



Fonds pour l'environnement mondial

FEM

Résumé du document GEF/C.30/3

Règles, procédures et critères objectifs applicables à la sélection des projets, la gestion du portefeuille des activités en préparation, l'approbation des sous-projets et l'annulation des projets

DECISION RECOMMANDÉE AU CONSEIL

Ayant examiné le document GEF/C.30/3, intitulé *Règles, procédures et critères objectifs applicables à la sélection des projets, la gestion du portefeuille des activités en préparation, l'approbation des sous-projets et l'annulation des projets*, le Conseil prend les décisions suivantes :

Gestion du portefeuille des projets en préparation

Lors de la préparation de la ou des formules qu'il présentera à l'examen du Conseil en juin 2007 en vue de la révision du cycle des projets, le Secrétariat travaillera avec les entités d'exécution à la mise en place d'un échéancier des projets en cours de préparation et d'exécution. Le suivi des échéances ainsi définies fera partie du système intégré de gestion, en cours de préparation.

Le Conseil prie le Secrétariat de lui présenter, pour examen à sa réunion de juin 2007, une proposition de révision du mécanisme de défraiement prévoyant notamment un décaissement par tranches des allocations pour frais.

Approbation des sous-projets

Les politiques et procédures ci-dessous s'appliquent à l'approbation des sous-projets faisant partie de projets/programmes plus larges :

- a) Sous-projets d'un montant supérieur à 3 millions de dollars : la version définitive des descriptifs des sous-projets est examinée par le Secrétariat, diffusée pour avis auprès du Conseil pendant trois semaines, puis agréée par le directeur général.
- b) Sous-projets d'un montant compris entre 500 000 dollars et 3 millions de dollars : la version définitive des descriptifs des sous-projets est examinée par le Secrétariat et agréée par le directeur général qui agit par délégation.

- c) Sous-projets d'un montant inférieur à 500 000 dollars : les sous-projets sont approuvés par l'Agent/Organisme d'exécution concerné, conformément aux modalités convenues lors de la conception du programme/projet. Le Secrétariat est tenu informé chaque année de l'approbation des sous-projets en application de cette procédure.

Financements PDF pour les sous-projets : Les demandes de financement PDF pour la préparation de sous-projets sont examinées par le Secrétariat et approuvées par le directeur général. Les financements proviennent des ressources approuvées par le Conseil aux fins du programme/projet cadre.

Annulation et interruption définitive ou provisoire des projets

Pendant toute phase du cycle des projets, le pays, l'Agent/Organisme d'exécution ou le Secrétariat peut recommander l'annulation ou l'interruption définitive ou provisoire d'un projet.

Annulation d'un projet en cours de préparation (n'ayant pas encore reçu officiellement l'aval de l'entité d'exécution compétente)

Le Secrétariat peut annuler un projet inscrit au portefeuille des activités en préparation avant que ledit projet n'ait officiellement reçu l'aval de l'Agent/Organisme d'exécution compétent et après avoir consulté le pays et l'entité d'exécution concernés. Les pays et les Agents et Organismes d'exécution peuvent eux aussi recommander au Secrétariat l'annulation de certains projets en préparation. La décision d'annulation est prise par le directeur général.

Si un projet en instance est annulé avant son approbation par le Conseil/directeur général, il est retiré du portefeuille des projets en préparation. Le Secrétariat en informe le pays et l'Agent/Organisme d'exécution concernés. Il en avise également l'Administrateur si des fonds ont été approuvés au titre du mécanisme de préparation des projets (PDF). L'Agent/Organisme d'exécution observe les règles et procédures que l'Administrateur applique aux financements PDF. Si un projet est annulé après avoir été approuvé par le Conseil/directeur général, mais avant d'avoir reçu officiellement l'aval de l'entité d'exécution compétente, celle-ci : i) en informe le pays concerné ; ii) notifie officiellement la décision d'annulation à l'Administrateur du FEM, avec copie au Secrétariat ; et iii) applique les règles et procédures d'annulation de l'Administrateur.

Interruption définitive/provisoire d'un projet en cours d'exécution (ayant déjà reçu officiellement l'aval de l'entité d'exécution compétente)

Le Secrétariat du FEM peut recommander l'interruption définitive ou provisoire d'un projet après avoir adressé au point focal technique du FEM dans le pays concerné un courrier motivant cette recommandation. Le Secrétariat prie alors l'Agent/Organisme d'exécution de s'entretenir avec le pays concerné pour engager la procédure d'interruption définitive ou provisoire. Les pays et les Agents et Organismes d'exécution peuvent aussi engager une telle procédure ; ils consultent alors le Secrétariat du FEM avant que la décision ne soit arrêtée. L'Agent/Organisme d'exécution s'assure que toutes les administrations nationales associées à la préparation ou à la mise en œuvre du projet et les autres partenaires concernés, notamment ceux qui le cofinancent,

sont consultés comme il convient. L'Agent/Organisme d'exécution prend la décision finale et :

- i) informe officiellement le pays concerné de l'interruption du projet ;
- ii) informe officiellement l'Administrateur du FEM de l'interruption du projet, avec copie au Secrétariat ;
- iii) observe les règles et procédures que l'Administrateur applique à l'interruption des projets.

RESUME ANALYTIQUE

L'une des recommandations pratiques accompagnant la quatrième reconstitution des ressources de la Caisse du FEM appelait le Secrétariat à préparer « des règles et des procédures claires et des critères objectifs pour sélectionner les projets et gérer le portefeuille des activités en préparation, dont une politique d'annulation des projets ». À sa réunion extraordinaire du 28 août 2006, le Conseil a demandé au Secrétariat de présenter à sa réunion de décembre 2006 un document d'orientation qui préciserait la procédure d'approbation des sous-projets préparés dans le cadre de programmes plus larges ou de projets cadres déjà approuvés.

Le Bureau de l'évaluation a récemment réalisé une étude approfondie du cycle des projets qui préconise une refonte complète du dispositif, tout en préservant les critères de qualité et les caractéristiques applicables au financement du FEM. Dans les mois à venir, le Secrétariat travaillera avec les Agents et Organismes d'exécution à la préparation d'un cycle de projets totalement remanié, qu'il soumettra à l'examen et à l'approbation du Conseil en juin 2007. Dans l'intervalle, le document résumé ici recommande l'adoption : i) de mesures de gestion du portefeuille de projets en préparation, et de critères de sélection des projets ; ii) de politiques et procédures d'approbation des sous-projets faisant partie de projets/programmes plus larges ; et iii) de politiques et procédures d'annulation et d'interruption définitive/provisoire des projets.

Gestion du portefeuille des projets en préparation

Dans le nouveau cycle des projets, la gestion du portefeuille des projets en préparation sera soumise à un échéancier, l'objectif étant de ramener à moins de 22 mois le délai d'instruction des projets, depuis leur identification jusqu'à leur lancement. Les délais à respecter pour chacune des phases comprises entre le lancement et l'achèvement des activités seront également définis. Des objectifs d'étape précis permettront aussi de suivre l'avancement des projets entre les principales échéances des phases de préparation et d'exécution. Les projets en cours de préparation ne respectant pas les délais prévus seront annulés. Les projets en cours d'exécution hors délai seront interrompus. Le suivi des échéances fera partie du système intégré de gestion, ce qui permettra à tous les gestionnaires des projets, jusqu'au directeur général, d'être automatiquement informés lorsqu'un projet est hors délai. Dans de rares cas, et à titre d'essai, le directeur général pourra déroger à la règle des 22 mois pour des projets complexes, plurinationaux, à condition qu'une demande motivée lui soit soumise en ce sens.

Aux termes de la politique actuellement en vigueur, des allocations pour frais sont versées aux entités d'exécution lorsque le Conseil approuve un projet de grande envergure ou lorsque le directeur général approuve un projet de moyenne envergure ou une activité habilitante. Pour faciliter l'administration et l'application du système de gestion du cycle des projets, il est envisagé de décaisser les allocations pour frais par tranches tout au long du projet et de les verser aux entités d'exécution en fonction de l'avancement de la préparation et de l'exécution des

projets. Le Secrétariat présentera à l'examen du Conseil en juin 2007 une proposition de révision complète du mécanisme de défraiement, prévoyant notamment un décaissement par tranches des allocations pour frais.

Approbation des sous-projets

Il est proposé de définir les sous-projets comme étant les activités expressément retenues par les Agents/Organismes d'exécution, sur la base de critères préalablement convenus, pour atteindre les objectifs de partenariats et d'autres dispositifs globaux tels que les fonds d'investissement, les programmes nationaux de partenariat et les projets cadres. En règle générale, les sous-projets doivent être conformes à l'ensemble des politiques et procédures d'approbation des projets du FEM au sein des Agents/Organismes d'exécution. Il est proposé d'appliquer les politiques et procédures ci-dessous à l'approbation des sous-projets faisant partie de projets/programmes plus larges :

- a) Sous-projets d'un montant supérieur à 3 millions de dollars : la version définitive des descriptifs des sous-projets est examinée par le Secrétariat, diffusée pour avis auprès du Conseil pendant trois semaines, puis agréée par le directeur général.
- b) Sous-projets d'un montant compris entre 500 000 dollars et 3 millions de dollars : la version définitive des descriptifs des sous-projets est examinée par le Secrétariat et agréée par le directeur général qui agit par délégation.
- c) Sous-projets d'un montant inférieur à 500 000 dollars : les sous-projets sont approuvés par l'Agent/Organisme d'exécution concerné, conformément aux modalités convenues lors de la conception du programme/projet. Le Secrétariat est tenu informé chaque année de l'approbation des sous-projets en application de cette procédure.

Financements PDF pour les sous-projets : Les demandes de financement PDF pour la préparation de sous-projets sont examinées par le Secrétariat et approuvées par le directeur général. Les financements proviennent des ressources approuvées par le Conseil aux fins du programme/projet cadre.

Annulation et interruption définitive ou provisoire des projets

C'est principalement au Secrétariat qu'il revient d'engager un dialogue avec les pays sur la programmation stratégique nationale des activités du FEM. Une fois que le Secrétariat et le pays concerné se sont mis d'accord sur le cadre de programmation stratégique à mettre en place, ce dernier travaille avec un Agent/Organisme d'exécution choisi d'un commun accord (en fonction de ses avantages comparatifs) pour présenter des projets. Les décisions relatives à l'annulation des projets en préparation et à l'interruption définitive ou provisoire des projets en cours d'exécution relèvent de la responsabilité commune du pays, de l'Agent/Organisme d'exécution et du Secrétariat du FEM, conformément aux politiques et procédures décrites ci-dessous.

Pendant toute phase du cycle des projets, le pays, l'Agent/Organisme d'exécution ou le Secrétariat peut recommander l'annulation ou l'interruption définitive ou provisoire d'un projet

pour diverses raisons (modification des priorités nationales, performance médiocre du projet donnant à penser qu'il ne peut plus atteindre ses objectifs, non respect de l'échéancier des projets en préparation, par exemple).

Annulation d'un projet en cours de préparation (n'ayant pas encore reçu officiellement l'aval de l'entité d'exécution compétente)

Le Secrétariat peut annuler un projet inscrit au portefeuille des activités en préparation avant que ledit projet n'ait officiellement reçu l'aval de l'Agent/Organisme d'exécution compétent et après avoir consulté le pays et l'entité d'exécution concernés. Les pays et les Agents et Organismes d'exécution peuvent eux aussi recommander au Secrétariat l'annulation de certains projets en préparation. La décision d'annulation est prise par le directeur général.

Si un projet en instance est annulé avant son approbation par le Conseil/directeur général, il est retiré du portefeuille des projets en préparation. Le Secrétariat en informe le pays et l'Agent/Organisme d'exécution concernés. Il en avise également l'Administrateur si des fonds ont été approuvés au titre du mécanisme de préparation des projets (PDF). L'Agent/Organisme d'exécution observe les règles et procédures que l'Administrateur applique aux financements PDF. Si un projet est annulé après avoir été approuvé par le Conseil/directeur général, mais avant d'avoir reçu officiellement l'aval de l'entité d'exécution compétente, celle-ci : i) en informe le pays concerné ; ii) notifie officiellement la décision d'annulation à l'Administrateur du FEM, avec copie au Secrétariat ; et iii) applique les règles et procédures d'annulation de l'Administrateur.

Interruption définitive/provisoire d'un projet en cours d'exécution (ayant déjà reçu officiellement l'aval de l'entité d'exécution compétente)

Conformément à l'Instrument et aux rôles et attributions des entités du FEM, la décision d'interruption définitive ou provisoire d'un projet en cours d'exécution incombe à l'Agent/Organisme d'exécution. Dans cette optique, il est proposé d'appliquer la politique ci-dessous.

Le Secrétariat du FEM peut recommander l'interruption définitive ou provisoire d'un projet après avoir adressé au point focal technique du FEM dans le pays concerné un courrier motivant cette recommandation. Le Secrétariat prie alors l'Agent/Organisme d'exécution de s'entretenir avec le pays concerné pour engager la procédure d'interruption définitive ou provisoire. Les pays et les Agents et Organismes d'exécution peuvent aussi engager une telle procédure ; ils consultent alors le Secrétariat du FEM avant que la décision ne soit arrêtée. L'Agent/Organisme d'exécution s'assure que toutes les administrations nationales associées à la préparation ou à la mise en œuvre du projet et les autres partenaires concernés, notamment ceux qui le cofinancent, sont consultés comme il convient. L'Agent/Organisme d'exécution prend la décision finale et : i) informe officiellement le pays concerné de l'interruption définitive ou provisoire du projet ; ii) informe officiellement l'Administrateur du FEM de l'interruption du projet, avec copie au Secrétariat ; iii) observe les règles et procédures que l'Administrateur applique à l'interruption des projets.