

55^e réunion du Conseil du FEM
18-20 décembre 2018, Washington

Point 04 de l'ordre du jour

**MESURES POUR AMÉLIORER L'EFFICACITÉ, LA RESPONSABILITÉ ET LA TRANSPARENCE
DANS LES OPÉRATIONS**

Décision recommandée au Conseil

Ayant examiné le document GEF/C.55/04, intitulé *Mesures pour améliorer l'efficacité, la responsabilité et la transparence dans les opérations*, le Conseil approuve ce qui suit :

- a) une modification de la Politique d'annulation des projets du FEM (OP/PL/02, document du Conseil GEF/C.48/04), faisant l'objet de l'annexe I ;
- b) une modification de la Politique relative au cycle des projets et des programmes du FEM (OP/PL/01, document du Conseil GEF/C.50/08/Rev.01), faisant l'objet de l'annexe II ; et
- c) une annulation ponctuelle, avec effet immédiat, des fonds du FEM approuvés pour des programmes le 30 juin 2014 ou avant, et qui i) n'ont pas été engagés pour des projets rattachés à ces programmes, ou ii) n'ont pas été dépensés au titre des projets rattachés et ont été reversés dans les ressources réservées des programmes

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
Contexte général.....	1
Problèmes et solutions proposées – Aperçu	2
Préparation du projet.....	3
Mise en œuvre des projets et respect des exigences en matière de rapports	4
Clôture financière des projets en temps opportun	5
Traitement des modifications à apporter à des programmes.....	5
Restitution des fonds de programme non utilisés et non engagés à des fins de programmation	6
Résumé des mesures proposées	6
Tableau 1 : Résumé des mesures proposées.....	8
Entrée en vigueur.....	10
Annexe I : Modifications qu’il est proposé d’apporter à la Politique d’annulation des projets du FEM	11
Introduction	11
Objectifs	11
II. Principes clés.....	11
Champ d’application	12
Projets de grande envergure	12
Projets de moyenne envergure	14
Programmes.....	15
Annulation ou suspension de projets après l’agrément/ l’approbation de la DG.....	16
Définitions	17
Annexe II : Modifications qu’il est proposé d’apporter à la Politique relative au cycle des projets et des programmes.....	19
Définitions et abréviations.....	19
Mode d’intervention.....	22
Projets de grande envergure	22
Projets de moyenne envergure.....	24
Activités habilitantes.....	27
Programmes.....	29

INTRODUCTION

1. À sa 54^e réunion tenue en juin 2018, le Conseil a approuvé les recommandations pratiques des participants à la septième reconstitution de la Caisse du FEM (FEM-7), notamment la demande que « le Secrétariat, en consultation avec les Agences, détermine et présente une proposition comprenant des mesures supplémentaires pour améliorer l'efficacité et la transparence des opérations du FEM¹ ». Le présent document soumet à l'examen du Conseil : i) des modifications spécifiques qu'il est proposé d'apporter à la Politique d'annulation des projets du FEM (OP/PL/02) faisant l'objet de l'annexe I au présent document ; ii) des modifications spécifiques qu'il est proposé d'apporter à la Politique relative au cycle des projets et des programmes du FEM (OP/PL/01) faisant l'objet de l'annexe II ; et iii) une proposition d'annulation ponctuelle des fonds non engagés/non utilisés qui avaient été affectés à des programmes approuvés le 30 juin 2014 ou avant.

CONTEXTE GÉNÉRAL

2. La nécessité d'améliorer l'efficacité, la transparence et la responsabilité dans les opérations du FEM a fait l'objet d'un débat approfondi durant le processus de reconstitution des ressources de FEM-7, ainsi que lors des récentes réunions du Conseil. Pour les première et deuxième réunions de reconstitution, tenues en mars et en octobre 2017, le Secrétariat a présenté une analyse détaillée de la vitesse de préparation des projets et du respect par les Agences des principales exigences en matière d'établissement de rapports lors de la mise en œuvre des projets². À la 53^e réunion du Conseil de novembre 2018, le Secrétariat s'est fondé sur les derniers éléments de preuve provenant du portefeuille de projets en cours pour présenter les tendances concernant la vitesse de mise en œuvre et de décaissement dans son Rapport annuel de suivi du portefeuille³. Enfin, lors de la troisième réunion sur la reconstitution des ressources en janvier 2018, le Secrétariat s'est penché sur des mesures éventuelles pour accélérer la préparation et la mise en œuvre des projets et améliorer le flux d'informations sur le financement, les performances opérationnelles et les résultats⁴.

¹ GEF/C.54/19/Rev.03, *Summary of the Negotiations of the Seventh Replenishment of the GEF Trust Fund* (http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.54.19.Rev_03_Replenishment.pdf)

² Voir pp. 172–175 du document GEF/R.7/02, *GEF-7 Programming Directions and Policy Agenda* (<http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/GEF-7%20Programming%20and%20Policy%20Document%20.pdf>) ; et pp. 171–175 du document GEF/R.7/06, *Programming Directions and Policy Meeting Agenda* (<http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/GEF-7%20Programming%20Directions%20and%20Policy%20Agenda%2C%20Second%20Replenishment%20Mee...pdf>)

³ GEF/C.53/03, *Annual Portfolio Monitoring Report 2017* (http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.53.03_APMR%2BScorecard.pdf)

⁴ EF/R.7/10, *GEF-7 Policy Agenda: Analysis in Support of the Proposed GEF-7 Policy Recommendations* (http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/GEF-7%20-%20Policy%20Agenda%20-%20GEF_R.7_10.pdf)

3. Donnant suite aux contributions susmentionnées des participants à la reconstitution et au Conseil, le Secrétariat a mené des consultations intensives avec les Agences au cours des 18 derniers mois. Le Secrétariat a travaillé en étroite collaboration avec les Agences pour veiller à ce que toutes les données pertinentes soient exactes et à jour, et les principaux défis et opportunités liés à l’efficacité, la transparence et la responsabilité dans les opérations du FEM ont été examinés lors d’une série de séminaires de réflexion interinstitutions tenus en mai 2017, septembre 2017, avril 2018 et septembre 2018. Au cours de ces discussions, le Secrétariat et les Agences ont cherché à déterminer les motifs des problèmes recensés et les solutions à y apporter éventuellement à l’avenir. Lors du tout dernier séminaire, qui a eu lieu en septembre 2018, le Secrétariat a présenté aux Agences les mesures exposées dans ce document, ainsi que leur raison d’être.

PROBLÈMES ET SOLUTIONS PROPOSÉES – APERÇU

4. La dernière analyse détaillée du Secrétariat sur l’efficacité, la transparence et la responsabilité dans les opérations du FEM est présentée dans le Rapport annuel de suivi du portefeuille (GEF/C.55/03), notamment : i) la vitesse de préparation des projets ; ii) la vitesse de mise en œuvre et le respect par les Agences des principales exigences en matière d’établissement de rapports ; iii) la clôture financière en temps voulu ; ainsi que iv) les fonds réservés d’anciens programmes qui n’ont pas été utilisés et engagés. Outre les questions présentées dans le Rapport annuel de suivi du portefeuille, le Secrétariat a arrêté des solutions envisageables pour améliorer davantage l’efficacité opérationnelle dans la préparation des programmes.

5. L’analyse présentée dans le Rapport annuel de suivi du portefeuille et les mesures envisagées dans le présent document donnent une vision globale du cycle de projet du FEM, de l’identification à la clôture financière, avec un accent mis sur les principaux points de décision où il est possible d’encourager l’amélioration de la performance. La figure 1 illustre les principales étapes du cycle de projet du FEM.

Figure 1 : Cycle de projet du FEM



Préparation du projet

6. La préparation d'un projet de grande envergure commence par la présentation d'une idée de projet par l'Agence au Secrétariat du FEM au moyen d'une fiche d'identité de projet (FIP). Une fois que le Conseil a approuvé une idée de projet incluse dans le programme de travail, l'Agence prépare le document de projet complet et le soumet à l'approbation du directeur général. Une fois le projet approuvé par le directeur général, l'Agence obtient l'approbation de son organe directeur conformément à ses règles et procédures internes. La préparation du projet prend fin lorsque le projet entre en vigueur et que commence sa mise en œuvre, marquée par le premier décaissement.

7. La Politique d'annulation des projets du FEM (OP/PL/02)⁵, approuvée par le Conseil en juin 2015, fixait à un maximum de 18 mois la norme pour le délai d'obtention de l'agrément d'un projet de grande envergure par le directeur général après l'approbation du Conseil, et à un maximum de 12 mois celle pour le délai d'obtention de l'approbation du directeur général pour un projet de moyenne envergure après l'approbation de la FIP par le directeur général⁶. Afin de garantir le respect des normes concernant les délais, la politique exige que les Agences soumettent des projets de grande envergure à l'agrément du directeur général dans les 18 mois suivant l'approbation du Conseil. Les projets de moyenne envergure doivent être soumis à l'approbation du directeur général dans les 12 mois suivant leur l'approbation de la FIP par le directeur général.

8. Comme indiqué dans le Rapport annuel de suivi du portefeuille, à compter de septembre 2018, la Politique d'annulation des projets du FEM a été pleinement appliquée, notamment le respect du délai de 18 mois pour la soumission des projets de grande envergure à l'agrément du directeur général. Toutefois, moins de la moitié de l'ensemble des projets de grande envergure se conformait à cette norme de 18 mois pour l'agrément effectif du directeur général (voir la figure 14 du Rapport annuel de suivi du portefeuille [GEF/C.55/03]). Au-delà de l'approbation du directeur général, les données montrent qu'il faut beaucoup de temps pour que les projets commencent à être mis en œuvre sur le terrain, comme en témoigne le premier décaissement effectué (Figure 15 du Rapport annuel de suivi du portefeuille [GEF/C.55/03]).

9. Les mesures envisagées, détaillées dans les annexes I et II, visent à encourager une préparation plus rapide des projets de deux manières :

- a) Modifier la Politique d'annulation des projets pour appliquer effectivement les normes convenues concernant les délais de préparation des projets en exigeant que les projets de grande envergure soient soumis à l'agrément du directeur général dans les 12 mois qui suivent l'approbation du Conseil et reçoivent effectivement l'agrément du directeur général dans les 18 mois suivant

⁵ (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Project_Cancellation_Policy.pdf)

⁶ Cette norme a été initialement établie en 2010. Voir le document GEF/C.38/05/Rev.01, *Allègement du cycle de projet et meilleure administration de l'approche-programme* (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.38.5_Executive_Summary_French_2.pdf)

l'approbation du Conseil. Les projets de moyenne envergure devront être soumis à l'approbation du directeur général dans les 8 mois suivant l'approbation de la FIP par le directeur général et recevoir l'approbation effective du directeur général dans les 12 mois suivant l'approbation de la FIP par le directeur général. Les projets qui ne respectent pas ces délais seraient annulés. Ces modifications proposées sont reflétées dans les modifications qu'il est proposé d'apporter à la Politique d'annulation des projets du FEM présentée à l'annexe I ; et

- b) Revoir le calendrier d'engagement⁷ des allocations pour frais versées aux Agences de sorte que les frais pour les projets de grande envergure soient engagés en trois tranches : à l'approbation du Conseil (20 %), au premier décaissement (50 %) et à la soumission de l'examen à mi-parcours (30 %). Pour les projets de moyenne envergure, la totalité des allocations pour frais serait engagée dès le premier décaissement. À l'heure actuelle, pour les projets de grande envergure comme pour ceux de moyenne envergure, les allocations pour frais sont intégralement engagées avant le début de la mise en œuvre. La révision proposée du calendrier d'engagement des allocations pour frais versées aux Agences est reflétée dans les modifications qu'il est proposé d'apporter à la Politique relative au cycle des projets et des programmes du FEM faisant l'objet de l'annexe II.

10. En outre, pour encourager une préparation plus rapide des programmes du FEM, les mesures envisagées proposent un délai maximum de 18 mois pour la Date limite d'engagement des programmes, date à laquelle les projets rattachés à des programmes doivent recevoir l'agrément ou l'approbation du directeur général, les projets rattachés à des programmes devant être soumis en vue de l'obtention de l'agrément ou l'approbation du directeur général au moins six mois avant la Date limite d'engagement du programme.

Mise en œuvre des projets et respect des exigences en matière de rapports

11. Comme le montre la figure 17 du Rapport annuel de suivi du portefeuille (GEF/C.55/03), les dernières données disponibles laissent entrevoir des possibilités d'amélioration considérables des délais de présentation des rapports des projets et programmes durant la mise en œuvre, et éventuellement du respect par les Agences des exigences propres au FEM en matière d'établissement des rapports. Parmi les projets dont la mise en œuvre a débuté au cours des exercices 2010 à 2012, pour moins de la moitié, un examen à mi-parcours a été présenté dans les quatre ans qui ont suivi le premier décaissement ; et six ans après le premier décaissement, des examens à mi-parcours n'avaient toujours pas été soumis pour plus de 30 % des projets. Les examens à mi-parcours sont nécessaires pour tous les projets de grande envergure et sont vivement encouragés pour les projets de moyenne envergure.

12. Les changements qu'il est proposé d'apporter au calendrier d'engagement des allocations pour frais versées aux Agences, décrites ci-dessus, encourageraient la préparation et

⁷ Au moment de l'engagement, les fonds sont mis à disposition pour que l'Administrateur les transfère à l'Agence.

la soumission en temps voulu des examens à mi-parcours, et contribueraient ainsi à accélérer la mise en œuvre des projets du FEM.

Clôture financière des projets en temps opportun

13. Outre les retards rencontrés au cours de la mise en œuvre, une analyse récente réalisée par le Secrétariat, l'Administrateur et les Agences a montré que la clôture financière d'une grande partie des projets n'intervient pas dans les délais voulus. Parmi les projets pour lesquels l'évaluation finale a été achevée au cours des exercices 2008 à 2013, jusqu'à 29 % n'avaient toujours pas été clôturés sur le plan financier auprès de l'Administrateur trois ans après l'évaluation finale. Au bout de cinq ans, 7 à 20 % des projets étaient encore considérés comme en cours dans les registres de l'Administrateur (voir la figure 19 du Rapport annuel de suivi du portefeuille [GEF/C.55/03]).

14. Pour que les projets soient clôturés sur le plan financier et que les fonds non dépensés soient restitués dans les délais, les modifications qu'il est proposé d'apporter à la Politique relative au cycle des projets et des programmes prévoient une limite maximale de 12 mois pour la période écoulée entre l'évaluation finale et la clôture financière. Cette limite supérieure est également prise en compte dans une proposition de modification de la Politique relative au cycle des projets et des programmes figurant à l'annexe II.

Traitement des modifications à apporter à des programmes

15. Au début de FEM-6, le Conseil a approuvé une modalité révisée pour les programmes-cadres⁸ (ci-après « Programme » ou « Programmes ») qui détaille les procédures d'approbation des demandes d'augmentation des ressources du FEM afin de permettre le rattachement de nouveaux projets à un Programme. En l'état actuel des choses, cette modalité exige de soumettre à nouveau le descriptif de programme-cadre (DPC) complet à l'approbation du Conseil. Pour FEM-7, le Secrétariat propose de remplacer la nouvelle soumission du DPC complet par une procédure simplifiée d'inclusion de nouveaux projets à un Programme.

16. La procédure modifiée proposée impliquerait de soumettre un avenant au DPC approuvé qui inclurait, entre autres, les informations suivantes : i) la contribution du nouveau projet ou des nouveaux projets à l'objectif et aux résultats du Programme ; ii) le montant des ressources financières additionnelles pour les projets rattachés au Programme, appuyé par la lettre ou les lettres d'aval du point focal technique ; iii) la liste des nouveaux projets rattachés assortie des montants des cofinancements correspondants ; et iv) une explication, le cas échéant, du processus par lequel les projets ont été rattachés au Programme. La procédure ainsi proposée est prise en compte dans une proposition de modification de la Politique relative au cycle des projets et des programmes figurant à l'annexe II.

⁸ Document GEF/C.47/07, *Améliorer le cycle de projet du FEM*
https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/19_FR_GEF.C.47.07.Rev_.01_Improving_the_GEF_Project_Cycle_1.pdf

Restitution des fonds de programme non utilisés et non engagés à des fins de programmation

17. L'Administrateur et le Secrétariat ont jugé qu'il était nécessaire d'annuler plusieurs anciens programmes, dont certains remontaient à FEM-2, pour lesquels des fonds restent réservés mais ne sont plus utilisés. Ces soldes de fonds de programmes non utilisés et non engagés n'avaient pas été pris en compte en 2015 lorsque le Conseil avait décidé une annulation ponctuelle des projets de grande et moyenne envergure qui accusaient des retards dans la soumission en vue de l'agrément ou l'approbation du directeur général⁹.

18. Dans le cadre des programmes présentant des soldes non utilisés ou non engagés, 36 projets rattachés ont été clôturés sur le plan financier et les fonds non dépensés ont été reversés dans l'enveloppe réservée du programme concerné. Vingt autres projets rattachés à des programmes ont été annulés et les fonds non dépensés correspondants ont été reversés dans l'enveloppe réservée du programme considéré. Enfin, 26 projets rattachés à des programmes n'ont pas encore été soumis à l'agrément du directeur général (voir la figure 22 du Rapport annuel de suivi du portefeuille (GEF/C.55/03).

19. Les mesures proposées visent à permettre le déblocage en temps utile de tous fonds de programme non utilisés ou non engagés pour les reverser à la Caisse du FEM par le biais i) d'une annulation ponctuelle des soldes des programmes approuvés le 30 juin 2014 ou avant ; et ii) de l'établissement de procédures pour désormais libérer les soldes non dépensés des Programmes.

20. À l'heure actuelle, les soldes non dépensés ou annulés de projets autonomes qui ont été clôturés sur le plan financier ou annulés sont automatiquement reversés à la Caisse du FEM à des fins de programmation¹⁰, et le même principe devrait s'appliquer aux soldes non dépensés des Programmes. Le reversement de ces soldes à la Caisse du FEM va également dans le sens de l'annulation ponctuelle des projets de grande et moyenne envergure approuvés le 15 juin 2015 ou avant et qui sont à la traîne¹¹.

RÉSUMÉ DES MESURES PROPOSÉES

21. Le Secrétariat et les Agences se sont engagés à améliorer l'efficacité, la responsabilité et la transparence dans les opérations du FEM à travers une série de mesures. Conformément aux recommandations pratiques adoptées dans le cadre de FEM-7, il est proposé d'apporter les modifications suivantes à la Politique d'annulation des projets du FEM (OP/PL/02) et à la

⁹ *Compte rendu conjoint des présidents de la 48^e réunion du Conseil du FEM, 2-4 juin 2015*
(http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.48_Joint_Summary_of_the_Chairs_v2_4.pdf)

¹⁰ Paragraphe 10 iii) de la Politique d'annulation des projets du FEM (OP/PL/02)

¹¹ *Compte rendu conjoint des présidents de la 48^e réunion du Conseil du FEM, 2-4 juin 2015*
(http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.48_Joint_Summary_of_the_Chairs_v2_4.pdf)

Politique relative au cycle des projets et des programmes du FEM (OP/PL/01), qui font l'objet des annexes I et II respectivement :

22. Modification de la Politique d'annulation des projets pour appliquer effectivement les normes convenues concernant les délais de préparation des projets :

- i. Les projets de grande envergure seront annulés s'ils n'ont pas été soumis à l'agrément du directeur général dans les 12 mois suivant l'approbation du Conseil, et s'ils n'ont pas reçu l'agrément du directeur général dans les 18 mois suivant l'approbation du Conseil ;
- ii. Les projets de moyenne envergure seront annulés s'ils n'ont pas été soumis à l'approbation du directeur général dans les 8 mois suivant l'approbation de la FIP par le Conseil, et s'ils n'ont pas reçu l'approbation du directeur général dans les 12 mois suivant l'approbation de la FIP par le Conseil ; et
- iii. Les projets proposés dans le cadre de programmes seront annulés s'ils n'ont pas été soumis à l'agrément ou à l'approbation du directeur général six mois avant la Date limite d'engagement du programme et s'ils n'ont pas reçu l'agrément ou l'approbation du directeur général avant la Date limite d'engagement, ne dépassant pas 18 mois.

23. Modification de la Politique relative au cycle des projets et des programmes du FEM afin d'accélérer la préparation, la mise en œuvre et la clôture des projets ; et pour assurer le respect en temps voulu des principales exigences en matière d'établissement de rapports :

- a) Proposer un différent calendrier d'engagement des allocations pour frais versées aux Agences, afin que les engagements coïncident mieux avec le cycle de projet du FEM et couvrent à la fois la préparation et la mise en œuvre de celui-ci :
 - i. pour les projets de grande envergure, 20 % des allocations pour frais engagés à l'approbation du Conseil, puis 50 % au premier décaissement et les derniers 30 % lors de la soumission du rapport d'évaluation à mi-parcours ;
 - ii. pour les projets de moyenne envergure, engagement de l'intégralité des allocations pour frais au premier décaissement ; et
 - iii. pour les projets rattachés à des programmes, 20 % des allocations pour frais engagés à l'approbation du Conseil, puis 50 % au premier décaissement pour les projets de grande envergure, et les derniers 30 % lors de la soumission du rapport d'évaluation à mi-parcours. Pour les projets de moyenne envergure rattachés à des programmes, la deuxième et dernière tranche, 80 %, sera versée au premier décaissement.
- b) Simplification des modalités de demande par les Agences de ressources financières supplémentaires pour l'inclusion de nouveaux projets à des programmes déjà approuvés par le Conseil, grâce à la soumission d'un avenant

au descriptif de programme-cadre initial (au lieu d'en soumettre un nouveau) à l'approbation du Conseil.

- c) Fixation d'une limite supérieure de 12 mois pour le délai écoulé entre l'évaluation finale et la clôture financière.
- d) Établissement de procédures pour libérer les soldes non dépensés de programmes et les reverser à la Caisse du FEM.

24. Outre les modifications proposées ci-dessus, le Secrétariat propose une annulation ponctuelle des fonds du FEM approuvés pour des programmes le 30 juin 2014 ou avant, des fonds provenant i) de projets rattachés à des programmes qui n'ont jamais reçu l'agrément ou l'approbation du directeur général, ii) de projets rattachés à des programmes qui ont déjà été clôturés sur le plan financier, et iii) de projets rattachés à des programmes qui ont été annulés. Ces soldes connexes ont été reversés dans l'enveloppe des programmes concernés mais jamais dans la Caisse du FEM. Le Secrétariat propose que ces fonds soient immédiatement versés à la Caisse du FEM à des fins de programmation.

25. Le tableau 1 résume comment les mesures proposées visent à améliorer l'efficacité, la responsabilité et la transparence dans les opérations du FEM.

Tableau 1 : Résumé des mesures proposées

Solutions Problèmes	Politique d'annulation des projets	Politique relative au cycle des projets et des programmes
Lenteur dans la préparation des projets	Application stricte des normes convenues pour les délais de préparation des projets	Planification des engagements des allocations pour frais versées aux Agences de manière à couvrir à la fois la préparation et la mise en œuvre des projets
Lenteur dans la mise en œuvre et application peu rigoureuse par les Agences des exigences concernant l'établissement de rapports		Dernière tranche des allocations pour frais versées aux Agences engagée à la soumission de l'examen à mi-parcours
Retards dans la clôture financière		Fixation d'une limite supérieure de 12 mois pour le délai écoulé entre l'évaluation finale et la clôture financière
Longueur des procédures d'inclusion d'autres projets dans un programme		Simplification des documents à soumettre

Non-reversement des soldes non dépensés des programmes à la Caisse du FEM

Clarification des procédures pour libérer les soldes non dépensés de programmes et les reverser à la Caisse du FEM.

ENTRÉE EN VIGUEUR

26. Le Secrétariat propose que les mesures énoncées dans les annexes I et II entrent en vigueur le 1^{er} mars 2019 et qu'elles s'appliquent à i) toutes les nouvelles activités financées par le FEM soumises à compter de la date d'entrée en vigueur ; ii) tous les projets financés par le FEM qui n'auront pas encore été clôturés sur le plan financier à la date d'entrée en vigueur ; et iii) tous les Programmes pour ce qui est des modifications à apporter à la Politique relative au cycle des projets et des programmes qui ont trait aux ressources réservées/soldes non dépensés des Programmes.

27. L'annulation ponctuelle des ressources réservées et des soldes non dépensés des Programmes approuvés le 30 juin 2014 ou avant entrerait en vigueur immédiatement après l'approbation par le Conseil de la mesure proposée.

28. Dans le droit fil des recommandations pratiques pour FEM-7, le Secrétariat rendra compte de l'efficacité de ces mesures et communiquera régulièrement au Conseil des informations sur les résultats obtenus par chaque Agence.

ANNEXE I : MODIFICATIONS QU'IL EST PROPOSÉ D'APPORTER À LA POLITIQUE D'ANNULATION DES PROJETS DU FEM

Introduction

1. La présente Politique vise à améliorer l'efficacité opérationnelle du FEM, en particulier le temps nécessaire à la préparation et à l'exécution des projets comme moyen d'accélérer la réalisation des objectifs du FEM en termes d'effets positifs pour l'environnement et d'adaptation au changement climatique. Elle vise aussi à assurer que les projets financés par le FEM restent pertinents par rapport aux objectifs et aux priorités du FEM et des pays bénéficiaires. Pour ce faire, elle fait appel à l'amélioration de la gestion du portefeuille de projets et programmes financés par le FEM, à la mise en place d'incitations pour la préparation, l'instruction et l'exécution des projets dans les délais impartis ; et à la clarification des critères et des conditions applicables à l'annulation ou à la suspension des projets.

Objectifs

2. La présente Politique définit les principes, les règles et les procédures relatifs à l'annulation ou à la suspension des projets/programmes à différentes étapes du cycle de projet du FEM.

II. Principes clés

3. Le Secrétariat, en consultation avec les pays bénéficiaires et en collaboration avec les Agences partenaires du FEM, procède à une gestion active du cycle de projet du FEM en fonction des délais types ci-après approuvés par le Conseil du FEM en tant que partie intégrante du cycle de projet du FEM.

- a) Les projets de grande envergure sont agréés par la DG au plus tard 18 mois après que le Conseil a approuvé le programme de travail pertinent assorti de la Fiche d'identification de projet (FIP).
- b) Les projets de moyenne envergure reçoivent l'approbation du DG au plus tard 12 mois après l'approbation de la FIP du projet.
- c) Les Descriptifs de programme-cadre (DPC) comprennent un délai d'engagement (ci-après désigné Date limite d'engagement du programme) avant lequel les Agences partenaires du FEM participantes sont tenues de soumettre les documents des projets rattachés au programme à l'examen du Secrétariat en vue de leur agrément par la DG. Ces délais doivent être convenus d'avance avec l'Agence chef de file avant de soumettre le DPC à l'approbation du Conseil.

Remplacer :

- c) Les Descriptifs de programme-cadre (DPC) comprennent un délai d'engagement (ci-après désigné Date limite d'engagement du programme),**

ne dépassant pas 18 mois, avant lequel les Projets rattachés au programme reçoivent l'agrément/l'approbation du DG.

4. Le pays bénéficiaire, l'Agence partenaire du FEM ou le DG peut annuler ou suspendre un projet ainsi qu'il suit :

- a) avant l'agrément/l'approbation du DG pour un Projet, ainsi que visé aux paragraphes 5 et 6 ci-dessous¹². Les Agences partenaires peuvent, elles aussi, annuler un projet après consultation avec les pays.
- b) L'Agence partenaire peut annuler ou suspendre un projet conformément à ses politiques et procédures propres après que le DG a agréé/approuvé ledit projet.

Champ d'application

Annulation précédant l'agrément/l'approbation du DG

Projets de grande envergure

5. Le Secrétariat et les Agences partenaires emploient la procédure suivante pour faire en sorte que le délai type du projet défini au paragraphe 3 (a) soit respecté :

- a) Passée une période de 12 mois, à compter de la date à laquelle le Conseil a approuvé la FIP, si un projet n'est pas soumis au DG pour obtenir son agrément, le Secrétariat saisit par écrit l'Agence partenaire et les points focaux techniques du pays bénéficiaire les informant que le Secrétariat entend recevoir le projet en question pour agrément dans les six mois qui suivent.

Remplacer :

- (a) Passée une période de 8 mois, à compter de la date à laquelle le Conseil a approuvé la FIP, si un projet n'est pas soumis au DG pour obtenir son agrément (les documents requis étant réunis), le Secrétariat saisit par écrit l'Agence et les points focaux techniques du pays bénéficiaire les informant que le Secrétariat entend recevoir le projet en question pour agrément dans les quatre mois qui suivent.**
- (b) Passée une période de 12 mois, à compter de la date à laquelle le Conseil a approuvé la FIP, si le projet (les documents requis étant réunis) n'est pas soumis au DG pour obtenir son agrément, le DG saisit l'Agence partenaire, le point focal technique du pays bénéficiaire et**

¹²Comme précédemment décidé par le Conseil, le DG peut également annuler un projet pour cause de corruption ou de pratiques frauduleuses mises en évidence lors de la passation des marchés, sous réserve que les Agences partenaires du FEM en donnent la confirmation conformément à leurs politiques et procédures propres et que le bénéficiaire/l'emprunteur n'ait pas pris de mesures jugées acceptables par le FEM pour remédier à la situation en question. Voir le document GEF/C.31/07, intitulé *Cycle de projet du FEM*, approuvé par le Conseil en juin 2007.

l'Administrateur pour les informer de l'annulation du projet en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation.

- b) Passée une période de 18 mois, à compter de la date à laquelle le Conseil a approuvé la FIP, si le projet (les documents requis étant réunis) n'est pas soumis au DG pour obtenir son agrément, le DG saisit l'Agence partenaire, le point focal technique du pays bénéficiaire et l'Administrateur pour les informer de l'annulation du projet en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation.

Remplacer :

(c) Passée une période de 18 mois, à compter de la date à laquelle le Conseil a approuvé la FIP, si le projet n'est pas soumis au DG pour obtenir son agrément, le DG saisit l'Agence partenaire, le point focal technique du pays bénéficiaire et l'Administrateur pour les informer de l'annulation du projet en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation.

- c) Les points focaux techniques nationaux (ou les Agences partenaires des projets mondiaux ou régionaux) peuvent demander une exception d'annulation de projet au DG avant le délai de **18 mois** seulement en cas d'évènement ou de situation échappant au contrôle des parties, tels qu'une guerre, une inondation, un tremblement de terre ou une épidémie, **ou des circonstances similaires** les empêchant de respecter les normes opérationnelles visées au paragraphe 3 (a). Après avoir examiné la demande d'exception, et à condition que la demande en question ait été reçue avant le dernier jour du **18^e mois**, la DG prend la décision ou pas d'accorder une exception unique pour une période de 12 mois en la communiquant par écrit. Le DG communique toute décision d'exception au Conseil pour information et affiche ladite information sur le site web du FEM.

Remplacer : 12 mois et 12^e mois.

Ajouter : ou des circonstances similaires

- d) Au cas où un projet est annulé par le DG conformément aux dispositions des paragraphes 6 (a-c), les parties peuvent à nouveau soumettre le projet en question à l'agrément du DG dans un délai d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur de l'annulation sans devoir soumettre une nouvelle FIP. Sous réserve de la disponibilité de ressources dans la Caisse du FEM (et au niveau des allocations STAR du pays), et à condition que le projet remplisse les conditions requises pour obtenir l'agrément du DG, le Secrétariat soumet le projet à l'examen du Conseil pendant une période de quatre semaines avant l'agrément du DG.

Projets de moyenne envergure

6. Le Secrétariat et les Agences partenaires emploieront la procédure suivante pour faire en sorte que le délai type du projet défini au paragraphe 3 (b) soit respecté :

- a) Passée une période de 6 mois, à compter de la date à laquelle le DG a approuvé la FIP, si un projet n'est pas soumis au DG pour obtenir son approbation, le Secrétariat saisit par écrit l'Agence partenaire et les points focaux techniques du pays bénéficiaire les informant que le Secrétariat entend recevoir le projet en question pour approbation dans les six mois qui suivent.

Remplacer :

- (a) Passée une période de 6 mois, à compter de la date à laquelle le DG a approuvé la FIP, si un projet n'est pas soumis au DG pour obtenir son approbation (les documents requis étant réunis), le Secrétariat saisit par écrit l'Agence partenaire et les points focaux techniques du pays bénéficiaire les informant que le Secrétariat entend recevoir le projet en question pour approbation dans les deux mois qui suivent.**
- (b) Passée une période de 8 mois, à compter de la date à laquelle le DG a approuvé la FIP, si le projet (les documents requis étant réunis) n'est pas soumis au DG pour obtenir son approbation, le DG saisit l'Agence partenaire, le point focal technique du pays bénéficiaire et l'Administrateur pour les informer de l'annulation du projet en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation.**
- b) Passée une période de 12 mois, à compter de la date à laquelle le DG a approuvé la FIP, si le projet (les documents requis étant réunis) n'est pas soumis au DG pour obtenir son approbation, le DG saisit l'Agence partenaire, le point focal technique du pays bénéficiaire et l'Administrateur pour les informer de l'annulation du projet en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation.

Remplacer :

- (a) Passée une période de 12 mois, à compter de la date à laquelle le DG a approuvé la FIP du projet de moyenne envergure, si le projet n'a pas été approuvé par le DG, le DG saisit l'Agence partenaire, le point focal technique du pays bénéficiaire et l'Administrateur pour les informer de l'annulation du projet en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation.**
- c) Les points focaux techniques nationaux (ou les Agences partenaires des projets mondiaux ou régionaux) peuvent demander une exception d'annulation de projet au DG avant le délai de **12 mois** seulement en cas d'évènement ou de situation échappant au contrôle des parties, telles qu'une guerre, une inondation, un tremblement de terre ou

une épidémie, **ou des circonstances similaires** les empêchant de respecter les normes opérationnelles visées au paragraphe 3 (a). Après avoir examiné la demande d'exception, et à condition que la demande en question ait été reçue avant le dernier jour du **12^e mois**, le DG prend la décision ou pas d'accorder une exception unique pour une période de six mois en la communiquant par écrit. Le DG communique toute décision d'exception au Conseil pour information et affiche ladite information sur le site web du FEM.

Remplacer : 8 mois et 8^e mois.

Ajouter : ou des circonstances similaires

Programmes

7. Le Secrétariat et les Agences partenaires suivent la procédure suivante pour l'annulation des fonds engagés au titre d'un Programme :

- a) Conformément aux dispositions du paragraphe 3(c), le DPC comprendra une Date limite d'engagement du programme convenue, avant laquelle tous les projets rattachés au programme doivent être soumis au DG pour agrément.

Remplacer :

- (a) Au cas où, dix mois avant la Date limite d'engagement du programme, des fonds du programme attendent toujours d'être soumis à l'agrément/l'approbation du DG en tant que financements alloués à des projets rattachés au programme, le Secrétariat en saisit l'Agence chef de file l'informant de l'annulation future des fonds du Programme.**
- b) Au cas où, six mois avant la Date limite d'engagement du programme, des fonds du programme attendent toujours d'être soumis à l'agrément du DG en tant que financements alloués à des projets rattachés au programme, le Secrétariat en saisit l'Agence chef de file l'informant de l'annulation future des fonds du programme.

Remplacer :

- (b) Si, six mois après la Date limite d'engagement du programme, des fonds du programme attendent toujours d'être soumis à l'agrément/l'approbation du DG (les documents requis étant réunis) en tant que financements alloués à des projets rattachés au programme, le DG saisit l'Agence partenaire, le point focal technique du pays bénéficiaire et l'Administrateur pour les informer de l'annulation du projet rattaché au programme en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation.**

- c) Au cas où, après l'expiration de la Date limite d'engagement du programme, des fonds du programme attendent toujours d'être soumis à l'agrément du DG en tant que financements alloués à des projets rattachés au programme, le DG en saisit par écrit l'Agence chef de file et l'Administrateur les informant de l'annulation du solde des fonds du programme en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation. L'Agence chef de file en informe toutes les parties prenantes engagées dans le programme.

Remplacer :

(c) Au cas où, après l'expiration de la Date limite d'engagement du programme, le projet rattaché au programme n'a pas reçu l'agrément/l'approbation du DG, le DG en saisit par écrit l'Agence chef de file et l'Administrateur les informant de l'annulation du solde des fonds du Programme en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation. L'Agence chef de file en informe toutes les parties prenantes engagées dans le Programme.

8. Les mesures suivantes sont prises lorsque le DG annule une proposition de projet ou un solde de financement au titre d'un programme :

- a) Le Secrétariat retire la proposition de projet de la réserve de projets, informe le pays bénéficiaire et l'Agence partenaire du FEM ainsi que l'Administrateur de tout financement pour l'élaboration du projet proposé précédemment approuvé.
- b) En cas d'obligation de restituer des fonds du FEM, l'Agence partenaire est tenue de se conformer aux dispositions de l'Accord sur les modalités financières conclu avec l'Administrateur concernant le retour des fonds.

Remplacer :

(b) Pour toute restitution des fonds du FEM, y compris les allocations pour frais versées à l'Agence, celle-ci est tenue de se conformer aux dispositions de l'Accord sur les modalités financières conclu avec l'Administrateur concernant le retour des fonds, sans exception.

Annulation ou suspension de projets après l'agrément/ l'approbation de la DG

9. La décision d'annuler ou de suspendre un projet après l'agrément/l'approbation du DG incombe à l'Agence partenaire du FEM. Lorsqu'une Agence partenaire envisage d'annuler ou de suspendre un projet, conformément à ses politiques et procédures propres, l'Agence concernée consulte le pays bénéficiaire, tous les organismes publics pertinents et d'autres partenaires, notamment les cofinanciers, avant de procéder à ladite annulation ou suspension.

10. En cas d'annulation ou de suspension, l'Agence prend les mesures suivantes : i) les autorités du pays bénéficiaire en sont informées par écrit ; ii) le Secrétariat du FEM et l'Administrateur en sont informés par écrit ; et iii) le cas échéant, les fonds du FEM sont

restitués conformément aux dispositions de l'Accord sur les modalités financières conclu avec l'Administrateur concernant le retour des fonds.

Définitions

11. Les termes, expressions et sigles utilisés dans la présente politique ont les significations qui leur sont données ci-dessous :

- a) **Projet rattaché au programme** : un projet rattaché au programme est un projet individuel lié à un programme financé par le FEM, préparé et exécuté conformément aux politiques, règles et procédures des Agences partenaires du FEM. Les projets rattachés au programme sont parfois désignés par le terme « sous-projets ».
- b) **Agence du FEM** : l'une quelconque des 10 institutions habilitées à demander et recevoir des ressources du FEM directement de l'Administrateur du FEM pour la conception et l'exécution des projets financés par le FEM à compter de novembre 2010. Il s'agit des organisations suivantes : la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement, La Banque européenne pour la reconstruction et le développement, l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et agriculture, la Banque interaméricaine de développement, la Banque internationale pour la reconstruction et le développement, le Fonds international de développement agricole, le Programme des Nations Unies pour le développement et l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel.
- c) **Agence partenaire du FEM** : l'une quelconque des institutions habilitées à demander et recevoir des ressources du FEM directement de l'Administrateur du FEM pour la conception et l'exécution des projets financés par le FEM. Cette catégorie comprend aussi bien les 10 Agences du FEM que les Agences de projets du FEM.
- d) **Agence de projet du FEM** : l'une quelconque des institutions accréditées par le FEM pour demander et recevoir des ressources du FEM directement de l'Administrateur du FEM pour la conception et l'exécution des projets financés par le FEM, à l'exception des 10 Agences du FEM. (e) **Agence chef de file** : une Agence partenaire du FEM qui assure la coordination de toutes les activités liées à un programme financé par le FEM, notamment la préparation du programme et la formulation du Descriptif de programme-cadre, la liaison avec le Secrétariat du FEM et d'autres Agences partenaires du FEM participant au programme, ainsi que l'exécution, la supervision, le suivi, l'établissement de rapports et les activités d'évaluation à l'échelle du programme.
- e) **Descriptif de programme-cadre (DPC)** : document qui définit la portée d'un programme financé par le FEM, indique les ressources nécessaires, et décrit, entre autres, l'étendue des activités à entreprendre, les propositions de sous-projets rattachés au programme, ainsi que les modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation.
- f) **Programme** : une association stratégique de projets et activités axés sur une cible commune, se complétant et se renforçant mutuellement pour produire des résultats (réalisations et/ou impacts) que ne saurait permettre d'obtenir une approche par projet

individuel. Les programmes sont parfois désignés par l'expression « programmes-cadres ».

ANNEXE II : MODIFICATIONS QU'IL EST PROPOSÉ D'APPORTER À LA POLITIQUE RELATIVE AU CYCLE DES PROJETS ET DES PROGRAMMES

Définitions et abréviations

Activité habilitante : projet conçu pour la préparation d'un plan, d'une stratégie ou d'un rapport en vue de satisfaire à des engagements au titre d'une Convention.

Agence chef de file : Agence qui coordonne toutes les activités relevant d'un programme.

Agence du FEM : institution éligible à solliciter et à recevoir des ressources du FEM directement de l'Administrateur du FEM au nom d'un bénéficiaire éligible aux fins de la conception et de la mise en œuvre de projets financés par le FEM.

Allocations pour frais des Agences : ressources financières versées à l'Agence au titre de la mise en œuvre d'un projet du FEM.

Date limite d'engagement du programme : date incluse dans le descriptif de plateforme-cadre du programme avant laquelle les Agences du FEM participant au programme sont tenues de soumettre au Secrétariat pour examen les documents relatifs aux différents projets rattachés au programme en vue de l'obtention de l'agrément du DG (pour les projets de grande envergure) ou de son approbation (pour les projets de moyenne envergure).

Demande d'agrément par le directeur général : document applicable présentant un projet de grande envergure dont la conception est achevée, soumis pour solliciter l'agrément d'un financement du FEM.

Demande d'approbation d'un projet de moyenne envergure : document applicable présentant un projet de moyenne envergure dont la conception est achevée, soumis pour solliciter l'approbation d'un financement du FEM.

Demande d'approbation d'une activité habilitante : document applicable présentant une activité habilitante dont la conception est achevée, soumis pour solliciter l'approbation d'un financement du FEM.

Descriptif de la plateforme-cadre (DPC) : document décrivant la structure d'un programme au titre duquel une proposition de financement du FEM est présentée.

Directives : instructions supplémentaires, étapes de procédures et explications visant à aider les partenaires à appliquer la présente Politique.

Document de projet : document applicable de l'Agence du FEM contenant les plans définitifs d'un projet, notamment sa justification, ses budgets et les modalités de mise en œuvre, soumis pour obtenir l'agrément ou l'approbation du DG.

Effets positifs pour l'environnement mondial : réalisations positives de portée mondiale permises par des investissements financiers dans la viabilité environnementale aux échelons local, national, régional et mondial.

Fiche d'identité du projet (FIP) : document applicable présentant un projet de grande envergure ou de moyenne envergure au titre duquel un financement du FEM est sollicité.

Financement du projet : ressources accordées au titre d'un projet du FEM pour financer sa mise en œuvre. Ce financement n'inclut pas le financement de la préparation du projet ni les commissions pour frais des Agences.

Financement pour la préparation du projet (Financement PPG) : document applicable présentant un projet de grande envergure ou de moyenne envergure au titre duquel un financement du FEM est sollicité.

Fonds fiduciaire : tout fonds fiduciaire établi en vue de promouvoir les objectifs du FEM, notamment la Caisse du FEM, le Fonds pour les pays les moins avancés (Fonds pour les PMA), le Fonds spécial pour les changements climatiques (Fonds spécial), le Fonds de mise en œuvre du Protocole de Nagoya (Fonds de Nagoya), ou tout fonds fiduciaire pouvant être établi à l'avenir sous l'autorité du Conseil du FEM.

Institution d'exécution d'un projet : organisation mettant en œuvre un projet du FEM ou une partie d'un tel projet, sous la supervision d'une Agence ; il peut s'agir, entre autres, d'un organisme public national ou infranational, d'une organisation de la société civile, d'entités du secteur privé ou d'instituts universitaires.

Modification majeure : modification apportée à la conception ou à la mise en œuvre d'un projet qui a un impact significatif sur les objectifs ou la portée du projet ou qui a pour effet d'accroître de plus de 5 % le montant du financement du projet du FEM.

Note de couverture du programme de travail : document récapitulatif et analysant le programme de travail et indiquant comment les différents projets peuvent contribuer à la réalisation des objectifs du FEM.

Point focal technique du FEM : représentant de l'État nommé par un participant du FEM (telle que défini dans par l'Instrument) assumant la fonction de principal point de contact pour les activités du FEM dans le pays.

Programme de travail intersessions : ensemble de FIP établies pour des projets de grande envergure proposé par le Secrétariat et présenté au Conseil du FEM entre deux réunions du Conseil en vue de leur approbation par courrier.

Programme de travail : ensemble de FIP de projets de grande envergure et de DPC soumis à l'approbation du Conseil lors d'une réunion de ce dernier.

Programme : ensemble de projets interconnectés couvrant une période de longue durée constitué à des fins stratégiques dans le but de produire des impacts de grande envergure.

Projet de grande envergure : projet du FEM nécessitant un financement d'un montant supérieur à 2 millions de dollars.

Projet de moyenne envergure : projet du FEM nécessitant un financement d'un montant inférieur ou égal à 2 millions de dollars.

Projet du FEM : activité ou série d'activités favorisant la réalisation des objectifs du FEM, au titre desquelles des ressources de l'un quelconque des fonds fiduciaires administrés par le FEM ont été sollicitées par l'Agence au nom d'un bénéficiaire éligible et/ou ont été approuvées par le Conseil du FEM ou le DG.

Projet rattaché à un programme : projet particulier intégré dans un programme.

Ressources totales du FEM : montant total des financements sollicités ou accordés au titre d'un unique projet ou programme du FEM. Ce montant comprend le financement PPG, le financement du projet et les commissions pour frais correspondantes des Agences.

INTRODUCTION

1. Le FEM finance des projets de grande envergure, des projets de moyenne envergure, des activités habilitantes et des programmes. Les Agences du FEM (ci-après « Agence » ou « Agences ») ont recours à l'une quelconque de ces modalités.
2. La présente Politique décrit les règles impératives et les critères devant être appliqués par les parties prenantes du FEM dans le cadre de la conception et de la mise en œuvre de projets et de programmes financés par le FEM.

MODE D'INTERVENTION

Projets de grande envergure

3. L'Agence prépare une proposition de projet à la demande des institutions du pays pertinent et d'autres partenaires concernés, et en collaboration avec ceux-ci, et la soumet au Secrétariat sous la forme d'une Fiche d'identité du projet (FIP). Le point focal technique du FEM concerné valide la FIP. L'Agence soumet les FIP au Secrétariat de façon continue, en mettant en copie d'autres Agences, ainsi que les Secrétariats des Conventions concernées.
4. L'Agence peut solliciter un financement pour la préparation du projet (financement PPG) lors de la soumission de la FIP, ou à tout moment avant la soumission de cette dernière au directeur général (DG) pour agrément. Le DG décide d'approuver ou non le financement PPG.
5. Le Secrétariat examine chaque FIP admissible en prenant en compte les stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans une fiche d'évaluation, et il fait part de ses commentaires à l'Agence. D'autres Agences et les Secrétariats des Conventions font part des commentaires qu'ils peuvent avoir au Secrétariat et à l'Agence. Lorsqu'une FIP ne remplit pas les conditions nécessaires pour être approuvée, le Secrétariat la rejette ou demande un complément d'informations.
6. Après avoir reçu les commentaires du Secrétariat, l'Agence répond à ces derniers et soumet, si nécessaire, une FIP révisée. Le Secrétariat présente des commentaires supplémentaires si, à son avis, la réponse de l'Agence à la série de points soulevés n'est pas adéquate ou si la FIP révisée introduit dans la proposition de projet de nouveaux éléments qui doivent être précisés ou améliorés.
7. Lorsque le Secrétariat détermine que la proposition de projet remplit les conditions requises pour être approuvée, le DG décide ou non de l'inclure dans un programme de travail. Le DG constitue un programme de travail en fonction, notamment, des ressources disponibles. Le STAP examine les FIP avant que le programme de travail ne soit affiché sur le site web du FEM en vue de son examen par le Conseil.
8. Une note de couverture est publiée pour chaque programme de travail. Les différentes FIP ainsi que les montants des financements sollicités au titre des projets, le montant de tout financement PPG et allocations pour frais des Agences, figurent en annexe à la note de

couverture du programme de travail. Les différentes FIP et la note de couverture sont affichées sur le site web du FEM et communiquées aux membres du Conseil quatre semaines avant la réunion du Conseil durant laquelle le programme de travail doit être examiné, ou quatre semaines avant une date de décision dans le cadre d'un programme de travail examiné hors réunion.

9. Le Conseil examine le programme de travail et fournit des commentaires par écrit à son sujet avant et durant chaque réunion du Conseil, et entre deux sessions du Conseil en cas de décision par courrier ou sur une base de non-objection. Le Conseil peut décider durant sa réunion d'approuver l'intégralité du programme de travail ou d'exclure une FIP quelconque du programme proposé ; ladite FIP peut dans ce cas être examinée lors d'une réunion ultérieure du Conseil.

10. Lorsqu'un membre du Conseil oppose une objection à un programme de travail présenté entre deux réunions, l'examen de ce programme de travail est remis à la réunion suivante du Conseil. Si l'un quelconque des membres du Conseil oppose une objection à une FIP particulière, cette FIP est retirée du programme de travail examiné entre deux réunions et son examen est remis à la réunion suivante du Conseil.

11. Après l'approbation d'une FIP et avant la date limite de soumission d'une demande d'agrément globale, l'Agence soumet au Secrétariat une demande d'agrément par le DG ainsi que le document du projet correspondant tels que présentés aux instances internes de l'Agence chargées des approbations. L'Agence, en consultation avec le pays concerné, et avec l'approbation du DG, peut également annuler un projet avant la soumission de la demande d'agrément par le DG. Le Secrétariat examine la demande d'agrément par le DG et le document du projet pour s'assurer qu'il cadre avec la FIP approuvée, compte tenu des stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans la fiche d'évaluation, et pour s'assurer que tous les commentaires formulés par le Conseil, le STAP, les Secrétariats des Conventions et d'autres Agences ont été dûment pris en compte.

12. Le Secrétariat demande à l'Agence de revoir les propositions qu'il estime ne pas remplir les conditions requises pour leur agrément. Après avoir reçu les commentaires du Secrétariat, l'Agence répond à toutes les questions qui lui sont adressées puis soumet une demande d'agrément et un document du projet révisés au DG, si nécessaire. Le Secrétariat ne formule de commentaires supplémentaires que si, à son avis, la réponse apportée par l'Agence à la série de points qu'il a soulevés n'est pas adéquate ou si la demande révisée d'agrément par le DG comprend de nouveaux éléments qui doivent être précisés ou améliorés. Le DG, en consultation avec le pays et l'Agence concernée, peut également annuler le projet. Le montant final du financement du projet est confirmé par le DG au stade de l'agrément.

13. Une fois que le Secrétariat a établi qu'une proposition de projet remplit les conditions requises pour être agréée, le DG donne son agrément au projet, à moins que : i) un membre du Conseil n'ait demandé, lors de l'approbation de la FIP, que le Secrétariat communique la demande d'agrément par le DG et le document final du projet au Conseil pour examen ; ou ii) le DG, à l'issue de l'examen, décide que des modifications majeures ont été apportées à

l'envergure et/ou aux objectifs du projet depuis l'approbation de la FIP. Dans ces deux cas, le Secrétariat communique la demande d'agrément par le DG et le document du projet au Conseil pour examen quatre semaines avant la date d'agrément par le DG en veillant à protéger les informations confidentielles. Dans ces deux cas :

- (a) les membres du Conseil font part de leurs commentaires ou de leurs préoccupations au DG dans un délai de quatre semaines. Si au moins quatre membres du Conseil demandent que le projet soit examiné lors d'une réunion du Conseil parce que, à leur avis, le projet n'est pas conforme à l'Instrument du FEM ou aux politiques et procédures du FEM, le DG soumet le document du projet à la réunion suivante du Conseil et ne donne son agrément au projet en vue de son approbation finale par l'Agence que si le Conseil détermine que le projet est conforme à l'Instrument du FEM et aux politiques et procédures du FEM.
- (b) l'Agence répond à tout commentaire reçu des membres du Conseil et révisé les documents. Le DG donne son agrément au projet après que des réponses adéquates ont été apportées aux commentaires, et en informe le Conseil.

14. Une fois que le DG a donné son agrément au projet, l'Agence approuve ce dernier en suivant ses propres procédures internes et entreprend de le mettre en œuvre. Le Secrétariat affiche les documents du projet agréé sur le site web du FEM en veillant à protéger toutes les informations confidentielles.

15. En cas de modification majeure, que cette dernière soit apportée avant ou après que le DG a donné son agrément au projet, le Secrétariat communique la demande d'agrément par le DG et le document du projet modifiés au Conseil pour approbation quatre semaines avant que le DG ne donne ou redonne son agrément.

Projets de moyenne envergure

16. Le pouvoir d'approuver les projets sollicitant un financement inférieur ou égal à l'équivalent de deux millions de dollars est délégué au DG. Le DG décide s'il approuve ou non lesdits projets de moyenne envergure.

17. L'Agence suit l'une des deux procédures décrites ci-après pour les projets de moyenne envergure.

- (a) Processus d'approbation en une étape, n'exigeant pas l'établissement d'une FIP**
 - i. L'Agence prépare une proposition de projet de moyenne envergure à la demande des institutions du pays pertinent et d'autres partenaires concernés, et en collaboration avec ceux-ci. Le point focal technique du FEM concerné valide la demande d'approbation du projet de moyenne envergure. L'Agence soumet la demande d'approbation du projet de moyenne envergure au Secrétariat pour examen de façon continue. L'Agence peut

solliciter un financement pour la préparation du projet (financement PPG) lors de la soumission de demande d'approbation du projet de moyenne envergure. Le DG décide d'approuver ou non le financement PPG.

- ii. Le Secrétariat examine la demande d'approbation du projet de moyenne envergure compte tenu des stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans une fiche d'évaluation. Lorsqu'un projet de moyenne envergure ne remplit pas les conditions nécessaires pour être approuvé, le Secrétariat la rejette ou demande un complément d'information.
- iii. Après avoir reçu les commentaires du Secrétariat, l'Agence répond à ces derniers et soumet, si nécessaire, une demande révisée d'approbation du projet de moyenne envergure. Le Secrétariat présente des commentaires supplémentaires si, à son avis, la réponse de l'Agence à la série de points soulevés n'est pas adéquate.
- iv. Lorsque le Secrétariat détermine que la proposition de projet remplit les conditions requises pour être approuvée, le DG décide ou non d'approuver le projet de moyenne envergure.
- v. Une fois que le DG a donné son approbation au projet, l'Agence approuve ce dernier en suivant ses propres procédures internes et entreprend de le mettre en œuvre. Le Secrétariat affiche les documents du projet approuvé sur le site web du FEM en veillant à protéger toutes les informations confidentielles.
- vi. En cas de modification majeure apportée après que le DG a donné son approbation au projet de moyenne envergure, l'Agence soumet à nouveau une demande d'approbation modifiée du projet de moyenne envergure au DG pour réapprobation.

(b) Processus en deux étapes

- i. L'Agence prépare la FIP à la demande des institutions du pays pertinent et d'autres partenaires concernés, et en collaboration avec ceux-ci. Le point focal technique du FEM concerné valide la FIP et l'Agence la soumet au Secrétariat de pour examen de façon continue. L'Agence peut solliciter un financement pour la préparation du projet (financement PPG) lors de la soumission de la FIP, ou à tout moment avant la soumission de cette dernière au directeur général (DG) pour approbation. Le DG décide d'approuver ou non le financement PPG.
- ii. Le Secrétariat examine chaque FIP admissible en prenant en compte les stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans une fiche d'évaluation, et il fait part de ses commentaires à l'Agence. Lorsqu'une FIP ne remplit pas les conditions

nécessaires pour être approuvée, le Secrétariat la rejette ou demande un complément d'information.

- iii. Après avoir reçu les commentaires du Secrétariat, l'Agence répond à ces derniers et soumet, si nécessaire, une FIP révisée. Le Secrétariat présente des commentaires supplémentaires si, à son avis, la réponse de l'Agence à la série de points soulevés n'est pas adéquate.
- iv. Lorsque le Secrétariat détermine que la proposition de projet remplit les conditions requises pour être approuvée, le DG décide ou non d'approuver la FIP.
- v. Après l'approbation d'une FIP et avant la date limite de soumission d'une demande d'approbation globale, l'Agence soumet au Secrétariat une demande d'approbation par le DG ainsi qu'un document de projet tels que présentés aux instances internes de l'Agence chargées des approbations. L'Agence, en consultation avec le pays concerné, et avec l'approbation du DG, peut également annuler un projet avant la soumission de la demande d'approbation par le DG.
- vi. Le Secrétariat examine la demande d'approbation du projet de moyenne envergure pour s'assurer qu'elle est conforme à la FIP approuvée, compte tenu des stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans une fiche d'évaluation. Le Secrétariat demande à l'Agence de revoir les propositions qu'il estime ne pas remplir les conditions requises pour leur approbation.
- vii. Après avoir reçu les commentaires du Secrétariat, l'Agence répond à toutes les questions qui lui sont adressées puis soumet une demande d'approbation du projet de moyenne envergure et un document du projet révisés, si nécessaire. Le Secrétariat ne formule de commentaires supplémentaires que si, à son avis, la réponse apportée par l'Agence à la série de points qu'il a soulevés n'est pas adéquate ou si la demande révisée d'approbation du projet de moyenne envergure comprend de nouveaux éléments qui doivent être précisés ou améliorés. Le DG, en consultation avec le pays et l'Agence concernée, peut également annuler le projet.
- viii. Lorsque le Secrétariat détermine que la proposition de projet remplit les conditions requises pour être approuvée, le DG approuve le projet de moyenne envergure. Le montant final du financement du projet est confirmé par le DG au stade de l'approbation.
- ix. Une fois que le DG a donné son approbation au projet, l'Agence approuve ce dernier en suivant ses propres procédures internes et entreprend de le mettre en œuvre. Le Secrétariat affiche les documents du projet approuvé sur le site web du FEM en veillant à protéger toutes les informations confidentielles.

- x. En cas de modifications majeures apportées après que le DG a donné son approbation au projet de moyenne envergure, l'Agence les intègre dans une demande d'approbation modifiée du projet de moyenne envergure qu'elle soumet à nouveau au DG pour approbation.

Activités habilitantes

18. Les activités habilitantes peuvent être traitées suivant deux procédures : i) par l'intermédiaire d'une Agence du FEM, ou ii) par accès direct. Les procédures suivies pour les activités habilitantes d'un montant supérieur à 1 million de dollars sont celles qui ont été exposées ci-dessus pour les projets de grande envergure ou pour les projets de moyenne envergure, selon l'ampleur de l'activité.

19. Le processus ci-après est suivi pour les activités habilitantes dont le montant ne dépasse pas 1 million de dollars **qui sont soumises par l'intermédiaire d'une Agence du FEM** :

- (a) L'Agence prépare une proposition d'activité habilitante à la demande des institutions du pays pertinent et d'autres partenaires concernés, et en collaboration avec ceux-ci. Le point focal technique du FEM concerné valide la demande d'approbation de l'activité habilitante. L'Agence soumet la demande d'approbation de l'activité habilitante et les documents connexes au Secrétariat de façon continue.
- (b) Le Secrétariat examine la demande d'approbation de l'activité habilitante compte tenu des stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans une fiche d'évaluation. Lorsqu'une activité habilitante ne remplit pas les conditions nécessaires pour être approuvée, le Secrétariat la rejette ou demande un complément d'information.
- (c) Après avoir reçu les commentaires du Secrétariat, l'Agence répond à ces derniers et soumet, si nécessaire, une demande révisée d'approbation de l'activité habilitante. Le Secrétariat présente des commentaires supplémentaires si, à son avis, la réponse de l'Agence à la série de points soulevés n'est pas adéquate.
- (d) Lorsque le Secrétariat détermine que la proposition remplit les conditions requises pour être approuvée, le DG décide ou non d'approuver l'activité habilitante.
- (e) Une fois que le DG a donné son approbation à l'activité habilitante, l'Agence approuve ce dernier en suivant ses propres procédures internes et entreprend de la mettre en œuvre. Le Secrétariat affiche les documents du projet approuvé sur le site web du FEM en veillant à protéger toutes les informations confidentielles.
- (f) En cas de modifications majeures apportées après que le DG a donné son approbation à l'activité habilitante, l'Agence soumet à nouveau une demande d'approbation modifiée de l'activité habilitante au DG pour réapprobation.

20. Le processus ci-après est suivi pour les activités habilitantes dont le montant est inférieur et égal à 500 000 dollars **soumises par accès direct** :

- (a) Le pays (le Bénéficiaire) soumet la demande d'approbation de l'activité habilitante et tout document y afférent pertinent au Secrétariat. La demande d'approbation est conforme aux Politiques et procédures opérationnelles (OP/BP) et aux directives pour la lutte contre la corruption qui s'appliquent aux financements de la Banque mondiale (BIRD) et de l'Association internationale de développement (IDA).
- (b) Le Secrétariat examine la demande d'approbation de l'activité habilitante pour s'assurer qu'elle est compatible avec les Politiques et procédures opérationnelles (OP/BP) et les directives pour la lutte contre la corruption qui s'appliquent aux financements de la Banque mondiale (BIRD) et de l'Association internationale de développement (IDA), en prenant en compte les stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans une fiche d'évaluation. Lorsqu'une activité habilitante ne remplit pas les conditions nécessaires pour être approuvée, le Secrétariat la rejette ou demande un complément d'information.
- (c) Lorsque le Secrétariat détermine que la proposition remplit les conditions requises pour être approuvée, le DG décide ou non de valider l'activité habilitante.
- (d) Le Bénéficiaire et le DG, qui sont habilités à signer, signent un accord de financement de la Banque mondiale.
- (e) La Banque n'encourt aucune responsabilité envers le FEM au titre dudit financement ou de toute action du personnel affecté au FEM au titre de ces financements, et la Banque est indemnisée par la Caisse du FEM de tout montant dû à des tiers, ainsi que des coûts et des dépenses liés à toute responsabilité ou action en responsabilité en rapport avec lesdits financements.
- (f) Le Secrétariat affiche les documents du projet sur le site web du FEM en veillant à protéger toutes les informations confidentielles.
- (g) Le Bénéficiaire entreprend la mise en œuvre du projet.
- (h) En cas de modifications majeures apportées après que le DG a donné son approbation à l'activité habilitante, le pays soumet à nouveau une demande d'approbation modifiée de l'activité habilitante au DG pour approbation. Lorsque cette dernière est approuvée, le DG, qui est habilité à signer, signe un amendement à l'accord de financement.

21. Le Secrétariat publie des directives concernant les activités habilitantes conformément aux politiques, priorités des programmes et critères d'éligibilité établis par la Conférence des Parties de chacune des Conventions pertinentes.

Programmes

22. Le processus d’approbation des programmes et des projets qui y sont rattachés comporte deux étapes principales : i) l’approbation par le Conseil d’un programme de travail comprenant un descriptif de plateforme-cadre (DPC) ainsi que les titres ou descriptions de tout projet rattaché ; et ii) l’agrément/approbation par le DG des projets rattachés au programme.

23. L’Agence chef de file, en collaboration avec d’autres Agences participant au programme, en consultation avec des institutions du pays pertinent et d’autres partenaires concernés, prépare un DPC. L’Agence chef de file soumet le DPC au Secrétariat de façon continue, en mettant en copie toutes les Agences, le STAP ainsi que les Secrétariats des Conventions pertinentes en vue d’obtenir leurs commentaires. L’Agence chef de file met aussi en œuvre le projet rattaché de portée mondiale/régionale et/ou le mécanisme de coordination établi pour suivre et assurer la cohérence des différents projets rattachés au programme ; elle est également chargée d’établir les rapports au niveau du Programme. Les autres Agences participantes mettent en œuvre les projets rattachés dont ils sont chargés.

24. Les points focaux techniques du FEM valident les projets rattachés au programme pertinent prévus dans le DPC. Le Secrétariat examine chaque DPC admissible en prenant en compte les stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans une fiche d’évaluation, et il fait part de ses commentaires à l’Agence. D’autres Agences, le STAP et les Secrétariats des Conventions font part des commentaires qu’ils peuvent avoir au Secrétariat et à l’Agence chef de file. Lorsqu’un DPC ne remplit pas les conditions nécessaires pour être approuvée, le Secrétariat le rejette ou demande un complément d’informations.

25. Après avoir reçu les commentaires du Secrétariat, l’Agence chef de file répond à ces derniers et soumet, si nécessaire, un DPC révisé. Le Secrétariat formule des commentaires supplémentaires si, à son avis, la réponse apportée par l’Agence à la série de points qu’il a soulevés n’est pas adéquate ou si le DPC révisé comprend de nouveaux éléments qui doivent être précisés ou améliorés.

26. Lorsque le Secrétariat détermine que le DPC remplit les conditions requises pour être approuvé, le DG décide s’il doit être ou non inclus dans un programme de travail lors d’une réunion du Conseil en fonction, notamment, des ressources disponibles. Le STAP examine les DPC avant que le programme de travail ne soit affiché sur le site web du FEM en vue de son examen par le Conseil. Le Conseil examine et approuve le programme de travail constitué par le DG durant chaque réunion du Conseil. Il fournit des commentaires par écrit sur les DPC inclus dans le programme de travail avant et durant chaque réunion du Conseil. Le Conseil peut décider durant sa réunion d’exclure un DPC quelconque du programme de travail proposé ; ledit DPC peut ensuite être examiné lors d’une réunion ultérieure du Conseil.

27. Les Agences participantes peuvent solliciter un financement pour la préparation du projet (financement PPG) au titre des projets rattachés au programme lors de l’approbation du DPC, ou à tout moment avant la soumission de ce dernier en vue de l’obtention de

l'agrément/l'approbation par le DG des projets rattachés au programme. Le DG décide d'approuver ou non le financement PPG.

28. Après l'approbation d'un DPC, les Agences participantes soumettent au Secrétariat les demandes d'agrément par le DG des projets rattachés de grande envergure ou les demandes d'approbation des projets rattachés de moyenne envergure ainsi que les documents de projets correspondants tels que présentés aux instances internes de l'Agence chargées de les approuver. Les demandes doivent être soumises **six mois** avant la Date limite d'engagement du programme considérée. L'Agence, en consultation avec les pays concernés, et avec l'approbation du DG, peut également annuler un projet rattaché avant la soumission de la demande d'agrément/approbation par le DG.

Ajouter : Six mois

29. Le Secrétariat examine la demande d'agrément/approbation par le DG pour s'assurer qu'il cadre avec le DPC approuvé, compte tenu des stratégies, politiques et directives pertinentes du FEM, notamment les dispositions énoncées dans une fiche d'évaluation, et pour s'assurer que tous les commentaires formulés par le Conseil, le STAP, les Secrétariats des Conventions et d'autres Agences concernant le DPC ont été dûment pris en compte. Le Secrétariat communique ces documents de projets au Conseil pour examen quatre semaines avant la date d'agrément/approbation par le DG en veillant à protéger les informations confidentielles.

30. Les membres du Conseil font part au Secrétariat de leurs commentaires ou de leurs préoccupations sur un document d'un projet rattaché au programme dans un délai de quatre semaines. Si au moins quatre membres du Conseil demandent que le projet rattaché au programme soit examiné lors d'une réunion du Conseil parce que, à leur avis, ce projet n'est pas conforme à l'Instrument du FEM ou aux politiques et procédures du FEM, le DG soumet le document du projet à la réunion suivante du Conseil et ne donne son agrément/approbation au projet en vue de son approbation finale par l'Agence que si le Conseil détermine que le projet est conforme à l'Instrument du FEM et aux politiques et procédures du FEM.

31. L'Agence répond à tout commentaire reçu des membres du Conseil et du Secrétariat et soumet à nouveau, si nécessaire, un document de projet révisé au DG pour agrément/approbation. Le DG donne son agrément/approbation au projet rattaché au programme après que des réponses adéquates ont été apportées aux commentaires. Le DG, en consultation avec le pays et l'Agence concernée, peut également annuler le projet rattaché au programme.

32. Une fois que le DG a donné son agrément/approbation au projet rattaché au programme, l'Agence approuve ce dernier en suivant ses propres procédures internes et entreprend de le mettre en œuvre. Le Secrétariat affiche les documents du projet rattaché agréé/approuvé sur le site web du FEM en veillant à protéger toutes les informations confidentielles.

33. L'Agence chef de file soumet une nouvelle demande d'approbation du DPC révisé par le Conseil avant la Date limite d'engagement du DPC si une demande a été soumise en vue d'obtenir : a) une augmentation de l'utilisation proposée des ressources allouées à un pays au titre du STAR pour les projets rattachés au programme ; et/ou b) une augmentation des ressources du FEM au titre du Programme.

Remplacer :

33. L'Agence chef de file soumet un avenant au DPC à l'approbation du Conseil avant la fin de la période couverte par la reconstitution si une demande a été soumise en vue d'obtenir : a) une augmentation de l'utilisation proposée des ressources allouées à un pays au titre du STAR pour les projets rattachés au programme ; et/ou b) une augmentation des ressources du FEM au titre du Programme.

Mise en œuvre, suivi et évaluation

Remplacer par : Mise en œuvre, suivi, évaluation et clôture des projets

34. La mise en œuvre commence une fois que le DG a donné son agrément et que l'Agence a donné son approbation. Chaque Agence est responsable de la mise en œuvre des projets et rend directement compte au Conseil. Les Agences procèdent au suivi et à l'évaluation des activités au niveau des projets en appliquant leurs propres systèmes et conformément à la politique de suivi et d'évaluation du FEM. Elles procèdent à des examens à mi-parcours des projets de grande envergure et soumettent ces examens au Secrétariat. Les Agences présentent au Bureau indépendant de l'évaluation du FEM les rapports d'évaluation finaux des projets de grande envergure et de moyenne envergure.

Ajouter :

34. Dans un délai de 12 mois après la soumission de l'évaluation finale, les Agences rendent compte de la clôture financière à l'Administrateur. Le Secrétariat assurera le suivi de l'efficacité de cette mesure et en rendra compte au Conseil.

35. Les cadres des résultats de l'institution et des domaines d'intervention du FEM guident les activités de suivi et d'apprentissage du Secrétariat au niveau du portefeuille. Le Secrétariat examine l'efficacité globale du cycle des projets du FEM ainsi que d'autres éléments pertinents et rend compte au Conseil. En consultation avec les Agences, et le STAP si nécessaire, il formule des directives pour assurer une gestion du FEM basée sur les résultats.

Mise en réserve, engagement et transfert de ressources

Mise en réserve et engagement de ressources

36. Mise en réserve de ressources pour les projets de grande envergure et les projets de moyenne envergure suivant une procédure en deux étapes : dans le cas des projets de grande envergure, l'Administrateur met en réserve les ressources au titre du projet sur la base des FIP (intégralité des coûts du projet) figurant dans le programme de travail approuvé, sous réserve que les ressources nécessaires soient disponibles. Dans le cas des projets de moyenne envergure réalisés suivant la procédure en deux étapes, l'Administrateur met en réserve les ressources au titre du projet sur la base des FIP (intégralité des coûts du projet) telles qu'approuvées par le DG, sous réserve que les ressources nécessaires soient disponibles.

37. Engagement de ressources pour les projets de grande envergure et pour les projets de moyenne envergure suivant la procédure en deux étapes : dans le cas des projets de grande envergure, l'Administrateur n'engage les ressources pour le financement du projet en faveur de l'Agence qu'une fois que le DG a donné son agrément, sur la base du montant agréé par ce dernier. Les allocations pour frais versées aux Agences au titre des projets de grande envergure sont engagées par tranches : 40 % lorsque le Conseil approuve la FIP et 60 % lorsque le DG donne son agrément. Dans le cas des projets de moyenne envergure suivant une procédure en deux étapes, l'Administrateur engage la totalité des fonds pour le financement du projet et pour les commissions pour frais de l'Agence une fois que le DG a donné son approbation au projet final.

Remplacer :

37. Engagement de ressources pour les projets de grande envergure et pour les projets de moyenne envergure suivant la procédure en deux étapes : dans le cas des projets de grande envergure, l'Administrateur engage les ressources pour le financement du projet en faveur de l'Agence une fois que le DG a donné son agrément, sur la base du montant agréé par ce dernier. Les allocations pour frais versées aux Agences au titre des projets de grande envergure sont engagées par tranches : 20 % à l'approbation de la FIP, 50 % au premier décaissement¹³, et 30 % à la soumission de l'examen à mi-parcours du projet au Secrétariat. Dans le cas des projets de moyenne envergure suivant une procédure en deux étapes, l'Administrateur engage la totalité des fonds pour les commissions pour frais de l'Agence une fois que le DG a donné son approbation au projet de moyenne envergure final. Les commissions pour frais de l'Agence au titre des projets de moyenne envergure sont engagées en intégralité au premier décaissement.

38. Mise en réserve et engagement de ressources pour les projets de moyenne envergure suivant la procédure en une seule étape, les activités habilitantes et les financements PPG : pour les projets de moyenne envergure suivant la procédure d'approbation en une étape, pour

¹³ Le premier décaissement s'entend de la date la plus précoce à laquelle : a) est effectué le premier transfert/décaissement des fonds du FEM au profit de l'Agence d'exécution du projet ; ou b) est réalisé le premier paiement direct effectué sur des fonds du FEM au profit de fournisseurs pour des biens et/ou des services destinés au projet. Voir document GEF/C.50/Inf.05 – *Analysis of First Disbursement* (http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.50.Inf_05_Analysis_of_First_Disbursement.pdf)

les activités habilitantes soumises par l'intermédiaire d'une Agence et pour les financements PPG, l'Administrateur met en réserve et engage l'intégralité des montants correspondant au financement du projet, au financement de la préparation du projet de moyenne envergure et aux commissions correspondantes une fois que le DG a donné son approbation au projet, à l'activité habilitante ou au financement PPG.

Remplacer :

38. Mise en réserve et engagement de ressources pour les projets de moyenne envergure suivant la procédure en une seule étape, les activités habilitantes et les financements PPG : pour les projets de moyenne envergure suivant la procédure d'approbation en une étape, pour les activités habilitantes soumises par l'intermédiaire d'une Agence et pour les financements PPG, l'Administrateur met en réserve et engage l'intégralité des montants correspondant au financement du projet, au financement de la préparation du projet de moyenne envergure et aux commissions correspondantes une fois que le DG a donné son approbation au projet, à l'activité habilitante ou au financement PPG. Les commissions pour frais de l'Agence au titre des projets de moyenne envergure sont engagées en intégralité au premier décaissement. Les commissions pour frais au titre des activités habilitantes et des financements PPG sont engagés en intégralité après l'approbation du DG.

39. Mise en réserve et engagement de ressources pour les Programmes : l'Administrateur met en réserve le montant des ressources totales du FEM sollicité au titre d'un DPC une fois que le programme de travail a été approuvé par le Conseil, sous réserve que les ressources nécessaires soient disponibles. L'Administrateur engage 40 % des commissions pour frais de l'Agence au titre de chaque projet rattaché au programme figurant dans un DPC au moment de l'approbation du DPC. Il est toutefois entendu que le montant correspondant aux 40 % des commissions pour frais devra être reversé si le projet de grande envergure est abandonné/annulé avant la Date limite d'engagement du programme, sans exception. Si le projet de grande envergure rattaché au programme n'est pas soumis à l'agrément du DG à la Date limite d'engagement du programme correspondant, la commission pour frais de 40 % est annulée et restituée, sans exception. Le financement du projet et les 60 % restants de la commission pour frais de l'Agence ne sont engagés en totalité en faveur de l'Agence que lorsque le DG a donné son agrément au projet de grande envergure rattaché au programme, sur la base du montant agréé par le DG. Dans le cas des projets de moyenne envergure rattachés à un programme et des financements PPG, l'Administrateur engage le montant intégral du financement et le montant des commissions pour frais de l'Agence une fois que le DG a donné son approbation.

Remplacer :

39. Mise en réserve et engagement de ressources pour les Programmes : l'Administrateur met en réserve le montant des ressources totales du FEM sollicité au titre d'un DPC une fois que le programme de travail a été approuvé par le Conseil, sous réserve que les ressources nécessaires soient disponibles. L'Administrateur engage 20 % de la commission pour frais de l'Agence pour chaque projet énuméré dans un DPC au moment où celui-ci est approuvé. Il est

toutefois entendu que le montant correspondant aux 20 % de commission pour frais devra être reversé si le projet rattaché est abandonné/annulé avant la Date limite d'engagement du programme, sans exception. Si le projet rattaché au programme n'est pas soumis à l'agrément/approbation du DG à la Date limite d'engagement du programme correspondant, la commission pour frais de 20 % sera annulée et reversée à la Caisse du FEM, sans exception.

40. Le financement du projet n'est engagé en intégralité au profit de l'Agence qu'après que le DG a donné son agrément aux projets rattachés de grande envergure, ou son approbation aux projets rattachés de moyenne envergure, sur la base du montant agréé/approuvé par le DG. Sur le solde restant de la commission pour frais de l'Agence, dans le cas des projets de grande envergure rattachés à un programme, 50 % sont engagés lors du premier décaissement, et 30 % à la soumission au Secrétariat de l'examen à mi-parcours. Dans le cas des projets de moyenne envergure rattachés à un programme et des financements PPG, l'Administrateur engage le montant intégral du financement du projet une fois que le DG a donné son approbation. Les commissions pour frais de l'Agence au titre des projets de moyenne envergure sont engagées en intégralité au premier décaissement. Les allocations vers au titre du financement PPG sont engagées en intégralité à l'approbation du financement PPG par le DG.

41. Les soldes non dépensés/non engagés au titre d'un Programme seront annulés et reversés dans la Caisse du FEM immédiatement après i) l'annulation d'un projet rattaché ; ii) la clôture financière d'un projet rattaché auprès de l'Administrateur ; ou iii) la Date limite d'engagement du Programme.

Transfert de ressources

40. L'Agence sollicite un transfert de ressources au titre d'un projet une fois que :
i) l'Administrateur a engagé les ressources au titre du projet conformément aux dispositions des paragraphes 36 à 39 ci-dessus, selon le type de projet considéré, et ii) l'Agence approuve le projet de grande envergure, le projet de moyenne envergure et l'activité habilitante conformément à ses politiques et procédures.

41. L'Administrateur peut suspendre l'engagement et le décaissement des ressources du FEM qui ont été allouées par le Conseil et/ou le DG, selon le cas, à toute Agence qui manque à ses obligations en matière de soumission de rapports à l'Administrateur conformément aux dispositions de l'Accord sur les modalités financières conclu avec l'Administrateur, si le non-respect desdites obligations persiste pendant une période de plus de 30 jours après que l'Administrateur a notifié le manquement par écrit. Cette suspension peut se poursuivre jusqu'à ce que la situation relative au manquement ait été réglée à la satisfaction de l'Administrateur. L'Administrateur peut également suspendre l'engagement et le décaissement des ressources du FEM sur instruction du Conseil si ce dernier détermine, après avoir consulté une Agence, que le manquement aux obligations en matière de mauvaise utilisation des ressources, telles qu'énoncées dans l'Accord sur les modalités financières, persiste.

DOCUMENTS CONNEXES

Politiques du FEM

[Cofinancement \(FI/PL/01\)](#)

[Avantages comparatifs des Agences du FEM \(document du Conseil GEF/C.31/5\)](#)

[Politique relative aux allocations pour frais versées aux Agences partenaires du FEM \(FI/PL/03\)](#)

[La Politique de suivi et d'évaluation du FEM \(document d'évaluation n° 4\)](#)

[Instruments financiers autres que les aides directes \(FI/PL/02\)](#)

[Modalités d'application du principe du surcoût \(document du Conseil \(GEF/C.31/12\)](#)

[Politique sur la participation du public aux projets du FEM \(SD/PL/01\)](#)

[Annulation des projets \(OP/PL/02\)](#)

Lignes directrices

[Lignes directrices pour la mise en application de la Politique du FEM sur la participation du public \(SD/GN/01\)](#)