

BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT



FONDS FORESTIER DU BASSIN DU CONGO

PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

OCTOBRE 2009

Table des matières

PRÉAMBULE 1

PARTIE A: CONTEXTE ET OBJECTIFS..... 1

1. INTRODUCTION.....2

1.1 Contexte et principes directeurs..... 2

1.2 Objectifs des Procédures opérationnelles 3

1.3 Structure du document..... 3

PARTIE B: STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET ADMINISTRATION 4

2. ORGANISATION ET FONCTIONS DU FONDS.....4

2.1 Structure administrative..... 4

2.2 Fonctions..... 5

3. MODALITÉS ADMINISTRATIVES6

3.1 Administration 6

3.2 Budget..... 6

4. PRINCIPALES ACTIVITÉS8

4.1 Domaines d'intervention..... 8

4.2 Gestion forestière et pratique durable 8

4.3 Moyens de subsistance et développement économique..... 9

4.4 Suivi, évaluation et vérification (« SEV »)..... 9

4.5 Avantages d'un régime international sur la REDD et paiement des services d'écosystème ... 10

4.6 Renforcement des capacités en matière de REDD, de suivi, d'évaluation, de vérification et de gestion durable des forêts 10

5. FINANCEMENT ET PARTAGE DES COÛTS11

5.1 Financement..... 11

5.2 Partage des coûts..... 11

5.3 Instruments et modalités de financement..... 12

6. ÉLIGIBILITÉ.....12

6.1 Éligibilité des bénéficiaires..... 12

6.2 Éligibilité des projets 13

7. PROGRAMMATION ET OPÉRATIONS13

7.1 Principes généraux..... 13

7.2 Identification de projets 15

7.3 Préparation des projets..... 16

7.4 Évaluation du projet..... 16

7.5 Approbation 17

7.6 Accord de don..... 18

7.7 Entrée en vigueur du don 19

7.8 Suivi & évaluation et supervision de la mise en œuvre des projets..... 19

7.9 Rapport d'achèvement de projet..... 20

7.10 Acquisitions 21

7.11 Modalités de décaissement 24

7.12 Implication de la Banque dans les opérations du Fonds 25

8. DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE GESTION FINANCIÈRE.....	25
PARTIE D: RAPPORTS ET RESPONSABILITÉ.....	27
9. RAPPORTS.....	27
9.1 Principes généraux.....	27
9.2 Rapports d'activité semestriels.....	27
9.3 Rapport annuel.....	27
9.4 Audit des comptes et documents du Fonds.....	28
9.5 Évaluation de l'efficacité des opérations.....	28
9.6 Politique de diffusion de l'information.....	28

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DU FFBC

ANNEXE 2 : CADRE LOGIQUE DE RÉSULTATS DU FONDS FORESTIER DU BASSIN DU CONGO

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

ACL	Analyse du cadre logique (LFA)
AFFM	Mécanisme africain de financement du développement des engrais
AGF	Agent de gestion de fonds (FMA)
BAD	Banque africaine de développement (AfDB)
CD	Conseil de direction
CEA	Commission économique (des Nations Unies) pour l'Afrique (ECA)
CEEAC	Communauté économique des États de l'Afrique centrale
CEFDHAC	Conférence sur les écosystèmes de forêts denses et humides d'Afrique
COMIFAC	Commission des forêts d'Afrique centrale
CDP	Conférence des parties (COP)
CPAR	Rapport pays d'évaluation des acquisitions
CPPR	Revue de performance du portefeuille pays
DFID	Département britannique du développement international
E&E	Exploitation et entretien (O&M)
EUR	Euro
FAE	Facilité africaine de l'eau (AWF)
FCPF	Facilité du Partenariat pour le carbone des forêts (Banque mondiale)
FEM	Fonds pour l'environnement mondial (GEF)
FFBC	Fonds forestier du bassin du Congo (FFBC)
GAR	Gestion axée sur les Résultats (RBM)
GDF	Gestion durable des forêts (SFM)
GECL	Département de Conseil juridique général de la BAD
GES	Gaz à effets de serre (GHG)
IDWG	Groupe de travail interdépartemental
NEPAD	Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique
OMD	Objectifs du millénaire pour le développement (MDG)
ONG	Organisation non gouvernementale (NGO)
ONU	Organisation des Nations Unies (UN)
OSAN	Département Agriculture & agro-industrie de la BAD
OSC	Organisation de la société civile (CSO)
PFBC	Partenariat pour les forêts du bassin du Congo (CBFP)
PMR	Pays membre régional (RMC)
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'environnement (UNEP)
RAP	Rapport d'achèvement de projet (PCR)
RCA	République centrafricaine (CAR)
RDC	République démocratique du Congo (DRC)
REDD	Réduction des émissions issues de la déforestation et de la dégradation de la forêt tropicale
S&E	Suivi et évaluation (M&E)
TDR	Termes de référence (TOR)
TM	Coordonnateur d'activités
UNFCCC	Convention cadre des Nations Unies sur les changements climatiques

PRÉAMBULE

L'Instrument¹ portant création du Fonds forestier du bassin du Congo (le « FFBC ») stipule que la Banque africaine de développement (la « BAD » ou la « Banque »), dans sa gestion du FFBC, devra appliquer les mêmes principes et critères applicables aux financements effectués à partir de ses propres ressources, sauf dans les cas expressément prévus dans l'Instrument et les Procédures opérationnelles respectives adoptés par le Conseil d'administration de la Banque au sujet du Fonds².

Par conséquent, les règles et procédures applicables aux opérations de la Banque seront généralement appliquées aux opérations du FFBC, sauf indication contraire indiquée dans les Procédures opérationnelles. Ces règles et procédures de la Banque comprennent, mais non exclusivement, ce qui suit :

- Règles de procédure pour l'acquisition des biens et travaux
- Règles de procédure pour l'utilisation des consultants
- Politique du Groupe de la Banque en matière de diffusion de l'information
- Politique du Groupe de la BAD en matière d'environnement
- La Politique en matière de genre
- Politique de dénonciation d'abus et de traitement des griefs
- Directives de prévention et de lutte contre la corruption et la fraude dans le cadre des opérations du Groupe de la Banque
- Mécanisme indépendant d'inspection ("MII") – Règlement.

Le FFBC se conformera aussi généralement à tout consensus international approuvé par la Banque, en particulier « la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide » (2005), et la troisième Réunion de haut niveau d'Accra sur l'efficacité de l'aide (2008).

¹ Instrument portant création du Fonds forestier du bassin du Congo.

² Section 5.3.

PARTIE A: CONTEXTE ET OBJECTIFS

1. INTRODUCTION

1.1 Contexte et principes directeurs

1.1.1 En mars 2007 et en réponse à la demande de hauts responsables africains concernés par la conservation de la forêt humide du bassin du Congo, le gouvernement britannique a annoncé son intention d'apporter une contribution initiale de 50 millions de livres sterling au Fonds forestier du bassin du Congo. Cette donation a pour but principal de fournir un financement pour les projets susceptibles de réduire le taux de déforestation grâce au développement de la capacité des populations et institutions des pays membres du bassin du Congo³ à gérer leurs forêts ainsi que de contribuer à la réduction de la pauvreté en aidant les communautés locales à acquérir des moyens de subsistance appropriés et durables compatibles avec la conservation des forêts. Ceci suppose un engagement clair des états du bassin du Congo à établir et mettre en œuvre des stratégies nationales holistiques pour la préservation de leurs forêts.

1.1.2 En février 2008, la Banque africaine de développement (« BAD » ou la « Banque »), en partenariat avec la Commission des forêts d'Afrique centrale (COMIFAC) et le Département britannique du Développement international (DfID), a organisé une Conférence internationale sur les mécanismes de financement pour la gestion durable des écosystèmes des forêts du bassin du Congo. Les gouvernements d'Afrique centrale se sont engagés à poursuivre leurs efforts en vue de la conservation des écosystèmes des forêts du bassin du Congo, et la Banque a été sollicitée pour héberger le Fonds forestier du bassin du Congo (FFBC).

1.1.3 La contribution britannique initiale a été complétée par celle du gouvernement norvégien (à hauteur de 50 millions de livres sterling) et on s'attend à ce que d'autres donateurs suivent dans les cadres bilatéraux/multilatéraux.

1.1.4 Le FFBC a été établi avec comme double objectif la réduction de la pauvreté, ainsi que la lutte contre les changements climatiques à travers la diminution, l'atténuation et, si possible, l'inversion pure et simple des taux de déforestation dans le bassin du Congo. Les propositions et initiatives considérés pour financement doivent être en conformité avec le Plan de convergence de la COMIFAC, et initialement en particulier avec les objectifs stratégiques 2, 6 et 9.

1.1.5 La Banque africaine de développement a accepté la requête d'héberger le FFBC et d'en administrer les ressources. Le Conseil d'administration de la Banque a sollicité et obtenu l'approbation du Conseil des gouverneurs concernant l'instrument juridique portant création du Fonds forestier du bassin du Congo (« l'Instrument ») par la Résolution B/BG/2008/21 adoptée par vote par correspondance le 30 septembre 2008. Cet Instrument définit la gestion du FFBC, en tant que fonds spécial, dont le Conseil de direction (CD) établit les directives stratégiques, les objectifs de programmation et étapes majeures, en même temps qu'il aménage la cohérence des relations entre les différents responsables décisionnels. La Banque, en conformité avec l'Instrument et le Document cadre pour l'établissement du FBCF (le « Document cadre ») (ADB/BD/WP/2008/80 du 30 mai 2008), assure la responsabilité du fonctionnement général du FFBC et, en concertation avec le Conseil de direction, approuve les projets et programmes

³ Burundi, Cameroun, Gabon, Guinée équatoriale, République centrafricaine, République du Congo, République démocratique du Congo, Rwanda, São Tomé & Príncipe, Tchad.

financés par le Fonds, ainsi que ses états budgétaires et financiers annuels. Le FFBC possède son Conseil de direction, un Secrétariat et le personnel nécessaire pour aider à atteindre ses objectifs. Les Procédures opérationnelles du FFBC ont été établies en se basant sur les principes généraux définis dans l'Instrument et le Document cadre du FFBC. Il a été également tenu compte des procédures et enseignements tirés des autres fonds fiduciaires spécialisés de la Banque tels que la Facilité africaine de l'eau (FAE) et le Mécanisme africain de financement du développement des engrais (AFFM).

1.1.6 La section 5.2 de l'Instrument stipule que « la Banque, en concertation avec le Conseil de direction, adoptera les Procédures opérationnelles pour les opérations financées sur les ressources ordinaires du FFBC, qui seront en particulier conçues pour assurer la rapidité du processus d'examen, d'approbation et d'exécution de ces opérations ».

1.1.7 L'instrument prévoit en outre à la section 5.3 que la Banque, dans le cadre de ses obligations fiduciaires en sa qualité d'administrateur du FFBC, « appliquera les mêmes principes et critères applicables pour les financements à partir de ses propres ressources ordinaires », sauf indication contraire dans l'Instrument et les présentes Procédures opérationnelles.

1.1.8 Les Procédures opérationnelles tiennent compte de l'expérience et des connaissances acquises par la Banque dans la gestion de fonds similaires, du Document cadre pour l'établissement du FFBC (juin 2008) ainsi que des commentaires faits sur la première version. Les présentes Procédures doivent servir de base au lancement des opérations du Fonds et feront l'objet, au plus tard le 31 décembre 2010, de révision pour incorporer les leçons tirées de leur utilisation dans le cadre du fonctionnement du FFBC.

1.2 Objectifs des Procédures opérationnelles

Les Procédures opérationnelles ont pour objet de définir les règles et procédures devant guider les opérations du FFBC, dans l'esprit de l'Instrument et du Document cadre. Il est entendu que sur la base de l'expérience de la Banque en matière de gestion de fonds spéciaux (par exemple la FAE et l'AFFM), le Secrétariat du FFBC, après approbation du Conseil de direction, devra définir des directives détaillées (par exemple un Manuel des opérations) et des outils sur la base des présentes orientations afin de faciliter les opérations.

1.3 Structure du document

Le document comporte quatre parties principales. La **partie A** présente les caractéristiques générales du FFBC, notamment le contexte, l'objet et les objectifs de ces procédures. La **partie B** expose la structure organisationnelle du FFBC ainsi que les mécanismes de contrôle financier, administratif et fiduciaire mis en place au sein du Groupe de la Banque pour la gestion du FFBC. La **partie C** passe en revue les types d'activités entrant dans le champ du FFBC, les activités du cycle des projets, les procédures opérationnelles pour l'instruction et l'approbation des dons du Fonds ainsi que pour la mise en œuvre et le suivi. La **partie D** traite de l'établissement des rapports et de la responsabilité.

PARTIE B: STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET ADMINISTRATION

2. ORGANISATION ET FONCTIONS DU FONDS

2.1 Structure administrative

Le Fonds devra avoir (a) un conseil d'administration, et (b) un secrétariat dirigé par un coordonnateur qui relève du Directeur du Département de l'agriculture et de l'agro-industrie de la Banque africaine de développement, et d'autres membres du personnel jugés nécessaires pour mener à bien les activités du FFBC. Le Secrétariat, en la personne du Coordonnateur, rendra compte au Directeur du Département de l'Agriculture et de l'Agro-Industrie de la BAD. Le Conseil d'administration de la Banque pourra prendre certaines décisions concernant le FFBC, tel que prévu dans l'Instrument, le Document cadre et ces Procédures Opérationnelles.

(a) La structure administrative, qui aura ses propres règles de procédure, comprend les deux (2) Co-présidents et cinq (5) membres comme suit :

- 1 haut représentant (au rang de Vice-président) de la BAD ;
- 1 représentant des donateurs (les donateurs seront représentés par rotation) ;
- 1 représentant de la société civile de la région (la représentation se fera par rotation) ;
- Le Secrétaire général de la Communauté économique des États de l'Afrique centrale (CEEAC) ; et
- Le Président de la COMIFAC.

Le Conseil de direction comprendra également les cinq (5) membres suivants sans droit de vote :

- Le Secrétaire exécutif de la COMIFAC ;
- Un représentant du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) qui représentera aussi le Programme REDD des Nations Unies ;
- Un représentant du Gouvernement de la Norvège (quand celui-ci n'assure pas la représentation des donateurs en qualité de membre) ou un représentant du Gouvernement britannique (quand celui-ci n'assure pas la représentation des donateurs en qualité de membre) ; et
- Un représentant du Partenariat pour les forêts du bassin du Congo (PFBC).

(b) Les besoins initiaux en personnel devraient comprendre:

- 1 coordinateur ;
- 1 spécialiste en gestion forestière et changement climatique ;
- 3 chargés des opérations ;
- 1 expert en gestion financière ;
- 1 assistant administratif ; et
- 3 personnels d'appui.

Deux (2) des 3 chargés des opérations seront basés dans les bureaux régionaux de la BAD à Yaoundé et Kinshasa pour effectuer les revues initiales des requêtes de financement, assurer la couverture des activités locales et la supervision des projets financés. Le bureau de Yaoundé couvrira le Cameroun, le Tchad, la République centrafricaine, le Gabon, la Guinée équatoriale, et São Tomé & Príncipe tandis que celui de Kinshasa couvrira la RDC, le Congo, le Rwanda, et le

Burundi.. Il sera fait appel à du personnel de courte durée chaque fois que nécessaire. L'organigramme du FFBC est présenté à l'annexe 1.

2.2 Fonctions des Organes de FFBC et liaison avec le Conseil d'administration de la BAD et le Personnel

2.2.1 *Le Conseil d'administration* : Conformément aux obligations fiduciaires de la Banque, et en sa qualité d'Administrateur du FFBC, le Conseil d'administration de la Banque est principalement responsable des opérations générales du Fonds, et à cet égard, en constitue l'organe de décision pour ce qui est de certaines questions d'ordre opérationnel, en conformité avec les dispositions et seuils approuvés dans l'Instrument et le Document cadre.

2.2.2 *Le Conseil de direction* : Les fonctions et mandat du Conseil de direction tels que définis par l'Instrument se présentent comme suit :

- (i) établir les directives stratégiques du Fonds ;
- (ii) définir les objectifs et étapes à suivre ;
- (iii) assurer le contrôle financier et passer en revue les projets de budget pour s'assurer de leur adéquation avec les directives stratégiques,
- (iv) examiner soigneusement les projets proposés par le Secrétariat pour être inclus dans le plan de travail, y compris le contrôle et l'approbation du budget du Secrétariat ;
- (v) veiller à la cohérence entre les parties prenantes ;
- (vi) contribuer aux activités de sensibilisation et exploiter les initiatives de mobilisation des ressources afin d'obtenir plus de contributions pour le Fonds ; et
- (vii) approuver le budget annuel du FFBC et ses états financiers.

2.2.3 *Réunions* : Le Conseil de direction se réunira au moins 2 fois par an, et s'arrangera pour se réunir au moins une fois par an dans la région du bassin du Congo, autrement il fera largement appel aux moyens électroniques de communication pour la conduite de ses activités habituelles.

2.2.4 *Prise de décision* : Les décisions des membres du Conseil de direction seront prises lors de réunions ou par correspondance. Les décisions seront prises de préférence à l'unanimité, ou alors à la majorité simple des votants s'il n'a pas été possible d'avoir un consensus. Chaque membre du Conseil disposera d'une (1) voix. Cependant en cas d'ex-æquo, la voix du Président de la séance comptera double. Dans le cas d'un membre du Conseil de direction ayant un quelconque lien ou association avec un demandeur de subvention, le membre doit déclarer ce conflit d'intérêts avant d'entrer dans une quelconque discussion avec le Conseil de direction sur cette proposition et devrait être dispensé de la discussion et du processus de vote.

2.2.5 *Le Secrétariat du FFBC* : Le Secrétariat sera hébergé au sein du Département Agriculture et agro-industrie (OSAN) de la BAD sous la supervision de son Directeur au Siège de la Banque ou à l'Agence temporaire de relocalisation. La gestion des activités du Fonds sera assurée par le Coordinateur et un personnel spécialisé. Du personnel technique sera également basé dans les bureaux régionaux de la BAD à Yaoundé et Kinshasa, où des espaces de travail appropriés lui seront réservés dans le cadre de la contribution en nature de la BAD aux dépenses d'exploitation du Secrétariat du FFBC. Le Coordinateur, nommé par le Président de la BAD après consultation du Conseil de direction, travaillera sous la direction stratégique du Conseil de direction en ce qui concerne l'orientation politique générale, les objectifs et les priorités de programmation du FFBC. Sur le plan administratif et en tant que membre du personnel de la BAD, le Coordinateur rendra compte au Directeur d'OSAN de la BAD en ce qui concerne (i) les aspects d'ordre administratif et opérationnel du FFBC en rapport avec les stratégies, plans de travail, budgets et Procédures

opérationnelles approuvés par le Conseil de direction, et (2) la gestion de l'utilisation des ressources en conformité avec les règles et procédures de la Banque.

2.2.6 *Le personnel du FFBC* : Conformément aux dispositions de l'Instrument et au budget annuel dûment approuvé du FFBC, les activités du FFBC seront effectuées principalement par le personnel du Secrétariat, assisté le cas échéant par le personnel de la Banque sur une base de recouvrement des coûts. La délégation de pouvoirs applicable à la Banque sera également valable pour FFBC. La Banque fera bénéficier le personnel du FFBC de tous les privilèges accordés au propre personnel de la BAD. Le recrutement du personnel du FFBC se fera selon les règles et procédures de recrutement de la Banque. Ces règles de la Banque seront également applicables au recrutement du personnel d'assistance technique ainsi que de Consultants et tout autre personnel temporaire. La décision d'utilisation des fonds du FFBC pour le recrutement du personnel sera basée sur le coût réel de mise en œuvre du programme opérationnel dûment approuvé.

2.2.7 *Liens avec les opérations de la Banque* : Il y aura une forte interaction entre le FFBC et les opérations courantes de la Banque. Le Fonds, en conformité avec son mandat, complétera les activités de la Banque relatives au sous-secteur des forêts en veillant à la compatibilité avec la politique forestière spécifique adoptée par la BAD et fournira un cadre et des stratégies permettant à la Banque de jouer un rôle plus efficace dans la protection, la conservation, la gestion et l'utilisation des forêts dans les pays membres régionaux du bassin du Congo. Le Fonds interviendra aussi en complément des activités de la Banque ayant trait à l'atténuation et à l'adaptation des changements climatiques, et en particulier le rôle des écosystèmes forestiers.

3. MODALITÉS ADMINISTRATIVES

3.1 Administration

En sa qualité d'administrateur du Fonds, la Banque, compte dûment tenu de ses règles financières, règlements et directives en matière d'investissement et les instruments pertinents, en assure l'administration et la gestion des ressources, en faisant appel à sa propre organisation, à ses services, installations et fonctionnaires, conformément aux dispositions de l'Instrument. Le Coordinateur du Secrétariat du FFBC sera responsable de la gestion des activités du Fonds conformément aux stipulations de l'Instrument, du Document cadre et des présentes Procédures opérationnelles. Toutefois, les ressources et les comptes du FFBC demeurent distincts des ressources ordinaires de la Banque ainsi que des autres actifs et comptes administrés par la Banque. Conformément au Document cadre, le FFBC est établi pour une durée allant jusqu'en 2018, à moins que le Conseil des gouverneurs n'en décide autrement.

3.2 Budget

3.2.1 *Directives budgétaires*: L'établissement du budget triennal glissant et du budget annuel du FFBC s'inscrit dans le cadre des activités de planification et de gestion. L'analyse budgétaire semestrielle sera effectuée comme un mécanisme de contrôle des dépenses. Le FFBC dispose d'un centre de coûts distinct, géré par le Coordinateur, qui est responsable de la préparation du budget annuel du FFBC conformément aux dispositions de l'Instrument.

3.2.2 *Processus d'établissement du budget* : Conformément au cycle budgétaire de la Banque, le Coordinateur du FFBC établira un budget triennal glissant et un budget annuel pour les dépenses de fonctionnement et d'équipement en observant les directives de la BAD relatives aux postes pouvant figurer au budget administratif. L'élaboration du budget de fonctionnement et d'équipement est guidée par l'utilisation rationnelle et efficiente des ressources aussi bien

humaines que matérielles. Le budget annuel et les propositions budgétaires étalées sur trois ans seront soumis au Conseil de Direction pour approbation, avant leur soumission au Conseil d'administration de la BAD.

3.2.3 Gestion et contrôle budgétaires : Le Coordinateur du FFBC est responsable de la gestion du budget et veille à ce qu'il porte sur les activités programmées et que les dépenses restent dans la limite des dotations prévues. Le mécanisme de contrôle budgétaire fait partie intégrante du système comptable de la Banque, qui est structuré de telle manière que les dépenses d'un centre de coûts donné ne sont effectuées que si elles se rapportent à un poste pour lequel une dotation a été faite.

3.2.4 Niveau de gestion : Pour des raisons pratiques et opérationnelles, il est proposé 2 canaux de financement : les projets dont le montant à financer est supérieur ou égal à 2 500 000 € seront gérés directement par la BAD, tandis que les projets d'un montant inférieur à ce seuil, mais supérieur ou égal à 80 000 €, seront gérés par un agent de gestion de fonds (AGF) dans le cadre d'un accord établi au nom de la Banque par le Secrétariat conformément aux procédures de la Banque, sous réserve de l'avis favorable du Conseil de direction. Les paiements relatifs aux projets gérés par l'AGF seront effectués à travers un compte bancaire séparé géré directement par l'AGF.

3.3 Comptabilité et contrôle financier

Conformément aux procédures du Groupe de la Banque et à l'Instrument portant création du FFBC, les ressources du Fonds seront tenues sur un compte distinct. Le compte du Fonds sera libellé en euro et tous les états financiers et rapports utiliseront cette devise⁴. En outre, la Banque établit les rapports et états financiers et en fait la diffusion comme le prévoit l'Instrument. Par ailleurs, un état financier annuel audité des ressources sera préparé et approuvé par le Conseil de direction avant son approbation par le Conseil d'administration de la Banque.

⁴ Les équivalents en euro des valeurs en dollar figurant dans le document seront appliqués au taux de 1 EUR = 1,25 USD.

PARTIE C: OPÉRATIONS

4. PRINCIPALES ACTIVITÉS

4.1 Domaines d'intervention

4.1.1 Le Conseil de direction devra, conformément à son mandat tel que défini dans l'Instrument et le Document cadre, déterminer les directives stratégiques du Fonds. Le FFBC a été établi avec pour objectifs de base la diminution de la pauvreté l'action sur les changements climatiques à travers la réduction, le ralentissement et éventuellement l'inversion du taux de déforestation dans le bassin du Congo. L'impact des actions du FFBC sera évalué à travers les résultats des interventions financées par le Fonds, sur la base de critères clairement établis permettant de mesurer ces résultats. Par conséquent l'ensemble des projets ainsi financés devront être soumis au « Cadre logique de résultats » inclus dans le Document cadre pour l'établissement du Fonds forestier du bassin du Congo (voir annexe 2). Le Secrétariat et le Conseil de direction, en coordination avec le Groupe de référence (voir section 7.1.4), procéderont périodiquement à la revue des domaines d'intervention et du cadre logique de résultats en tant que partie des programmes opérationnels pluriannuels.

4.1.2 Les domaines d'interventions pour financement par dons du FFBC seront essentiellement ceux qui concernent le ralentissement du taux de déforestation, la réduction de la pauvreté des populations des zones forestières et contribuent à la réduction des émissions des gaz à effet de serre tout en maximisant le stockage de carbone. Dans le contexte de ses objectifs, le FFBC a identifié un certain nombre de domaines thématiques clés, notamment :

- a) Gestion forestière et pratique durable ;
- b) Moyens de subsistance et développement économique ;
- c) Suivi, évaluation et vérification
- d) Avantages des marchés du carbone et paiement des services d'écosystème ;
- e) Renforcement des capacités en matière de REDD, de suivi-évaluation, de vérification et de gestion durable des forêts.

4.2 Gestion forestière et pratique durable

Des opportunités existent pour capitaliser sur les approches existantes de la gestion forestière, afin de réaliser les potentiels de la gestion forestière durable (« GFD ») engageant efficacement des acteurs publics et privés. Au sens large, FFBC appuiera les initiatives qui contribuent à la réalisation de progrès dans des domaines clés de la GFD, y compris la gouvernance forestière et des initiatives sur la biodiversité permettant les moyens de mettre en place le cadre juridique, politique et les arrangements institutionnels nécessaires à une action efficace.

Elles doivent également satisfaire les aspirations de développement économique local et national, les objectifs de conservation de la biodiversité et les considérations sur le changement climatique mondial.

Il est reconnu que, pour un certain nombre de pays, la législation et les politiques existent mais leur application est entravée par les difficultés de mise en œuvre.

Le FFBC est enclin à soutenir les efforts qui transforment les activités actuelles du secteur forestier en soutenant ceux qui travaillent pour introduire une sylviculture communautaire favorable aux pauvres de la région où l'amélioration du bien-être et de la qualité de la vie des communautés dépendent des ressources de la forêt. De plus, le FFBC cherche à soutenir les initiatives complémentaires et synergétiques ainsi que les initiatives soutenues par les partenaires nationaux et régionaux, dont notamment le Plan de convergence de la COMIFAC et le Partenariat pour les forêts du bassin du Congo (CBFP).

4.3 Moyens de subsistance et développement économique

Pour les 30 à 50 millions d'habitants vivant dans le bassin du Congo, les niveaux de pauvreté sont élevés et la plupart des populations tirent leurs moyens de subsistance de la forêt. L'importance de l'utilisation pour la subsistance des produits forestiers ne peut être sous-estimée ; les ressources forestières constituent à la fois un filet de sécurité dans une période de difficulté, et une composante essentielle des stratégies de subsistance établies des personnes dépendantes de la forêt. Réduire la pauvreté est critique pour la stabilité de l'Afrique centrale et pour la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement. Des opportunités existent pour promouvoir des moyens de subsistance compatibles avec une gestion appropriée et durable de la forêt.

En fonction de leur position géographique, sociale et économique, les hommes sont affectés de diverse manière et à des degrés divers par la déforestation et la dégradation. Les populations indigènes, à savoir les pygmées, ont des droits inaliénables concernant leur culture et leurs stratégies de subsistance qui soutiennent une gestion fiable de la forêt. De même, les femmes et jeunes filles ont été considérablement et négativement affectées par la violence et la pauvreté, et leur nombre a augmenté parmi les pauvres. Le FFBC cherchera à soutenir les initiatives qui ciblent les groupes vulnérables et promeuvent des moyens de subsistance appropriés, compatibles et qui influent positivement sur la gestion durable de la forêt.

4.4 Suivi, évaluation et vérification (« SEV »)

Il y'a un besoin pressant à supporter l'établissement des stratégies nationales et régionales et des cadres de suivi, de fixation de niveau de référence (évaluation) et de vérification de la déforestation et des dégradations dans le bassin du Congo. Ces stratégies et cadres doivent satisfaire les besoins d'évaluation du changement dans la réduction de la pauvreté, dans la déforestation, et dans les gaz à effet de serre découlant de la déforestation et des dégradations, en même temps qu'elles doivent permettre au FFBC d'évaluer ses propres résultats et impacts. Ceci est particulièrement indiqué en ce qui concerne les exigences anticipées des stratégies nationales de « réduction des émissions issues de la déforestation et de la dégradation de la forêt tropicale »(REDD) ou des programmes similaires. Le FFBC supportera les initiatives qui s'avèrent complémentaires et synergiques avec d'autres initiatives prises au niveau plus global par des partenaires nationaux et régionaux, y compris entre autres le programme REDD des Nations Unies, la Facilité du Partenariat pour le carbone des forêts (FCPF) de la Banque mondiale et le Partenariat pour les forêts du bassin du Congo (CBFP). Les activités de démarrage du FFBC en matière de suivi, supportées par le DFID Britannique, seront aussi d'une importance capitale (conception et fabrication d'une camera à télécommande à très haute résolution et la mise en place d'une station terrestre de

réception des données dans un pays de la COMIFAC). Ces initiatives seront lancées puis renforcées dans le cadre des efforts du Fonds à mettre en place des systèmes nationaux et régionaux, ainsi que des cadres de suivi de la déforestation et de la dégradation des forêts. En particulier le FFBC soutiendra les objectifs de REDD. À la base de cet effort il y'aura comme objectif final de réduire jusqu'à un niveau de référence convenu, les émissions de gaz à effet de serre découlant de la déforestation/dégradation des forêts. Pour que les efforts de la REDD soient crédibles -aussi bien dans le contexte d'un arrangement global sur les changements climatiques que dans celui d'une possible commercialisation- il faudrait que soit établie une approche standardisée. L'approche supportée par le FFBC devrait être compatible avec une approche internationale standardisée de suivi, de mesure et de vérification par une tierce partie indépendante.

4.5 Avantages d'un régime international sur la REDD et paiement des services d'écosystème

Dans le contexte des objectifs et des mécanismes postérieurs à Kyoto, les pays du bassin du Congo ont besoin d'utiliser un maximum d'avantages des objectifs et mécanismes post-Tokyo, lesquels peuvent inclure des primes basées aussi bien sur le marché pour la REDD que sur des programmes volontaires. Historiquement, le bassin du Congo est un des pays qui contribuent le moins aux émissions. Cependant, le maintien de ses forêts est critique pour la stabilisation du changement climatique. En tant que tels, les pays du bassin du Congo doivent formuler un argument convaincant pour des flux financiers permettant de supporter leurs efforts en matière de REDD, qui doivent être adéquats, prévisibles et durables. En conséquence, le FFBC apportera son soutien aux États de la COMIFAC et leurs partenaires dans les négociations internationales (par exemple la Convention cadre des Nations Unies sur les changements climatiques -UNFCCC)

Le FFBC soutiendra les initiatives visant à renforcer les capacités des institutions du bassin du Congo pour leur permettre d'orienter effectivement leurs stratégies et politiques correspondant à leurs intérêts; il soutiendra aussi fermement les partenariats entre secteurs publics et privés, et orientera les bénéfices tirés d'un régime international de REDD, vers des initiatives liées aux moyens de subsistance et à la gestion des forêts. En plus, le FFBC soutiendra tous les projets qui s'attaquent directement aux problèmes techniques de mise en œuvre de REDD. De la même façon, le FFBC partagera toute information relative à ces activités avec les différents acteurs en présence (par exemple, PFBC, programme REDD des NU, Banque mondiale).

4.6 Renforcement des capacités en matière de REDD, de suivi, d'évaluation, de vérification et de gestion durable des forêts

Le renforcement des capacités des gouvernements, membres de la société civile et institutions du secteur privé dans les pays du bassin du Congo, en particulier en encourageant des partenariats entre institutions, constitue un important élément pour toutes les initiatives financées par FFBC. Le renforcement des capacités et la coopération internationale sont d'une importance vitale de suivi-évaluation-vérification, afin de permettre aux pays de la région de participer à un nouveau régime d'étude des changements climatiques impliquant le REDD. De plus, le FFBC soutiendra l'émergence d'un solide secteur d'entreprise forestière

communautaire dans ceux des pays où la législation nationale autorise ce genre de modèle de gestion forestière. De la même façon, le renforcement des capacités et la fourniture d'informations aux communautés et populations indigènes sur la manière de s'organiser pour mieux participer à la REDD, ou à toute autre initiative d'atténuation des changements climatiques, constitue un autre domaine d'intérêt pour le FFBC. Un tel soutien pourrait être directement orienté vers la fourniture d'informations, la constitution de réseaux, la formation des communautés, et la facilitation de l'accès aux marchés, que ce soit à travers le développement de partenariats communautaires pour la commercialisation et le transport, ou par le développement de mécanismes pour tirer des profits locaux des « paiements pour les services environnementaux » et des marchés de crédit de carbone. En plus un soutien sera fourni pour le développement des ressources humaines nationales, y compris la recherche appliquée, la formation professionnelle et l'éducation formelle.

5. FINANCEMENT ET PARTAGE DES COÛTS

5.1 Financement

Comme indiqué dans le Document cadre, un plancher de 200 000 € et un plafond de 8 000 000 € seront appliqués à tout financement du FFBC. Cependant, sous réserve de disponibilité de fonds et sur la base des directives stratégiques du Conseil de direction, le Fonds pourrait éventuellement considérer occasionnellement des requêtes de financement supérieures au plafond de 8 000 000 €. De la même façon, en cas de demande avérée et crédible pour des opérations limitées (montant inférieur 200 000 € mais supérieur à 80 000 €), alors il sera fait appel à un agent de gestion de fonds (AGF) pour en assurer la gestion.

5.2 Partage des coûts

Pour améliorer la situation, les gouvernements, communautés et autres entités bénéficiaires devraient normalement participer au partage des coûts. La nature et le timing des contributions des bénéficiaires pourraient varier selon les circonstances spécifiques. Ces contributions pourraient être fournies en espèces ou soit sous forme de ressources humaines ou matérielles ou les deux.

En finançant ses activités, le FFBC donne la préférence aux activités pour lesquelles la prise en main par les bénéficiaires et leur participation peuvent être clairement démontrées et établies. La nature de la contribution des bénéficiaires fera l'objet de négociations au moment de l'évaluation du projet. Le FFBC fondera sa décision sur la nécessité d'harmonisation avec la pratique établie dans le pays. Par conséquent, les modalités de partage des coûts se conformeront à la pratique convenue entre le pays et les parties prenantes et partenaires.

Dans les pays où de tels mécanismes n'existent pas, les bénéficiaires versent une contribution minimum de 5 % pour les investissements. Cette exigence pourrait faire l'objet de dérogation accordée au cas par cas par le Conseil de direction, à condition qu'il y ait un justificatif acceptable pour cela.

5.3 Instruments et modalités de financement

Les financements du FFBC sont accordés aux pouvoirs publics, aux entités infranationales, aux institutions de la société civile et à celles du secteur privé (conformément à la section 6) pour faciliter les réformes, préparer les programmes, améliorer les connaissances et favoriser les investissements nécessaires pour faire avancer la protection et la préservation des forêts du bassin du Congo. Les fonds fournis par le FFBC aux bénéficiaires éligibles sont considérés comme des dons non remboursables, à l'exception des cas particuliers décidés par le Conseil de direction et approuvés par la Banque selon des seuils convenus. La périodicité initiale de décaissement des dons devra être limitée à un maximum de trois ans, avec une option d'extension sujette à une soumission à nouveau du projet de proposition et sous réserve de l'approbation du Conseil de direction et du Conseil d'administration, et conformément aux seuils approuvés dans le Document cadre. La durée de l'extension sera approuvée par le Conseil de direction sur recommandation du Secrétariat.

6. ÉLIGIBILITÉ

6.1 Éligibilité des bénéficiaires

6.1.1 Les PMR membres de la Banque, leurs institutions ou agences gouvernementales centrales et locales ainsi que les agences ou institutions régionales concernées par les impératifs de gestion et de conservation des forêts du bassin du Congo seront éligibles d'office au financement ou à toute autre assistance avec les ressources du FFBC. L'éligibilité est également étendue aux organisations non gouvernementales (ONG) au niveau national ou régional, aux organisations de la société civile (OSC), aux organisations communautaires, aux institutions de recherche et de formation, ainsi qu'aux organisations régionales, sous-régionales et sectorielles et aux institutions du secteur privé.

6.1.2 L'éligibilité des ONG nationales et internationales, des organisations de la société civile et des institutions du secteur privé dépend de l'application de critères liés à leur crédibilité et à leurs antécédents dans les domaines d'activités de FFBC soit au niveau du pays et/ou de la sous-région. Ces entités devront notamment: i) être des organisations non gouvernementales qui souscrivent pleinement aux priorités de développement continental, régional et des pays du bassin du Congo et dont les activités proposées seront exécutées en Afrique ; ii) être basé en Afrique ou apporter la preuve d'un partenariat avec des institutions africaines ; iii) fournir la preuve d'un agrément en cours de validité conformément aux lois du PMR au sein duquel l'organisation intervient, ainsi que la preuve d'une autorisation à exercer des activités dans le PMR, où l'organisation envisage d'exécuter l'activité donnée, s'il est différent du lieu d'enregistrement légal ; iv) posséder une capacité d'organisation et de gestion appropriée, y compris un conseil d'administration ; v) donner la preuve de l'existence d'un système financier sain – comprenant des normes comptables et budgétaires claires, des états financiers, un processus budgétaire transparent, des comptes vérifiés et autres indicateurs qui font foi de la capacité à assumer la responsabilité fiduciaire des ressources du FFBC ; vi) fournir, suivant les réalisations antérieures, la preuve que l'organisation possède les compétences requises pour réaliser les activités prévues ; vii) faire montre de crédibilité, de connaissance des valeurs locales, de réseaux et de structures nécessaires pour réaliser les activités envisagées et; viii) prouver que l'ONG ne se limite pas à tirer profit de l'utilisation des dons reçus pour couvrir simplement les coûts administratifs associés à la mise en œuvre de sa proposition.

6.2 Éligibilité des projets

6.2.1 L'engagement des pays du bassin du Congo de mettre en œuvre des stratégies et plans d'action sur la déforestation sera d'une importance capitale pour conférer l'éligibilité au financement du FFBC. De plus, pour être éligibles, les propositions de projets et initiatives devront principalement satisfaire aux critères suivants :

- i. ralentir le taux de déforestation ;
- ii. contribuer à la réduction de la pauvreté ;
- iii. fournir une certaine contribution à la stabilisation du climat et à la diminution des émissions des gaz à effet de serre ;
- iv. être conformes au Plan de convergence de la COMIFAC, et principalement au niveau des axes stratégiques 2, 6 et 9 ;
- v. contribuer à la préparation et à la mise en œuvre des stratégies nationales et régionales de REDD ou d'autres similaires ;
- vi. contribuer à prise en compte des domaines thématiques du FFBC ;
- vii. être innovants et transformatifs ;
- viii. être sensibles au problème du genre ;
- ix. donner une assurance de durabilité, et
- x. montrer une certaine synergie et une bonne coordination avec les activités prévues et en cours, spécialement avec les autres initiatives bilatérales/multilatérales du REDD de l'ONU et FCPF).

6.2.2 Les critères d'éligibilité supplémentaires peuvent être envisagés comme suit :

- i. montrer l'impact positif sur les bénéficiaires et les partenaires ;
- ii. démontrer un haut niveau de qualité et d'excellence ;
- iii. posséder une solide capacité de gestion ;
- iv. montrer, l'évaluation des risques au niveau environnemental, économique et social ainsi que des mesures d'atténuation appropriées, et être supporté par des stratégies holistiques nationales de lutte contre la déforestation. Tout en préservant la biodiversité et promouvant le développement durable, les projets éligibles au financement devront, autant que possible, être réalisés en coopération avec les bénéficiaires et les intervenants locaux ;
- v. montrer le partage des coûts d'exécution des projets entre les partenaires de financement et les bénéficiaires ;
- vi. démontrer l'utilisation optimale des ressources ;
- vii. démontrer une flexibilité face aux conflits.

6.2.3 L'ampleur de la contribution du bénéficiaire, pondérée par leurs ressources / capacités, seront pris en considération pour l'évaluation des propositions de projets.

7. PROGRAMMATION ET OPÉRATIONS

7.1 Principes généraux

7.1.1 Les pratiques et directives de la Banque concernant la programmation et les opérations s'appliquent, en principe, au FFBC. Toutefois, elles devront être simplifiées autant que possible pour favoriser une mise en œuvre plus rapide des activités financées par le Fonds.

Conformément aux directives stratégiques du Conseil de direction, le Programme opérationnel annuel et pluriannuel et les budgets correspondants seront préparés par le Secrétariat. Le programme opérationnel et le programme annuel d'activités seront soumis pour approbation par le Conseil de direction du FFBC et le Conseil d'administration de la Banque afin de confirmer les ressources financières requises pour la mise en œuvre des programmes.

7.1.2 Le FFBC établira les procédures détaillées et les instructions usuelles en prenant en considération la nécessité de s'assurer un processus rapide pour la réalisation des opérations, en particulier, au niveau de la mise en place des différentes étapes du processus de revue interne. Les principes de la gestion axée sur les résultats (GAR) seront appliqués aux opérations du FFBC de sorte que l'identification des projets/programmes, la préparation, l'évaluation et l'établissement de rapports y afférent s'appuieront sur les résultats. Cette approche orientera les activités du FFBC vers les résultats et permettra un retour d'information approprié afin d'améliorer la performance par la comparaison et l'analyse des résultats réels au regard des résultats attendus par le biais du suivi et de l'évaluation périodiques, l'établissement de rapports et les ajustements nécessaires apportés aux programmes. Les procédures présentées dans la section suivante donnent une orientation générale à cet effet.

7.1.3 Les projets d'un montant inférieur à 2 500 000 € seront gérés dans le cadre d'un accord entre la BAD et un agent de gestion de fonds (AGF). L'AGF aura la responsabilité de l'évaluation technique, de l'évaluation des performances et de l'administration au jour le jour des dons du FFBC d'un montant inférieur à la valeur seuil de 2 500 000 €. Pour éviter tout doute, il est établi que le FMA ne pourra pas approuver des dons. Les fonctions de l'AGF, par conséquent, comprendront notamment les suivantes :

- Organisation de séminaires de sensibilisation pour les candidats potentiels et formation en matière de gestion de cycles de projets pour les bénéficiaires de dons ;
- Fourniture de conseils et directives aux bénéficiaires des dons ;
- Réalisation des évaluations professionnelles (techniques et financières) de l'ensemble des notes conceptuelles ;
- Réalisation des évaluations professionnelles (techniques et financières) de l'ensemble des propositions (y compris les budgets et les cadres logiques) ;
- Fourniture au Secrétariat basé à la BAD des recommandations à transmettre au Conseil de direction du FFBC ;
- Information des candidats non retenus ;
- Élaboration des budgets détaillés des projets et accord avec les demandeurs retenus ;
- Préparation des accords de dons ;
- Vérification, autorisation et émission des paiements des dons aux bénéficiaires ;
- Mise en place d'un système de suivi et évaluation qui appréhende les progrès et changements au niveau aussi bien des objectifs des projets pris individuellement que des objectifs d'ensemble du FFBC ;
- Réception des rapports d'activités semestriels et avisant les bénéficiaires de dons des commentaires correspondants ;
- Examen de tous les rapports annuels, des rapports d'évaluation et des rapports d'achèvement de programmes ;

- Soumission au Secrétariat du FFBC d'un rapport annuel d'activité sur le travail de l'AGF ;
- Tenue d'une base de données exhaustive et des états financiers sur l'ensemble des dons et des candidatures ; et
- Préparation et soumission au Secrétariat du FFBC des mises à jour sur les projets pour leur insertion dans le site web du FFBC.

L'AGF devrait disposer d'un réseau institutionnel basé dans la région et assurant une couverture extensive des pays du bassin du Congo. En plus, il devrait posséder une équipe noyau expérimentée en matière de gestion de cycles de projet et dans les différents aspects techniques concernant le FFBC et les différents bénéficiaires. L'AGF devrait avoir l'expérience de gestion de fonds de cette nature et de cette importance, ainsi qu'une excellente compréhension des méthodologies et pratiques d'évaluation des performances.

Toutes les demandes de financements devront être adressées au FFBC et en réponse aux avis d'appels à candidatures lancés par le FFBC. Le FFBC transmettra à l'AGF pour évaluation toutes les Notes Conceptuelles des projets dont le montant est inférieur au seuil de 200 000 €. Les projets traités par l'AGF devront obéir aux mêmes critères que les autres projets pris en charge au niveau du FFBC. La description des clauses financières gouvernant les relations entre le FFBC et l'AGF sera détaillée dans le Contrat à établir entre le FFBC et l'AGF.

7.1.4 Les responsables décisionnels du Partenariat pour les forêts du bassin du Congo seront invités à servir comme "Groupe de référence" pour le Fonds. L'objet d'un tel groupe de référence est d'agir comme forum pour les consultations autour des opérations, de fournir des opportunités d'échange d'information et d'apprentissage dans le cadre de l'exploitation du Fonds et d'autres activités comparables dans le bassin du Congo. Ceci permettra aussi aux responsables décisionnels d'être représentés au sein du Conseil de direction si nécessaire. Le Secrétariat du FFBC s'assurera que le Groupe de Référence est bien représenté aux Forums du FFBC et veillera à ce que les informations sur le Fonds circulent parfaitement à travers les canaux de communication du FFBC.

7.2 Identification de projets

7.2.1 **Sources de Projets:** Afin d'atteindre ses objectifs à travers ses différentes étapes, le FFBC établira sa réserve de projets de plusieurs façons. Initialement, 2 systèmes seront appliqués : 1) une consultation régulière par voie d'appel à candidatures et 2) des projets initiés par le Conseil de direction du FFBC, le Groupe de référence et tout autre responsable décisionnel en réponse à des lacunes clairement identifiées et des besoins non exprimés dans les propositions reçus dans le cadre des consultations.

Le Secrétariat du FFBC conservera une liste de l'ensemble des projets soumis au Fonds pour examen (réserve des projets), indiquant le statut de chacun. Ceci devra inclure : i) la date de soumission ; ii) le nom du demandeur ; iii) le pays ; iv) le titre du projet ; v) le montant du don ; vi) les dates prévues d'achèvement du projet conceptuel (rapport d'identification), de l'évaluation, de l'approbation et du projet lui-même dans son ensemble ; et vii) les résultats escomptés au terme de la réalisation du projet.

7.2.2 **Cycle d'appel à propositions :** À intervalles réguliers et selon les ressources disponibles, le FFBC lancera des appels compétitifs à propositions auprès des institutions éligibles pour soumettre leurs concepts et propositions de projets. Dans le cadre d'un

processus transparent et équitable, le FFBC effectuera ses consultations et évaluations des propositions à travers les principales étapes décrites à la section 7.5.3.

7.2.3 Le Coordinateur s'assurera que les détails de chaque projet sont conformes aux critères d'éligibilité définis à la Section 6.2 des présentes Procédures. Il ou Elle prendra les mesures nécessaires pour éviter tout déséquilibre marqué dans l'approbation des ressources entre pays.

7.3 Préparation des projets

7.3.1 La préparation des propositions de projets soumises dans le cadre des appels à concurrence sera du ressort des candidats et sera faite en conformité avec le format et les directives établis par le Secrétariat du FFBC. Le format et les directives du FFBC résulteront en une proposition de projet conforme à la note de projet type de la Banque.

7.3.2 Les propositions de projets identifiées par le Conseil de direction ou d'autres partenaires relèveront de la responsabilité du Secrétariat et seront préparées par le Secrétariat ou au besoin avec l'assistance des consultants. Les propositions de projets refléteront les exigences d'un modèle standard utilisé par la Banque pour ses projets.

7.3.3 Les propositions de projets, qu'elles soient obtenues par voie d'appel à candidature ou préparées par le Secrétariat, devront refléter les exigences d'un modèle standard utilisé par la Banque pour ses projets et comprendre notamment les points suivants:

- i) Objectifs, résultats anticipés et impact, y compris les indicateurs et éléments de référence de mesure des impacts ;
- ii) Description des composantes du projet ;
- iii) Le coût du projet ou des activités ;
- iv) L'échéancier de mise en œuvre du projet et de ses composantes individuelles ;
- v) Les modes d'acquisition et l'échéancier des actions d'acquisition ;
- vi) L'échéancier des décaissements, y compris pour les sources de financement additionnels autres que le don du FFBC ;
- vii) Évaluation du contrôle fiduciaire de l'environnement et les arrangements concernant les mouvements de fonds ;
- viii) Dispositions pour la comptabilité des finances du projet, y compris l'établissement des rapports financiers et l'audit ;
- ix) Contributions des bénéficiaires ;
- x) Impact environnemental et social, sensibilité au genre ;
- xi) Sensibilités aux problèmes de genre ;
- xii) Gestion de risques ;
- xiii) Référence/performance des organes d'exécution.

7.4 Évaluation du projet

7.4.1 Les concepts et propositions de projets seront évalués par le Secrétariat du FFBC (Siège de la Banque ou Agence temporaire de relocalisation de la Banque, Yaoundé et Kinshasa), les Consultants et le personnel de la Banque. Le processus d'évaluation visera à sélectionner les concepts et propositions qui sont compatibles avec les objectifs du FFBC, relèvent des domaines thématiques clés du Fonds et satisfont les critères d'ensemble. Pour les

propositions de plus de 5 millions d'Euros, le processus d'évaluation sera conforme à la pratique en vigueur à la Banque (par exemple revue de performance, revue de l'équipe pays et approbation) Le processus d'évaluation aura aussi pour but d'améliorer les éléments fondamentaux des projets, le traitement rapide des dossiers et d'accélérer la préparation des accords de don pour les candidats retenus.

7.4.2 *Évaluation sur dossier* : tous les concepts et toutes les propositions de projets passeront d'abord par une évaluation sur dossier sur la base des objectifs et critères de financement du FFBC. Les concepts ne satisfaisant pas les critères du FFBC seront rejetés et leur initiateurs avisés en conséquence. Les soumissionnaires des concepts ayant satisfait les critères du FFBC seront invités à soumettre des propositions détaillées de leur projet en conformité avec les formats et directives du FFBC. Les propositions de projets feront l'objet d'une évaluation sur dossier et celles ne satisfaisant pas les critères et objectifs du FFBC seront rejetées et leur soumissionnaires avisés en conséquence. Les propositions de projets dont l'évaluation sur dossier a donné lieu à l'identification de zones ou problèmes requérant des investigations additionnelles ou nécessitant des discussions de confirmation entre le candidat et les responsables décisionnels du FFBC feront l'objet d'une évaluation sur le terrain effectuée par le Secrétariat du FFBC, le personnel de la Banque et/ou des consultants.

7.4.3 *Évaluation sur le terrain* : Pour les projets remplissant les critères du FFBC et où l'évaluation sur dossier aurait révélé des domaines et problèmes nécessitant des investigations additionnelles ou une confirmation avec les candidats, le Secrétariat du FFBC (Siège de la Banque ou Agence temporaire de relocalisation de la Banque, Yaoundé et Kinshasa) organisera des missions d'évaluation sur le terrain. Les missions d'évaluation sur le terrain (conduites par FFBC Yaoundé et Kinshasa) recueilleront des informations additionnelles des candidats afin de compléter l'évaluation du projet ; elle sollicitera également l'avis des points focaux de la COMIFAC sur la viabilité des propositions de projet dans le cadre de la stratégie du pays. L'évaluation sur le terrain mettra aussi l'accent sur la contribution des projets aux stratégies et plans d'action nationaux (par exemple mise en œuvre des plans de la COMIFAC, des plans de la REDD), aux partenariats entre institutions, aux politiques environnementales et forestières gouvernementales dans le cadre du projet, ainsi qu'aux problèmes éventuellement relevés au niveau de l'évaluation sur dossier.

7.4.4 *Rapports d'évaluation* : Les évaluations sur dossiers et sur le terrain seront documentées conformément au format du FFBC et en tenant compte des systèmes d'évaluation de la Banque. Les résultats des évaluations sur dossier et sur le terrain seront communiqués aux responsables décisionnels à travers le Conseil de direction.

7.5 Approbation

7.5.1 Pour assurer un accès souple et rapide aux fonds, le processus d'approbation, doit être prompt et adaptée aux candidats éligibles et parties intéressées.

7.5.2 *Processus d'approbation* : L'approbation des projets soumis au financement suivra le processus suivant :

- a) Les notes conceptuelles et profils des projets sont établis par les parties intéressées (gouvernements, ONG, société civile, entités du secteur privé, entités de recherche, partenaires techniques) et soumis au Secrétariat du FFBC ;

- b) Le secrétariat du FFBC prend un certain nombre de mesures sur les propositions reçues (tri, premier tri de commande, préparation du programme, proposition du budget, classement) avant de soumettre les notes conceptuelles du projet du candidat au Conseil de direction pour toute remarque/ feu vert pour poursuivre le processus ;
- c) En fonction du volume des notes conceptuelles reçues, le secrétariat du FFBC invitera les candidats dont les notes conceptuelles satisfont les critères à soumettre une proposition de projet plus détaillée ;
- d) Le Secrétariat du FFBC prendra un certain nombre de mesures (tri sur dossier, revue de performance et évaluation sur le terrain des propositions de projets avec consultation des coordinateurs nationaux de la COMIFAC) avant de soumettre les propositions de projet du candidat à la validation du Conseil de direction ;
- e) Le Secrétariat du FFBC avec les parties intéressées prend un certain nombre de mesures en réponse aux commentaires du Conseil de direction (révision/finalisation, conception détaillée, viabilité technique & économique, durabilité, communication avec les Ministre en charge des forêts pour demander leur avis). Puis après avoir satisfait les remarques du Conseil de direction, les documents sont envoyés à la Banque pour révision et approbation financière (conformément aux pratiques de la Banque) ;
- f) Les documents des projets du candidat éligible sont finalement envoyés pour approbation au niveau approprié (Directeur, Vice-président, Président ou Conseil) au sein de la Banque, tel que défini dans la section 7.5.4 ; et
- g) Les paiements ne seront effectués qu'en contrepartie de la réalisation des objectifs de performance et d'étapes des projets.

7.5.3 **Responsabilité en matière d'approbation** : Sur la base des recommandations du Conseil de direction consignées dans des comptes rendus de décision, tous les dons seront approuvés par la Banque selon les niveaux de responsabilité suivants :

- Montant < €500 000 : Directeur OSAN
- €500 001- €1 000 000 : Vice-président
- €1 000 001- €2 000 000 : Président
- €2 000 001- €15 000 000 : Conseil d'administration selon la procédure de non-objection⁵
- Montant > €15 000 000 : Conseil d'administration en réunion

7.5.4 Le Conseil d'administration peut demander qu'une proposition soit soumise à son examen. Toutes les demandes de financement satisfaites et la liste des projets financés seront présentées en détail dans les rapports d'activités semestriels du FFBC. En outre, ces informations seront diffusées sur le site Web du FFBC.

7.6 Accord de don

Le Secrétariat préparera le document type d'accord de don de la BAD à signer par le Responsable dûment mandaté par délégation de pouvoir de la Banque et par bénéficiaire. La date limite de signature de l'accord est de 90 jours à compter de la date d'approbation, faute de quoi le don peut être annulé.

⁵ Conformément au document « Simplification des procédures d'approbation des opérations par le Conseil d'administration », daté d'octobre 2007.

L'accord de don précisera l'objet du don du FFBC, le montant total accordé au bénéficiaire, les dispositions convenues pour les acquisitions et les décaissements, ainsi que les termes et conditions de l'accord auxquels adhèrent aussi bien le FFBC que le bénéficiaire. Pour les accords de dons d'un montant inférieur à 5 000 000 euros, les annexes suivantes seront légalement partie intégrante de l'accord de don : i) le formulaire de demande de financement de la phase 2 ; ii) le rapport d'évaluation du FFBC ; iii) le plan de travail convenu ; iv) le programme de décaissement convenu. Pour les accords de dons d'un montant supérieur ou égal à 5 000 000 euros, il sera appliqué la procédure standard de la Banque en la matière. Les modèles de l'accord de don du FFBC et des documents annexes sont présentés dans le Manuel des opérations.

7.7 Entrée en vigueur du don

7.7.1 L'accord de don doit entrer en vigueur avant que le FFBC ne procède à un quelconque décaissement de fonds. Le Directeur du Département OSAN peut déclarer l'entrée en vigueur de l'accord immédiatement après sa signature. Si « l'entrée en vigueur du don est assortie de conditions préalables », le Secrétariat en assure le suivi et déclare l'entrée en vigueur lorsque ces conditions sont remplies.

7.7.2 Le don doit également être assorti d'une date limite de premier décaissement avant laquelle les décaissements doivent être effectués, faute de quoi le don peut être annulé. Le délai du premier décaissement est de 90 jours à compter de la date d'entrée en vigueur, faute de quoi le don peut être annulé.

7.8 Suivi & évaluation et supervision de la mise en œuvre des projets

7.8.1 L'activité importante de la Direction et du personnel du FFBC, sera l'administration, le suivi et la supervision de l'exécution des activités financées avec les ressources du FFBC. A cet effet, il est mis en place un système de suivi & évaluation (S&E) pour toutes les activités, afin de recueillir des informations sur l'exécution des projets. Le système S&E devrait faciliter l'accès aux informations techniques et financières sur l'état d'avancement des activités, et l'évaluation de l'économie et de l'efficacité du processus de passation des marchés. Le suivi et l'évaluation des projets et programmes consisteront essentiellement à évaluer les résultats obtenus par rapport aux attentes ; ces conclusions seront prises en compte dans les rapports axés sur les résultats et lors du processus de retour d'information.

7.8.2 Le personnel des Départements des opérations de la Banque fournira une assistance au FFBC pour la supervision des activités financées par le Fonds, en particulier les projets directement liés aux opérations de la Banque. La Direction de la Banque déterminera les modalités de cette assistance mutuelle. Les activités de supervision sont menées aussi bien au siège de la Banque que dans le pays du bénéficiaire durant les missions sur le terrain. Au niveau du siège les actions de supervision comprennent le contrôle du respect par le bénéficiaire des termes et conditions de l'accord, l'examen des rapports d'activités semestriels préparés par le bénéficiaire, la supervision des acquisitions et des décaissements, la mise en œuvre des mesures prises pour résoudre les difficultés éventuelles du projet et le suivi des dossiers.

7.8.3 Les missions de supervision sur le terrain ont pour but de résoudre des problèmes spécifiques de mise en œuvre et de recueillir des informations directement sur place. Elles pourront être effectuées si nécessaire et après approbation du Coordinateur. Le bénéficiaire doit présenter des rapports semestriels sur l'état d'avancement matériel et financier de la réalisation des activités financées au titre du FFBC. Selon le type de projet et le profil du personnel du FFBC, chaque membre de ce personnel, en tant que coordonnateur d'activités, se verra confier par le Coordinateur du FFBC la responsabilité d'assurer le suivi d'un certain nombre de projets. Les coordonnateurs d'activités des différents projets prépareront et présenteront au Conseil de direction des rapports d'activité semestriels sur l'état d'avancement de tous les projets actifs. Ces rapports doivent contenir une description de chaque activité et présenter les résultats en comparaison avec les objectifs de programmation fixés, l'état d'avancement de l'exécution des contrats, les résultats techniques intermédiaires et les objectifs généraux à atteindre.

7.8.4 Un certain nombre d'indicateurs appropriés seront considérés pour l'évaluation des progrès réalisés en vue d'atteindre les buts et objectifs du FFBC tels que définis dans la matrice du Cadre logique du FFBC (voir annexe 2) et qui comprennent les éléments suivants :

- Réduction du taux moyen annuel de déforestation dans le bassin du Congo, de 0,19% à 0,10% d'ici à la fin du FFBC ;
- Accroissement des revenus des populations forestières à un rythme au moins égal au taux moyen d'accroissement annuel du PIB ;
- Réduction du taux d'abattage des arbres de 0,5 à 4 arbres par hectare actuellement (CBFP, 2006) à 0,5 à 2 arbres par hectare sous réserve de la détermination des critères pertinents de mesure et d'une analyse économique et scientifique complète ;
- Doublement des superficies de terres forestières administrées et exploitées par les communautés villageoises des zones forestières, sous réserve de l'établissement de critères pertinents, de modèles d'évaluation robustes, et des évaluations économiques, sociales et environnementales positives ;
- Introduction d'au moins deux politiques de mesures pour réduire de 50%, sur la durée de vie du FFBC, les pertes de revenus d'origine forestière, de leur niveau actuel de 25 millions de dollars (20 millions d'euros) par an (WB/WWF, 2003).

Dans le contexte de préparation des documents du Programme opérationnel, des indicateurs additionnels peuvent être considérés par le Secrétariat et le Conseil de direction afin de bien s'assurer de la réalisation complète des actions prévues en vue d'atteindre au mieux les objectifs et buts du FFBC.

7.9 Rapport d'achèvement de projet

7.9.1 **Rapport d'achèvement de projet** : Au plus tard trois mois après l'achèvement du projet, tous les bénéficiaires présenteront un rapport d'achèvement du projet (RAP) couvrant toutes les activités du projet, selon un modèle défini par le FFBC. Le rapport indique clairement les résultats enregistrés par rapport aux objectifs et indicateurs de performance. Le personnel du FFBC sera chargé d'examiner et, si nécessaire, de compléter les rapport d'achèvement de projet à la lumière des éléments obtenus des missions de suivi, des revues à mi-parcours et de évaluations finales de projet. L'objectif principal du rapport est de tirer profit de l'expérience acquise et de l'utiliser pour la planification et la mise en œuvre des

opérations futures du FFBC. Les leçons ainsi tirées de ces rapports serviront d'éclairage pour les opérations futures du Fonds.

7.10 Acquisitions

7.10.1 **Principes** : Les modes d'acquisition de biens et services au titre du FFBC seront essentiellement régis par les règles du Groupe de la Banque africaine de développement en matière de passation des marchés, telles que définies dans les Règles de procédure pour l'acquisition des biens et travaux et les Règles de procédure pour l'utilisation des consultants, telles que modifiées par les présentes Procédures opérationnelles. Lorsqu'elles existent, des procédures nationales de passation des marchés peuvent être appliquées si elles répondent aux normes internationales et sont en phase avec les principes fondamentaux des politiques de la Banque dans ce domaine. Les grandes lignes des procédures proposées seront exposées dans le rapport d'évaluation et l'accord de don.

7.10.2 Le mode de passation de marchés doit être transparent, favoriser une concurrence saine entre entrepreneurs, fournisseurs ou consultants et faciliter le contrôle de leur sélection et de l'utilisation des fonds par le bénéficiaire.

7.10.3 **Plan des acquisitions** : Dans le cadre de la préparation du projet, et avant de négocier l'accord de don, le demandeur doit préparer et fournir à la Banque pour approbation, un plan d'achat acceptable pour la banque indiquant: (a) les contrats particuliers de biens, de travaux et / ou services nécessaires à la réalisation du projet pendant une certaine période initiale minimale, (b) les méthodes proposées pour l'acquisition de ces contrats qui sont autorisés en vertu de l'accord de don, et (c) les procédures de recours liées à la Banque. Le bénéficiaire doit mettre à jour le plan d'achat par année ou selon les besoins pendant toute la durée du projet. Le bénéficiaire doit mettre en œuvre le plan d'acquisition conformément à l'approbation du don de la Banque.

7.10.4 **Modes de passation des marchés** : Les modes d'acquisition communément utilisés dans la Banque comprennent l'appel d'offres international (AOI), l'appel d'offres international restreint (AOIR), l'appel d'offres national (AON), la consultation de fournisseurs, le marché de gré à gré par entente directe et les travaux en régie. Compte tenu du fait que le FFBC est un organisme orienté vers la demande ayant pour objectif de base d'apporter une réponse souple et rapide aux clients, les modes d'acquisition ci-après sont utilisés, lorsqu'ils sont jugés efficaces.

7.10.5 **Travaux** : L'acquisition de travaux se fait, pour l'essentiel, par appel d'offres national, appel d'offres local, ou consultation de fournisseurs à l'échelon national ou local. Dans de rares cas, un appel d'offres international pourra être lancé, lorsqu'il s'avère être le mode le plus économique ou lorsque le montant du marché l'exige.

7.10.6 L'appel d'offres national (AON) est le mode de consultation normalement utilisé pour les acquisitions publiques dans le pays du bénéficiaire. L'AON pourrait être le mode de passation de marchés de biens ou de travaux qui, par leur nature ou leur importance, ne devraient pas intéresser les entrepreneurs étrangers car (i) le montant du marché est faible, (ii) les travaux sont éparpillés géographiquement ou étalés dans le temps, (iii) les travaux sont fortement consommateurs de main-d'œuvre, ou (iv) les biens ou les travaux sont disponibles localement à des prix inférieurs aux prix internationaux. Pour être acceptables dans les

acquisitions financées par le FFBC, ces procédures pourraient aussi être utilisées dans des situations où les avantages potentiels de l'appel d'offres international sont annihilés par des charges administratives ou financières qui leurs sont associées.

7.10.7 Travaux en régie : L'exécution des travaux à l'aide du personnel et du matériel⁶ du bénéficiaire, peut parfois être la seule méthode possible pour certains types de travaux. Chaque fois qu'il est évident que la régie peut constituer le moyen le plus efficace et le plus économique d'exécuter certains travaux, le FFBC n'aura pas d'objection à son utilisation. Toutefois, elle doit s'assurer que les organismes locaux disposent du personnel, de l'organisation et du matériel requis pour exécuter les travaux dans les délais requis et à un coût raisonnable. La régie peut se justifier dans les cas suivants : i) La quantité des travaux à exécuter ne peut pas être définie à l'avance ; ii) Les travaux sont peu importants et dispersés ou localisés dans des zones d'accès difficile, de sorte qu'il y a peu de chances que des entreprises qualifiées présentent des offres assorties de prix raisonnables ; iii) Les travaux doivent être réalisés sans perturber les opérations en cours ; iv) Le bénéficiaire est mieux en mesure que l'entrepreneur de supporter les risques d'une interruption inévitable des travaux. Les détails relatifs à la possibilité de réaliser des travaux en régie doivent être discutés au moment de l'évaluation du projet. La méthode de "travaux en régie" ne sera appliquée que quand cela s'avère absolument indispensable pour permettre la réalisation du projet.

7.10.8 Biens : L'acquisition de biens sera fait par appel d'offres international restreint, appel d'offres national et consultation de fournisseurs à l'échelon international, consultation de fournisseurs à l'échelon national et consultation de fournisseur à l'échelon local, en fonction du mode convenu entre le FFBC et le bénéficiaire. La consultation de fournisseurs est une méthode appropriée pour l'acquisition de biens immédiatement disponibles ou de produits standard en quantités d'une valeur modeste.

7.10.9 Consultation de fournisseurs : La consultation de fournisseurs est une méthode d'acquisition basée sur la comparaison des propositions des prix obtenues de plusieurs fournisseurs (dans le cas des biens) ou de plusieurs entrepreneurs (dans le cas de travaux), au moins 3 dans chaque cas, pour garantir des prix compétitifs ; la méthode convient pour des fournitures généralement disponibles ou standard de faible valeur, ou de simples travaux moins chers. La demande de prix doit indiquer la description et la quantité des biens ou les spécifications précises des travaux, ainsi que les lieux et délais de livraison (ou d'exécution). Les offres de prix peuvent être soumises par courrier, par fax ou par courrier électronique. Les évaluations des offres se feront de la même manière que pour les appels d'offres ouverts. Les termes de l'offre retenue seront incorporés dans un bon de commande d'achat ou un bref contrat.

7.10.10 Services de consultants : Les services de consultants nécessitent le recrutement de personnes, de cabinets ou d'autres groupes par appel à la concurrence sur la base de listes restreintes et, essentiellement, selon une procédure de sélection axée sur la qualité technique et les considérations de prix. Dans la mesure où des organisations de la société civile (OSC), des ONG ou des consultants (individuels et/ou cabinets, y compris des institutions nationales) assurent, en règle générale, des services de formation communautaire, des séminaires et ateliers, les règles pertinentes appropriées de la Banque ou du pays sont appliquées pour ces

⁶ Un service public de construction qui ne jouit pas de l'autonomie administrative et financière sera considéré comme un service d'exécution en régie.

catégories de prestataires de services. Lorsqu'il existe un nombre limité de personnes ou de cabinets qualifiés, un contrat direct peut être établi avec des entités dont les compétences sont reconnues dans le domaine concerné. L'acquisition de services d'OSC/ONG se fait dans le respect des *Directives de la Banque concernant la passation de marchés au titre de projets d'investissement communautaires (septembre 2000)*. Le recrutement de consultants individuels peut être limité au pays ou à la sous-région, sauf si l'expertise requise n'y est pas disponible. Cette méthode ne sera considérée qu'à titre exceptionnel.

7.10.11 Entente directe : Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il est clair que l'appel d'offres n'est pas possible ou a été essayé et aucune réponse n'a été obtenue, l'achat direct, les contrats directs, des négociations directes ou contrats à fournisseur unique seront soumis à l'approbation du Coordonnateur du FFBC, après consultation avec le Directeur de OSAN et de l'Unité des acquisitions des biens et services de la Banque. L'acquisition par entente directe se fait sans compétition (fournisseur unique) et peut s'avérer appropriée dans les circonstances suivantes : (i) un contrat existant pour biens et travaux, conclu selon les procédures acceptables par la Banque, a besoin d'extension pour des acquisitions de même nature ; (ii) les besoins de standardisation d'équipements ou de pièces détachées compatibles avec des équipements existants pourraient justifier de s'adresser au même fournisseur ; (iii) l'équipement requis ne peut être fourni que par un seul fournisseur ; (iv) l'entrepreneur en charge de prestations spécifiques a absolument besoin d'acquiescer d'un fournisseur particulier un article spécifique absolument nécessaire pour garantir la performance de ses propres prestations ; (v) dans des situation d'exception, comme par exemple en cas de catastrophes naturelles. L'entente directe n'est appliquée que lorsqu'il n'y a qu'un seul entrepreneur, fournisseur ou consultant disponible

7.10.12 Période de préparation des offres : Les périodes allouées pour la préparation des offres seront déterminées en tenant compte des circonstances particulières du projet ainsi que de l'importance et de la complexité du contrat. En général, pour l'AOI il doit être prévu une période de préparation d'au moins 6 semaines à compter de la date de l'invitation à soumissionner. Les candidats devront être autorisés transmettre leurs offres par courrier ou en mains propres. Les candidats pourraient aussi utiliser les systèmes électroniques de transmission de leurs offres, à condition que la Banque considère cela comme acceptable en termes entre autres de sécurité, de confidentialité et d'authenticité des offres soumises, de fiabilité d'utilisation de la signature électronique confirmant l'engagement du soumissionnaire par rapport à son offre, et permettant l'ouverture des offres avec l'autorisation électronique simultanée du soumissionnaire. Dans ce cas les soumissionnaires continueront à avoir la possibilité de remettre leur offre sur papier. La date limite et le lieu de remise des offres doivent être précisés dans la lettre d'invitation.

7.10.13 Examen à posteriori de la passation des marchés: Des procédures d'examen a posteriori de la passation des marchés sont mises en place, pour permettre aux bénéficiaires de procéder à l'acquisition de travaux sans obtenir l'approbation préalable pour certains marchés. La conformité de la passation de marchés selon ces procédures est examinée à l'occasion de missions de supervision ou de vérifications spéciales. Dans ces cas, des systèmes de vérification technique et de contrôle financier a posteriori sont établis pour permettre aux bénéficiaires d'acquiescer des biens, travaux et services de consultants, sans avoir besoin d'obtenir l'approbation préalable selon la procédure de non-objection. Le FFBC effectue un examen a posteriori pour s'assurer de la conformité.

7.11 Modalités de décaissement

7.11.1 Des modalités de décaissement et des procédures d'établissement de rapports sont spécifiquement mises en place au titre du FFBC, pour accélérer la réception des fonds par les bénéficiaires, tout en veillant au respect des exigences fiduciaires des bénéficiaires, du FFBC et du pays correspondant. Les procédures proposées doivent être conformes aux dispositions du Manuel des décaissements de la Banque. Les décaissements couvriront tous les coûts associés au projet, y compris les coûts direct et les coûts administratifs.

7.11.2 Les décaissements sont effectués selon une des 4 méthodes résumées ci-après :

- 1) remboursement aux bénéficiaires des dépenses éligibles déjà effectuées et réglées à partir de leurs propres ressources ;
- 2) Garantie de remboursement lorsque la Banque donne un engagement irrévocable de rembourser une banque commerciale de paiements effectués ou à effectuer à un fournisseur contre une lettre de crédit. Ceci est qualifié d'« engagement spécial » dans les conditions générales ;
- 3) Fonds renouvelable ou compte spécial où la Banque transfère, à partir du compte de don, des fonds à utiliser exclusivement pour la couverture de la part des dépenses incombant à la Banque ;
- 4) Paiement direct par la Banque d'un fournisseur indiqué par le bénéficiaire.

7.11.3 Les méthodes de décaissements adoptées seront convenues entre le FFBC et le bénéficiaire, et consignées dans l'accord de don. Les méthodes de décaissement retenues dépendront des caractéristiques des projets, des catégories de dépenses à financer et de la capacité des bénéficiaires à gérer les ressources du projet. Une combinaison de plusieurs méthodes et/ou leur révision durant la mise en œuvre sont envisageables, avec l'accord préalable de la Division de décaissement de la Banque.

7.11.4 Selon la nature des projets à financer et de la structure organisationnelle du bénéficiaire, on pense que les méthodes préférées de déboursement consisteront à rembourser au bénéficiaire les dépenses éligibles déjà effectuées ou à utiliser un compte spécial.

7.11.5 **Remboursement des dépenses éligibles** : Le remboursement des dépenses éligibles intervient quand le FFBC rembourse au bénéficiaire des dépenses éligibles qu'il a effectivement déjà effectuées et réglées à partir de ses propres ressources. Ceci demande la soumission des pièces justificatives indiquées dans le Manuel des décaissements de la Banque et des formulaires du FFBC contenus dans le Manuel des opérations.

Quand ce n'est pas pratique d'avoir l'ensemble des documents justificatifs, le FFBC peut, en conformité avec ce qui est au préalable prévu dans l'accord de don, accepter des documents justificatifs simplifiés sous forme d'un état des dépenses (selon le modèle fourni dans le Manuel des opérations) signé par les personnes dûment autorisées et par le chef de projet. Pour que cette pratique simplifiée puisse être acceptable, le bénéficiaire doit avoir démontré ce qui suit : (i) capacité administrative et comptable à préparer et maintenir les états des dépenses, (ii) existence de contrôles internes efficaces ; et (iii) existence de systèmes d'audit interne réguliers et indépendants de l'ensemble des documents comptables.

Dans l'état des dépenses, le bénéficiaire certifie que les dépenses ont bien été effectuées et réglées conformément aux termes et conditions de l'accord de don et que leur enregistrement détaillés existe et est tenu à la disposition du FFBC et de la Banque pour tout contrôle à tout moment.

7.11.6 *Compte spécial* : la méthode de compte spécial permet de déposer une avance sur le don dans un compte bancaire utilisé par le bénéficiaire pour financer la partie revenant au FFBC des dépenses éligibles. L'objectif principal du compte spécial est d'aider le bénéficiaire à faire face à ses besoins en monnaie locale ou en devises, et fournit ainsi des ressources sur une base permanente et une flexibilité dans la mise en œuvre du projet. Les éléments pré-requis pour la mise en place de la méthode du compte spécial incluent : (i) existence avérée des procédures administratives, financières et comptables chez le bénéficiaire ; (ii) systèmes satisfaisant de contrôle interne, et (iii) engagement de réalisation des audits réguliers et indépendants des opérations effectuées à travers le Compte Spécial.

Quelle que soit la méthode utilisée, l'ensemble des décaissements devra donner lieu à l'établissement d'États des Dépenses Semestriels et de plans de travail et budgets semestriels, sauf dérogations expressément prévues et acceptées par le FFBC et le bénéficiaire

Les décaissements sont suspendus, si le bénéficiaire viole les dispositions de l'accord de don ou toute autre disposition du FFBC.

7.12 Implication de la Banque dans les opérations du Fonds

Les experts de la Banque dans l'ensemble de ses départements (Opérations, Finance, Acquisitions, Affaires juridiques, Administration) assisteront et faciliteront le travail du Secrétariat du FFBC et de ses Consultants dans le cadre de leurs activités et leur fourniront un soutien approprié. Le personnel de la Banque fournira son assistance au Fonds au niveau des aspects juridique et de passation de marchés en prenant en considération le caractère particulier des activités du FFBC qui doivent être menées avec rapidité, mais sans pour autant compromettre la qualité du travail et les exigences en matière légale et fiduciaire à respecter. Le Fonds pourra aussi bénéficier de tout l'appui nécessaire et d'une grande synergie de la part des bureaux locaux de la Banque le cas échéant, notamment dans les pays où la Banque possède des projets en cours ou prévus dans les secteurs de l'environnement, de gestion de ressources naturelles, de forêt et de changement climatique et de genre entre autres. Dans tous les cas, les coûts associés aux missions effectuées par le personnel de la Banque pour des activités spécifiques du FFBC seront supportés par le Fonds dans le cadre d'un budget annuel convenu. En cas d'augmentation significative du volume de travail du FFBC avec un impact assez lourd sur le personnel de la Banque, alors les hauts responsables concernés feront des propositions appropriées au Conseil de direction et au Conseil d'administration.

8. DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE GESTION FINANCIÈRE

8.1 Évaluation ex ante de l'environnement de contrôle

En vue d'accélérer les décaissements, la responsabilité d'assurer que les fonds sont utilisés conformément aux dispositions de l'accord de don est transférée, en partie, au bénéficiaire. En

conséquence, toutes les activités, projets et programmes financés au titre du FFBC feront l'objet d'une évaluation documentée de la gestion financière, l'objet étant de faire en sorte que les programmes disposent des moyens nécessaires pour gérer les ressources provenant du don. Cette évaluation sera conduite par le Secrétariat du FFBC sur la base des documents explicatifs détaillés préparés et fournis par les bénéficiaires.

8.2 Évaluation à posteriori des pièces justificatives

Le FFBC exigera que les dépenses et ses pièces justificatives fassent l'objet d'un contrôle certifié effectué par un auditeur indépendant à des intervalles déterminés au préalable, afin de s'assurer que les fonds ont été utilisés conformément à l'accord de don.

8.3 Recrutement d'un auditeur

Dans chaque pays ou groupe de pays, le FFBC recrutera et retiendra, pour une durée d'un an renouvelable avec un maximum de trois ans, un auditeur qui sera chargé de procéder à une évaluation à posteriori ou à un examen des pièces justificatives, ainsi qu'à l'audit de tous les projets ayant bénéficié des ressources du FFBC dans le pays.

PARTIE D: RAPPORTS ET RESPONSABILITÉ

9. RAPPORTS

9.1 Principes généraux

En règle générale, les rapports du FFBC seront établis selon les principes de la gestion axée sur les résultats. Ces rapports présentent généralement un bref aperçu de l'activité concernée et analysent la pertinence des activités par rapport aux orientations stratégiques globales et aux résultats attendus, tels que définis au préalable.

9.2 Rapports d'activité semestriels

9.2.1 Tous les bénéficiaires soumettront un rapport d'activité semestriel, un programme de travail étalé sur 6 mois et des budgets selon les schémas indiqués dans le Manuel des opérations.

9.2.2 Le Coordinateur du FFBC soumettra au Directeur du Département OSAN, un rapport sur les activités du Fonds, y compris les projets et programmes financés sur les ressources du FFBC et l'état d'avancement des activités préparatoires. Le rapport comportera notamment les éléments suivants :

- a) une description de chaque activité approuvée depuis le dernier rapport d'activité et ses objectifs ;
- b) la liste des contrats engagés, avec des informations clés telles que le titre du contrat, le montant, la nationalité de l'entrepreneur, le mode de passation des marchés;
- c) une description sommaire de l'état d'avancement des activités en cours, y compris leur situation financière ;
- d) le point de la situation concernant l'audit des projets ; et
- e) une description sommaire des activités proposées dont l'examen est en cours.

9.3 Rapport annuel

9.3.1 Le Coordinateur établira également un rapport annuel à la fin de chaque exercice budgétaire. Ce rapport comporte une description globale des projets du portefeuille, allant des projets identifiés aux projets achevés. Il comparera les opérations réalisées et les résultats obtenus au cours de l'année avec les objectifs fixés par le Conseil de direction du FFBC et entérinés par le Conseil d'administration. Le rapport décrira les enseignements tirés des activités réussies et des difficultés rencontrées, en se fondant sur une analyse des objectifs des projets, et en particulier il fera ressortir les relations de correspondance entre les résultats du projet d'une part, et les indicateurs stratégiques et objectifs de référence du FFBC d'autre part.

9.3.2 Le Rapport annuel contiendra un état financier du Fonds, un état des recettes et dépenses cumulées, ainsi qu'un état de l'utilisation des ressources du FFBC, avec des notes explicatives si nécessaire.

9.4 Audit des comptes et documents du Fonds

Le Fonds fera l'objet des procédures d'audit interne et externe de la Banque, dont une vérification annuelle à effectuer par les auditeurs externes à la Banque. Suite à une demande par écrit du Conseil de direction, la Banque fera procéder, par des auditeurs externes, à une vérification des comptes et documents de toute activité financée sur les ressources du Fonds. Le coût d'une telle vérification externe est à la charge du FFBC. Les résultats des audits seront reçus par la Banque/le Coordinateur du FFBC dans un délai de 6 mois à compter de la fin de l'année fiscale à laquelle ils se rapportent.

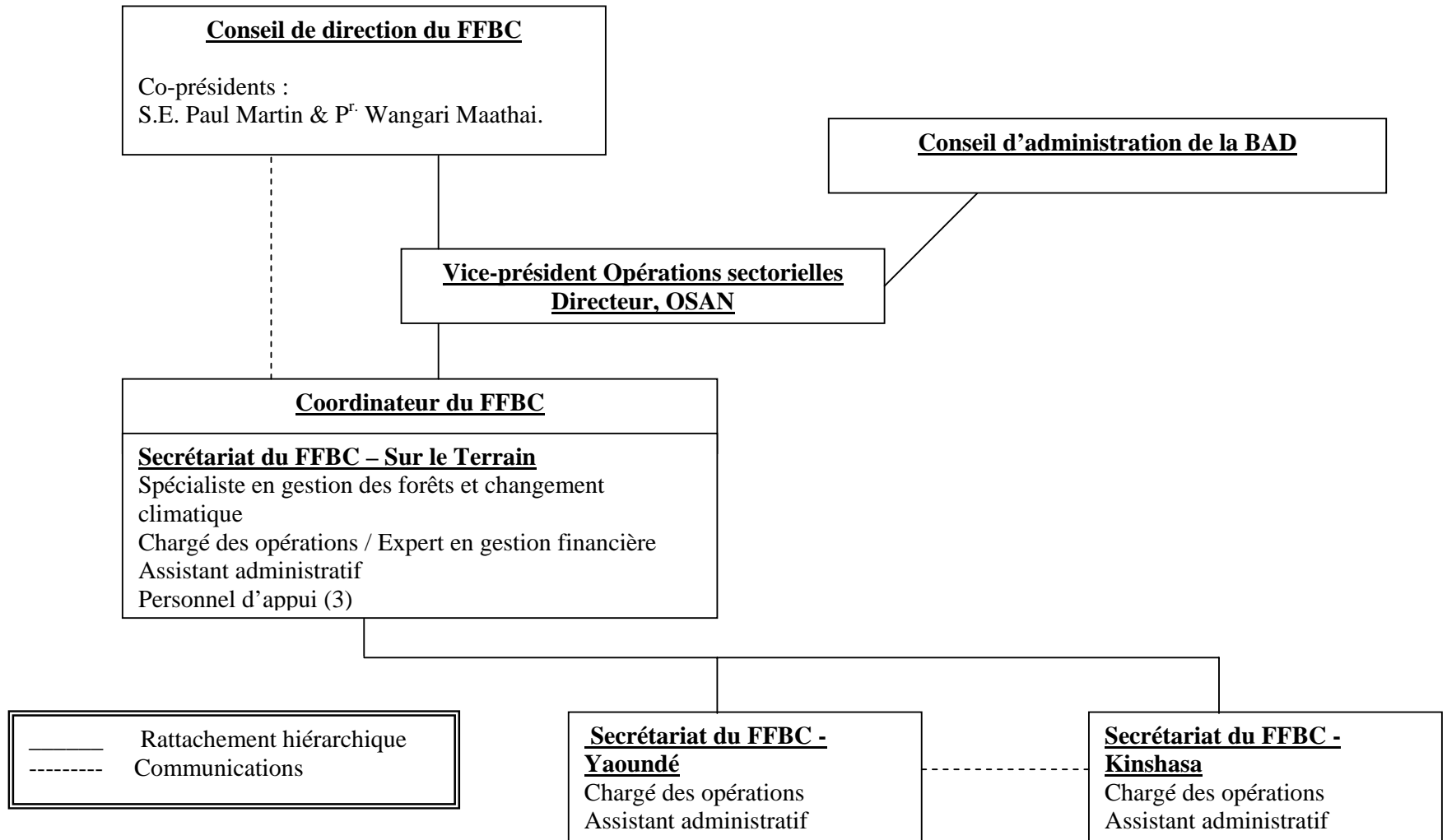
9.5 Évaluation de l'efficacité des opérations

À la fin de la dix-huitième année suivant le démarrage des activités du Fonds, il sera procédé à une évaluation de l'efficacité du FFBC. Il s'agira, en effet, d'évaluer l'incidence réelle du Fonds et l'efficacité des opérations financées, et de tirer des enseignements et fournir des orientations pour les futures opérations.

9.6 Politique de diffusion de l'information

La diffusion des informations relatives au FFBC sera régie par la politique en la matière du Groupe de la Banque. Cette politique vise à promouvoir une responsabilisation plus accrue de la Banque dans l'utilisation des ressources dont la gestion lui est confiée. Cet objectif sera atteint par le biais de la publication et la diffusion des documents pertinents à l'intention du grand public, notamment les organisations de la société civile et du secteur privé, à moins que des raisons impérieuses ne s'y opposent. Il s'agit en effet de renforcer la transparence et la responsabilité, ainsi que de favoriser le soutien du grand public et mobiliser sa participation active, ce qui contribuera à renforcer l'efficacité des actions de l'institution sur le développement. Les principaux points d'accès du public à ces documents sont le Centre d'information du public à la Banque, ses bureaux extérieurs, son site Internet et le site Internet du FFBC.

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DU FFBC ET LIAISON AVEC LA BAD



ANNEXE 2 : CADRE LOGIQUE DE RÉSULTATS DU FONDS FORESTIER DU BASSIN DU CONGO

Objectifs	Extrants, impacts & résultats attendus	Public atteint (Bénéficiaires)	Indicateurs de performance (Moyens de vérification)	Objectifs ciblés indicatifs de la Banque & Calendrier	Hypothèses, risques et mesures d'atténuation de la Banque
<p><u>But stratégique</u></p> <p>Le but global du FFBC est d'atténuer la pauvreté et de relever le défi du changement climatique à travers la réduction du taux de déforestation des forêts du bassin du Congo</p>	<p>La participation effective des pays de la Forêt du bassin du Congo aux initiatives sur le changement climatique entraînant des bénéfices suffisants induits par la préservation de cette ressource et améliore les conditions de vie des populations vivant dans les forêts</p>	<p>Pays d'Afrique centrale et Population</p> <p>Populations d'Afrique et du reste du monde (à long terme)</p>	<p>Taux moyen de déforestation</p> <p>Contribution du Secteur forestier en pourcentage du PIB</p> <p><u>Sources des données :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Évaluation des ressources forestières mondiales, FAO •Partenariat pour les forêts du bassin du Congo •WWF Banque Mondiale •Min. Affaires Étrangères, France <p>a) Organisation internationale des bois tropicaux (OIBT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réduire le taux moyen de déforestation dans le bassin du Congo de 0,19 à 0,10% annuellement d'ici à la fin du FFBC ; - Accroître la valeur ajoutée du Secteur Forestier en pourcentage de contribution au PIB de 15-20% 	
<p><u>Objet</u></p> <p>i) Ralentir et inverser éventuellement le rythme de déforestation dans le bassin du Congo ;</p> <p>ii) Fournir des mécanismes de soutien qui préservent les forêts ;</p> <p>iii) Maintenir des avantages pour les communautés locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Facteurs contribuant à la déforestation connus et actions prises pour réduire durablement le taux de déforestation ➤ Modèles de gestion améliorée des écosystèmes mis en place ➤ Mécanismes de financement en place pour une gestion améliorée des écosystèmes ➤ Promotion de conditions de vie appropriées des populations compatibles avec la préservation et la protection des écosystèmes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pays d'Afrique centrale ➤ Populations dans les zones forestières et dans les centres urbains environnants 	<p><u>Sources des données :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Rapport annuel de la Banque •Statistiques internationales et rapports •Rapports des ONG et des donateurs •Données et rapports d'UICN 	<p>Réduire le taux de densité de l'abattage des arbres, de 0,5 à 4 arbres par ha (PFBC, 2006) à 0,5 à 2 arbres par ha pendant la durée de vie du FFBC</p> <p>Doubler les superficies des forêts communautaires et domaniales dans le Bassin</p> <p>Réduire de 50% les pertes de revenus forestiers des niveaux actuels de \$EU 25 millions</p>	<p>Faible mobilisation de ressources financières due à l'essoufflement des bailleurs de fonds, contribution inadéquate des pays d'A.C., manque de soutien de la CEEAC et/ou insuffisance de priorisation du secteur forestier dans les programmes nationaux et les DSRP. <i>Le Conseil de direction explicitera le rôle du FFBC et assurera le suivi des engagements annoncés par les donateurs lors de la Conférence de Tunis</i></p>

Objectifs	Extrants, impacts & résultats attendus	Public atteint (Bénéficiaires)	Indicateurs de performance (Moyens de vérification)	Objectifs ciblés indicatifs de la Banque & Calendrier	Hypothèses, risques et mesures d'atténuation de la Banque
<p>Intrants et Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création du FFBC avec un Secrétariat opérationnel au sein de la BAD, et expansion en attirant de nouveaux donateurs ➤ Fournir un financement à des projets innovants éligibles qui : <ul style="list-style-type: none"> - Améliorer la connaissance de la ressource, les niveaux de référence et les capacités de suivi - Développer des conditions de vie alternatives des populations compatibles avec la préservation, en vue de l'atténuation de la pauvreté - Développer des mécanismes de financement innovants appropriés à la région du bassin du Congo, accroître les capacités d'accès aux ressources mondiales et aux fonds - Accroître les capacités des pays à développer et mettre en œuvre des politiques et des mesures légales de gestion durable des forêts - Accroître les capacités en matière de REDD, de suivi-évaluation-vérification et de gestion durable des forêts 	<p>Le FFBC est opérationnel, attire des nouveaux partenaires et donateurs et finance des projets novateurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Banque africaine de développement ➤ COMIFAC et ses organisations associées (RAPAC, CEFDHAC, RIFFEAC, etc.) ➤ PFBC ➤ ONG et secteur privé ➤ Donateurs et agences de financement 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Montant des fonds levés par le FFBC ➤ Nombre de projets éligibles pour financement par pays ➤ Montants de financement des projets éligibles ➤ Développement de niveaux de référence crédibles au plan international ➤ Nombre d'études et de recherche pour déterminer les priorités spécifiques par pays ➤ Nombre d'opérations pilotes reproductibles pour la diversification des conditions de vie des populations ➤ Nombre de projets pilotes développés pour les finances/crédit de carbone ➤ Des lois et mesures politiques appropriées développées et mises en œuvre avec succès dans X Pays ➤ Renforcement des capacités assuré pour X responsables décisionnels. <p><u>Sources des données :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport annuel de la Banque • Statistiques internationales et rapports Rappports ONG, donateurs et agences de financement 	<ul style="list-style-type: none"> - réduire les besoins énergétiques domestiques à partir du bois de chauffe de 87% (2000) à 75% d'ici à 2018 ; - augmenter de 50% les emplois dans le secteur forestier à travers l'e bassin du Congo en partant du niveau actuel de 100.000 (MFA, France, 2005) - trois pays du bassin du Congo ont accès au Marché Mondial du Carbone - 30% des associations de femmes impliquées dans la gestion des forêts du bassin du Congo auront accès au Fonds. 	<p>Retard éventuel dû au recrutement de personnel : <i>la politique de recrutement de la Banque sera appliquée</i></p> <p>Retard éventuel inhérent au mécanisme de mobilisation des fonds de l'ETF. <i>Ceci sera atténué par les interventions actuelles et consécutives de DFID.</i></p>