.

A l'issue de cette phase, le procès-verbal d'ouverture des plis et d'enregistrement des paramètres d'identification des projets est établi, paraphé, signé par tous les membres de la commission et transmis au Directeur Général.

3.2.1.2 Etude de recevabilité des dossiers de projets soumis au financement du FNEC.

Cette phase est exécutée par la commission technique précédemment mise en place par décision du DG/FNEC. Sa mission est de vérifier l'éligibilité de l'organisme porteur conformément aux critères d'éligibilité et la recevabilité du dossier décrit plus haut.

La non-conformité d'un dossier de projet à l'un quelconque des points ci-dessus mentionnés entraîne son rejet systématique. Dans le cas contraire, le dossier de soumission est déclaré recevable.

A l'issue de cette phase, il est attendu le procès-verbal de l'étude de recevabilité des dossiers de projets retenus.

3.2.1.3 Présélection des dossiers de projets soumis au financement du FNEC.

Cette étape technique et délicate se déroule par un comité technique mise en place par le DG/FNEC. C'est un comité composé des personnes averties ayant des profils adéquats pour évaluer les projets soumis.

A cette étape, le dossier de soumission est examiné en fonction des critères ci-dessus cités et qui figurent en annexe n°9. Il s'agit des critères ci-après :

- ✓ la pertinence du projet ;
- ✓ la faisabilité du projet au double plan technique et socio-économique ;
- ✓ la promotion de l'appropriation locale ou nationale,
- ✓ le suivi-évaluation du projet ;
- ✓ la faisabilité environnementale et sociale puis la prise en compte du genre ;
- ✓ la cohérence du budget et du montage financier.

Ces différents critères sont notés sur 100 points (Confère grille multicritère détaillée de pré-sélection des projets).

Sont présélectionnés avec ou sans compléments d'informations, seuls les projets ayant totalisé au moins 60 points sur 100 points. Cette première note (N1) est pondérée par 0,6 pour déterminer la note globale obtenue par le projet à l'étape de sélection définitive.

Les compléments d'informations doivent être déposés par les promoteurs concernés dans les quinze jours qui suivent la date de demande par le FNEC.

Au terme des travaux de cette étape, la commission doit produire le procès-verbal de présélection des dossiers de projets comportant le tableau de notation de chaque membre paraphé et signé du membre et la note d'observations complémentaires à adresser aux promoteurs pré sélectionnés en cas de besoin.

3.2.1.4 Sélection des projets.

Cette étape conduite par la commission technique chargée de la présélection consiste à étudier le rapport de la mission d'évaluation ex-anté du projet et à apprécier les informations complémentaires fournies par le promoteur. Pendant l'évaluation ex-anté, une visite du site du projet ainsi que du siège de l'organisation promotrice est réalisée. Les informations complémentaires sont examinées suivant les critères de présélection déjà mentionnés.

Ces deux éléments (évaluation ex ante 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. Cette deuxième note (N2) est pondérée par 0,3 pour déterminer la note globale obtenue par le projet à l'étape de sélection. La note globale est alors calculée comme ci-après : $N = N1 \times 0,7 + N2 \times 0,3$

Pour être déclaré sélectionné, tout projet doit réunir une note minimale de 70 points.

Cette étape permet de classer les différents projets sélectionnés et de déterminer les financements à octroyer.

Au terme des travaux de cette étape, la commission doit produire le procès-verbal de sélection des dossiers de projets comportant le tableau de classification de projet et de détermination des types de financements à accorder. La commission peut faire appel aux compétences nécessaires à l'accomplissement de sa mission en cas de besoin.

Le Directeur Général dispose de trois semaines pour soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration, le procès-verbal de sélection. Le CA porte à la connaissance de la commission technique de sélection, toute réserve au sujet des résultats mentionnés dans son procès-verbal de sélection définitive des dossiers de projets. A la suite de l'approbation du CA, les résultats sont rendus publics par décision du DG, publiés sur le site web du FNEC, affichés au FNEC et dans les Directions Départementales. Ces résultats sont alors notifiés aux promoteurs de projets.

La signature de la convention de financement du projet est conditionnée en cas de nécessité par la fourniture du Certificat de Conformité Environnementale (CCE) délivré par le Ministre en charge de l'environnement. Un délai de trois mois est donné au promoteur de projet pour fournir ledit Certificat au FNEC après la notification de la sélection de son projet. Passé ce délai, la sélection est annulée. L'obtention du CCE relève de la seule responsabilité du promoteur.

3.2.2- Procédures de sélection des projets dont le montant est supérieur à deux cent millions.

Cette procédure est destinée aux notes conceptuelles soumises pour être portées au financement des partenaires du FNEC.

L'appel à projet suit les mêmes procédures que celles décrites au point 6.1.1.

Les contenus de soumission sont similaires à ceux décrits au point 6.1.2.

Cependant, le canevas de bailleur doit être respecté en termes des informations constituant les différentes parties de la note conceptuelle.

3.3 Processus de signature de la convention de financement des projets par nature.

Le financement d'un projet par le FNEC est conditionné par la signature préalable d'une convention dont le modèle est présenté en annexe 11 Le processus de signature de cette convention suit les étapes ci-après :

- a. *Présentation du FNEC du certificat de conformité environnementale et les preuves de la disponibilité de la contrepartie du promoteur, si nécessaire ;*

- b. *Vérification des dossiers par la Direction de la Prospective, de la Programmation et du Suivi-Evaluation ;*
- c. *proposition des projets de conventions de financement par le Directeur de la Prospective, de la Programmation et du Suivi Evaluation en collaboration avec la Direction de la Mobilisation des Ressources Financières et l'Agence Comptable ;*
- d. *approbation des projets de conventions en Comité de Direction extraordinaire ;*
- e. *organisation des séances de présentation avec les promoteurs de projets ;*
- f. *finalisation des projets de conventions par la prise en compte des préoccupations des promoteurs de projets ;*
- g. *planification de la cérémonie de signature des conventions sous l'égide de l'Autorité de tutelle.*

Quant aux projets à soumettre aux bailleurs, Des protocoles d'accord entre ces porteurs et le FNEC seront signés conformément à la procédure des bailleurs considérés.

IV. MISE EN ŒUVRE ET SUIVI-EVALUATION

Le FNEC dispose de différentes modalités de suivi de l'exécution des projets qu'il soutient :

- la validation des comptes rendus d'exécutions intermédiaires et finaux fournis par les promoteurs ;
- les missions de suivi sur le terrain effectuées par la DPPSE du FNEC ou par les Directions Départementales du Cadre de Vie et du Développement Durable ;
- la participation à la réalisation et la validation des évaluations externes des projets ;
- la participation aux comités de suivi mis en place et aux comités de pilotage ;
- la réalisation des audits des projets.

Le FNEC en matière de suivi-évaluation a une responsabilité partagée puisqu'il n'est pas permanent sur le terrain. Au quotidien, le suivi rapproché des activités du projet et le suivi des entreprises adjudicataires des marchés sont de la responsabilité des promoteurs de projet.

Les Partenaires Techniques et Financiers du FNEC s'intéressent de plus en plus à disposer de manière objective et fiable de renseignements concernant l'impact et/ou les résultats de ses interventions. Il est donc recommandé de systématiser les activités de suivi-évaluation et de les insérer intégralement dans les activités du projet.

4.1 Obligation d'informations

Le FNEC accompagnant les promoteurs dans le suivi évaluation des activités du projet, doit obtenir et disposer sans aucune entrave de la part des responsables du projet, de toutes les informations utiles et nécessaires pour son accompagnement.

Pour permettre au FNEC de jouer adéquatement son rôle d'accompagnement en suivi-évaluation, le promoteur a l'obligation d'information.

Ainsi, toute modification apportée au projet dans sa réalisation ou toute modification significative apportée dans l'exécution des budgets prévisionnels annexés à la convention de financement doit impérativement être portée à la connaissance du FNEC, dans un délai de 15 jours, par courrier (et copie courriel). Le promoteur doit solliciter des avis de non objection auprès du FNEC en ce qui concerne :

- La réalisation et la conduite de toute activité ;
- toute variation technique entraînant une modification significative des résultats ou de l'impact attendus ;
- toute cession de créance ;

- toute variation financière prévisible de plus ou moins 10% d'une des principales rubriques budgétaires ou du plan de financement global du projet (par rapport au plan de financement joint en annexe de la convention de financement).

Le FNEC dispose d'un délai de cinq (05) jours pour émettre un avis à compter de la date de réception de la demande.

Selon la nature des modifications apportées au projet en cours d'exécution, le FNEC se réserve le droit d'apprécier la nécessité de mettre en place un avenant à la convention.

Ces échanges doivent avoir lieu avant la remise des rapports d'étape ; il convient donc de les anticiper au maximum.

Au cours de la mise en œuvre du projet, si le promoteur y intègre de nouveaux partenaires, il s'engage à communiquer au Fonds, pour avis de non objection (ANO), la fiche du partenaire avec la dénomination sociale de la personne morale (et sigle communément utilisé le cas échéant), et ce avant tout transfert de fonds.

Le Fonds dispose d'un délai de quinze jours pour émettre un avis à compter de la date de réception de la communication écrite ; cet avis sera valable pour la durée du projet pour un partenaire donné.

4.2 Mise en place d'un plan de suivi-évaluation par le promoteur

Le promoteur doit élaborer un plan de suivi évaluation en s'inspirant du cadre logique du projet qui, bien élaboré fournit la base d'un plan de suivi-évaluation. Ce suivi concerne aussi la mise en œuvre du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) issu des Etudes d'Impacts Environnemental et Social (EIES) ou la note environnementale élaborée par le Promoteur et approuvée par le FNEC.

Les éléments clés qu'un plan de suivi-évaluation doit indiquer sont :

- les objectifs et la stratégie d'intervention du projet ou programme
- ce qui doit être suivi ou évalué ;
- les activités nécessaires au suivi et à l'évaluation ;
- à qui incombe la responsabilité des activités de suivi et d'évaluation ?
- quand les activités de suivi et d'évaluation sont-elles prévues (calendrier) ?
- comment le suivi et l'évaluation sont-ils menés (méthodes) ?
- un plan de diffusion et d'utilisation des informations obtenues ;
- quelles sont les ressources nécessaires et à qui sont-elles confiées.

Le plan de suivi évaluation doit obligatoirement intégrer :

- pour chaque indicateur inscrit dans le cadre logique, la description de l'indicateur et comment il sera mesuré ;
- les rapports d'étapes justificatifs du niveau physique et financier d'exécution du projet, nécessaires aux décaissements des tranches financières de la convention de financement ;
- une évaluation à mi-parcours du projet. L'évaluation à mi-parcours sera réalisée sur des projets dont la durée est supérieure ou égale à deux années ;
- une évaluation finale du projet ;
- un rapport d'achèvement du projet ;
- le suivi du Plan de Gestion Environnemental et Social des projets.

Les promoteurs des projets sont responsables du suivi-évaluation opérationnel, et de la préparation des rapports, respectant les modèles prescrits à soumettre au FNEC dans les délais définis conformément aux clauses de la convention.

4.3 Modalités et contenu des rapports de suivi technique et financier des projets

- Le promoteur a l'obligation d'élaboration les rapports trimestriel, semestriel, annuel et les rapports à mi-parcours et finals de la mise en œuvre du projet.
- Les rapports d'exécution techniques intermédiaires se concentrent sur la réalisation de l'action selon le cadre logique et le plan d'actions présenté en début d'année, sans reprendre la présentation générale du contexte initiale du projet. Il rappelle l'intitulé du projet, le lieu d'intervention et la date de signature de la convention. Il doit fournir une analyse argumentée des conditions d'exécution du projet (difficultés, contraintes, réussites...). Il s'agit du point d'exécution, faisant apparaître de manière synthétique, les activités et les résultats atteints au regard des objectifs et indicateurs de résultats et d'impact énoncés dans le plan d'actions de la tranche concernée présenté en début d'année, en explicitant l'état d'avancement, ainsi que les difficultés rencontrées et les limites des moyens (techniques, financiers, etc.).
- Les rapports financiers se composent du tableau des dépenses réalisées, du tableau des ressources mobilisées et consommées et les justifications des écarts. Toute variation de plus de 10% (inférieur ou supérieur) d'une rubrique budgétaire par rapport au plan de financement (tableaux des dépenses et des ressources) doit être explicitée en détail à la suite du compte rendu financier intermédiaire et final. Il est suivi du programme d'activités de la période suivante composé du plan d'actions, du chronogramme et du budget prévisionnel détaillé sur un document séparé.
- Le rapport technique final doit faire apparaître de manière synthétique les activités et les résultats atteints au regard des objectifs et indicateurs de résultats et d'impact énoncés dans le dossier initial en explicitant l'état d'avancement, ainsi que les difficultés rencontrées et approches de solutions trouvées. Il doit être assorti d'une analyse fine des conditions de clôture ou de poursuite du projet, le cas échéant.
- Le rapport financier final se compose du tableau des dépenses réalisées et du tableau des ressources mobilisées et consommées.
- Les rapports techniques sont complétés chaque fois obligatoirement par les rapports financiers. Les éléments sont réunis en un seul et même dossier à communiquer en 2 exemplaires papier reliés (+ copie de l'ensemble du compte rendu sur CD ou clé USB en format Word/Excel). Des annexes doivent être jointes.

Tout retard dans la remise des rapports intermédiaire ou final au-delà des 15 du mois suivant l'échéance, doit donner lieu à un avertissement et de mise en demeure, dans un courrier spécialement adressé au promoteur à cet effet. L'aggravation ou la répétition de cette situation peut conduire à la suspension de la convention de financement du projet.

Le canevas de tous les documents précités sont en annexes du présent document.

4.4 Evaluation ex-anté des projets

Le FNEC a systématisé l'évaluation ex-anté de tout projet sélectionné pour bénéficier d'un financement du Fonds avant la signature de la convention de financement. A cet effet, tout projet présélectionné sur financement du FNEC doit subir, une évaluation ex-anté (avant la phase de sélective définitive du projet) du projet. Les résultats de cette évaluation doivent être utilisés pour recadrer ou réorienter certaines actions ou activités prévues par le projet avant la signature de la convention de financement dudit projet entre le FNEC et la structure promotrice.

4.5 Passation des marchés publics et mise en œuvre

Les procédures de passation des marchés relatives à la réalisation des ouvrages (travaux) et l'acquisition et l'installation des machines, des équipements et fournitures sont assurées par les organes de passation de marchés du FNEC, en collaboration avec le Promoteur. *Pour ce cas d'espèce, il s'agit des promoteurs qui ne sont pas des autorités contractantes.*

Quant aux dépenses relatives aux prestations intellectuelles, aux actions de renforcement de capacités, de sensibilisation, de communication et à la gestion administrative et du personnel, elles sont conduites directement par le Promoteur. Ce dernier, sous peine de nullité de la dépense, devra recueillir, l'avis de non objection du FNEC dans un délai de 72 heures après demande.

Dès la réception des ouvrages ou des équipements financés dans le cadre de la mise en œuvre du projet, le Promoteur prend toutes dispositions financières et techniques pour assurer l'entretien et la maintenance des ouvrages et équipements réalisés. Les ouvrages et équipements, financés sont estampillés au logo du FNEC.

4.6 Conditions de réussite

Pour la réussite des mécanismes proposés dans le présent guide, il apparaît nécessaire de :

- extraire du guide les parties essentielles et les mettre à la disposition de tous les acteurs ;
- former les promoteurs de projets sur le contenu de ce guide ;
- mettre en place un dispositif durable permettant d'identifier les besoins et de renforcer les capacités des promoteurs de projets ;
- mettre en place en collaboration avec l'Agence Béninoise pour l'Environnement (ABE), un dispositif pour faciliter l'obtention du CCE aux promoteurs de projets ;
- renforcer les mécanismes de mobilisation des ressources financières nécessaires au financement durable des projets soumis au financement du FNEC.

Le présent guide peut être modifié ou actualisé dans les conditions ci-après :

- après trois années d'application en cas de besoin ;
- suite à une mutation institutionnelle du FNEC qui l'affecte significativement.

CONCLUSION

Après plus d'une quinzaine d'années d'existence, le Fonds National pour l'Environnement et le Climat a acquis une renommée nationale et internationale. Ce statut fait peser sur lui une lourde responsabilité dans l'arrangement institutionnel mis en place par l'Etat pour lutter contre la dégradation de l'environnement et les effets néfastes des changements climatiques. Dans un tel contexte le FNEC doit améliorer sa gouvernance en général, le processus de sélection et de financement de ses projets en particulier, afin de capter les énormes ressources potentielles disponibles dans les portefeuilles des institutions bilatérales et multilatérales de la finance climat. Cette amélioration aura le mérite de conduire la structure vers la démarche qualité et donnera un contenu concret à l'amélioration du cadre de vie des populations.

Annexe 1 : Formulaire de soumission de projets

Gestion 20.

(A remplir par le promoteur)

A. IDENTIFICATION DE L'ORGANE PORTEUR DE PROJET			
Nom complet ou raison sociale de l'organisme porteur : <i>(c'est la dénomination par laquelle le promoteur est identifié dans ses documents juridiques)</i>			
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 <i>(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.)</i>			
Situation géographique : lieu d'implantation du siège social de l'organisme porteur de projet <i>(donner toutes les informations relatives au siège de la structure : département, commune, arrondissement, quartier).</i>			
Date de création et numéro de l'acte de création : <i>(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.)</i>		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 : <i>(préciser les domaines d'intervention de la structure tels que définis dans ses documents juridiques)</i>			
Principaux financements et partenariats noués au cours des 2 dernières années. <i>(préciser l'objet, le montant du financement et le projet ou l'action concernée)</i>			
Principales réalisations sur les deux dernières années avec les sources de financement : <i>(donner quelques réalisations dans les domaines de l'environnement et des changements climatiques)</i>			
B. PRESENTATION SOMMAIRE DU PROJET			
Titre du projet : <i>(le titre du projet doit être</i>			

<i>conforme à l'intitulé du document de projet)</i>		
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 2 : Canevas du document de projet et son guide de remplissage

TITRE DU PROJET

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 IMPACTS ATTENDUS DU PROJET ET OUTILS MIS EN PLACE POUR LEUR MESURE

Il s'agit d'une description des effets et impacts 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, organisationnel, etc.	Exemple : Rare ou possible, presque certain ou incertain	Exemple : Mineur, Moyen catastrophique, haut			Exemple : accepter, neutraliser/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-elles 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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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

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

Annexe 3: Modèle de Curriculum Vitae pour le personnel Clé proposé

MODELE DE PROFIL PROFESSIONNEL (MAXIMUM DE 4 A 5 PAGES)

CATEGORIE D'EXPERT : (Medior / Senior ; National / International ; Court terme / Long terme)

POSTE / FONCTION :

1. Nom :
2. Prénoms :
3. Date et lieu de naissance :
4. Nationalité
5. Etudes et formations

Institutions [Date de - Date à]	Diplôme(s) / Certificat(s) obtenu(s)

6. Compétences linguistiques : Indiquer la compétence sur une échelle de 1 à 5 (1 - excellent, 5 - basique)

Langue	Lu	Ecrit	Parlé

7. Affiliation à des associations professionnelles
8. Autres compétences (informatique, etc.)
9. Poste actuel
10. Années d'emploi au sein de la firme
11. Principales qualifications

(En une demi-page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé qui sont le plus en rapport avec ses attributions ; indiquer le niveau des responsabilités exercées par cet employé dans le cadre de missions antérieures).

12. Expérience professionnelle

Date de - Date à	Localisation	Entreprise	Position	Description

13. Autres informations pertinentes (Publications, etc.)

Attestation :

Je, soussigné, certifie, sur la base des données à ma disposition, que les renseignements ci- dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mes expériences.

Date et signature :

Annexe 4: Modèle de fiche de référence des projets

Référence de projet N°		Intitulé du projet :				
Nom de l'organisation	Pays	Valeur totale du projet	Nom de(s) client(s) ou partenaires bénéficiaires	Bailleur de fonds	Période du projet	Autres partenaires
Description du projet						
<p>Objectifs :</p> <p>Résultats de l'action :</p>						

Annexe 5: Modèle d'engagement de cofinancement du projet (contrepartie du promoteur)

(A imprimer sur papier à entête du promoteur signé et joindre au formulaire de candidature)

Je, soussigné [nom du signataire], [titre et position institutionnelle], représentant l'institution [nom de l'institution], s'engage à fournir un cofinancement [préciser la nature du cofinancement] d'un montant deFCFApour la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre du projet [titre du projet]. (Si le cofinancement ne porte que sur une partie des activités, veuillez préciser ces activités).

Fait à xxxxxx, le xx/xx/20..

Signature et cachet de l'institution

Annexe 6 : Feuille multicritères Individuelle de présélection de projets soumis au financement du FNEC

Numéro d'identification du projet :

Titre du projet :

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 concernées par le projet	2
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
DURABILITE DU PROJET	7

Critères de présélection des projets	Nombre de points
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

NB : Chaque expert est prié de parapher et de signer son feuillet d'évaluation Les projets ayant obtenu une note supérieure ou égale à 60/100 sont présélectionnés.

Annexe 7 : Matrice multicritères détaillée d'étude des informations complémentaires des projets soumis au financement du FNEC

Identité de l'expert :

Paramètres Numéros du projet	Evaluation ex-anté jugée satisfaisante (70)	Pertinence des informations complémentaires fournies (30)	Total N2 (100)	Observations

Date et signature

NB : Chaque expert est prié de parapher et de signer son feuillet d'évaluation.

Annexe 8 : Guide de prise en compte de la dimension genre dans les projets soumis au financement du FNEC

Le FNEC a mis en place des critères d'éligibilité à ses financements. Pour une évaluation et une sélection basée sur la prise en compte du genre des propositions de projets, il est nécessaire pour le FNEC de :

- inclure des critères pour évaluer la dimension « égalité de genre » des candidatures ;
- fixer une note minimum pour la prise en compte des questions d'égalité.

Analyse	Éléments de Preuves	Commentaires
1. Contexte		
Le programme ou le projet peut-il prouver qu'il examine les situations, besoins et aspirations variés des femmes et des hommes ?	Référence à des études, données sexuées, apports de groupes locaux spécialistes de l'égalité entre les hommes et les femmes.	
2. Les objectifs spécifiques et le groupe cible		
Les objectifs spécifiques tiennent-ils compte des besoins des femmes et des hommes tels qu'ils ont été exprimés dans le diagnostic ? Les objectifs spécifiques tiennent-ils suffisamment compte des inégalités identifiées et promeuvent-ils l'égalité ?	Au moins un objectif spécifique axé sur l'égalité des chances entre les femmes et les hommes	
3. Résultats et approches		
Le Programme ou le Projet explique-t-il comment il mettra en œuvre l'égalité des chances au niveau de ses résultats ? Leur approche est-elle viable ? Les approches envisagées sont-elles suffisantes pour réaliser les objectifs ?	Existence d'une stratégie claire d'égalité des chances comme fil conducteur de toutes les activités du partenariat de développement Nombre d'actions spécifiquement axées sur l'égalité des chances entre les femmes et les hommes.	
4. Mise en œuvre du Programme ou du Projet - méthodes et ressources		
Les promoteurs ont-ils apporté la preuve de leur bonne compréhension des aspects de genre de leur Programme et Projet et peuvent-ils les mettre en œuvre ? Les méthodes et les ressources humaines sont-elles suffisantes pour organiser les activités prévues concernant la prise en compte de l'égalité ? Disposent-ils d'un budget suffisant - et réaliste - pour atteindre leurs objectifs en la matière ?	Existence, dans le Programme/Projet, d'une stratégie précise visant à améliorer la capacité et l'expertise dans le domaine de l'égalité hommes/femmes, soutenue par des ressources suffisantes (personnel, budget, soutien externe, outils, etc.). Engagement clair de la part des partenaires de développement en faveur de l'égalité hommes/femmes et preuve qu'ils sont des employeurs tenant compte de l'égalité hommes-femmes.	
5. Mise en œuvre du Programme ou du Projet - évaluation		
Une évaluation de l'égalité est-elle prévue pour toutes les activités afin de garantir la prise en compte des inégalités et la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes par le partenariat de développement ?	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs adaptés mesurant l'impact sur les femmes et sur les hommes.	

Cadre logique sensible au genre

Résumé narratif	Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV)	Moyens de Vérification (MV)	Hypothèses importantes
-----------------	---	-----------------------------	------------------------

<i>Résumé narratif</i>	<i>Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV)</i>	<i>Moyens de Vérification (MV)</i>	<i>Hypothèses importantes</i>
<i>Objectif global / de développement (niveau du programme / projet) ou but</i>	Le projet a-t-il un but qui influence d'une façon ou d'une autre les relations de genre ?	Les données pour contrôler le niveau d'atteinte du but sont-elles ventilées par sexe et analysées en termes de genre ?	Facteurs externes importants et nécessaires pour permettre que les objectifs soient sensibles au genre à long terme
<i>Objectif spécifique</i>	Le projet a-t-il des objectifs qui tiennent compte du genre ?	Les données pour contrôler le niveau d'atteinte des objectifs sont-elles ventilées par sexe et analysées en termes de genre ?	Facteurs externes importants nécessaires pour atteindre le but qui prenne en compte le genre
<i>Résultats (liés aux objectifs et activités)</i>	La répartition des bénéficiaires prend-elle en compte les problèmes de genre ?	Les données pour contrôler le niveau d'atteinte des objectifs sont-elles ventilées par sexe et analysées en termes de genre ?	Facteurs externes importants nécessaires pour atteindre les objectifs qui prennent en compte le genre
<i>Schéma des activités</i>	Les problèmes de genre sont-ils clairement énoncés dans l'exécution du projet ?	Les données pour contrôler le niveau d'atteinte des objectifs sont-elles ventilées par sexe et analysées en termes de genre ?	Facteurs externes importants qui doivent prévaloir pour permettre d'avoir des bénéficiaires pour les hommes et les femmes