



FONDATION DES SAVANES OUEST-AFRICAINES

West African Savannah Foundation
Trust Fund Limited

04 BP 1378 - Cotonou, Tel: +229 61 77 58 78
E-mail : contact@fsoactf.org

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Version 241203 amendement E&S AFD-KfW intégrés

Manuel des opérations

Mécanisme de requête et d'attribution des subventions de
la FSOA

Pour la Réserve de Biosphère Transfrontalière du Complexe WAP (RBT-WAP)



**Approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa
29^e session du 26 mai 2023**

Table des matières

1. Présentation de la FSOA.....	6
2. Politique de financement de la FSOA.....	6
3. Politique de Sauvegarde E&S	7
4. Implication des instances de gouvernance dans les procédures d’octroi des subventions	8
4.1 Conseil d’Administration (CA) de la FSOA	8
4.2 Comités d’Octroi de Subventions (COS) par guichet.....	8
4.3 Chargé des opérations	9
5. Critères d’éligibilité aux subventions de la FSOA	10
5.1 Priorisation des Zones bénéficiaires au sein de la RBT-WAP	10
5.2 Éligibilité des gestionnaires des Aires Protégées	10
5.3 Éligibilité des autres acteurs	11
5.4 Informations sur la capacité et conformité environnementale, sociale et en matière de santé et sécurité.....	12
5.5 Moyens de vérification préalable.....	13
5.6 Projets et activités éligibles et prioritaires.....	13
5.7 Critères E&S d’éligibilité des projets.....	14
5.8 Projets, activités et volets non-éligibles au financement de la FSOA.	14
6. Traitement des requêtes	15
6.1 Détermination du montant disponible pour l’octroi de subventions...	15
6.2 Etablissement du programme de subvention de l’année N	15
6.3 Invitation à soumissionner.....	16
6.4 Remarque à propos de la requête.....	17
6.5 Clauses E&S	17
7. Procédures de décaissement.....	19
7.1 Convention de subvention	19
7.2 Compte bancaire de subvention de la FSOA	19
8. Rapportage du bénéficiaire.....	19
8.1 Rapport financier.....	19
8.2 Rapport technique	20
8.3 Rapport de performance E&S	22

8.4	Rapports d'incidents et situations d'urgence	22
9.	Suivi-évaluation	23
9.1	Suivi-évaluation des activités financées par la FSOA	23
9.2	Analyse des impacts des activités financées par la FSOA	23
9.3	Communication	24
10.	Achèvement des activités financées et clôture des subventions.....	24
11.	Conflits d'intérêt	24
	Annexes	25
	Annexe 1 : Directives aux soumissionnaires	25
	Annexe 2 : Grille d'analyse de l'éligibilité aux subventions de la FSOA, pour les Gestionnaires des AP	30
	Annexe 2 Bis : Grille d'analyse de l'éligibilité aux subventions de la FSOA, pour les Acteurs des ZPT.....	32
	Annexe 3 : Critère d'éligibilité et catégorisation E&S des projets	34
	Annexe 4 : Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale des bénéficiaires et/ou opérateurs	47
	Annexe 5 : Formulaire de catégorisation E&S préliminaire.....	51
	Annexe 6 : Modèle de Planification Opérationnelle de projet soumis	52
	Annexe 7 : Modèle de Convention de Subvention.....	54
	Annexe 8 : Modèle de notification d'incident.....	61
	Annexe 9 : Procédures de passation des marchés de fournitures, de prestations et de travaux, dans le cadre des Conventions de Subvention .	63
	Annexe 10 : Décompte des subventions – Liste des dépenses	67
	Annexe 11 : Grille d'analyse des projets soumis au financement	68
	Annexe 12 : Matrice des impacts de la FSOA, révisée le 07 avril 2023..	70

LISTE DES ACRONYMES

AP	Aire Protégée
AVIGREF	Association Villageoise de Gestion des Réserves de Faune
CENAGREF	Centre National de Gestion des Réserves de Faune
COS	Comité d'Octroi de Subventions
DPN	Direction des Parc Nationaux
EIES	Etude d'Impact Environnemental et Social
E&S	Environnemental et Social
GRH	Gestion des Ressources Humaines
MPAC	Manuel de Procédures Administratives et Comptables
NC	Noyau Central (d'une réserve de biosphère)
PAG	Plan d'Aménagement et de Gestion
PIP	Programme d'Investissements Publics
PNW	Parc National du W
PTBA	Plan de Travail et Budget Annuels
PTF	Partenaire Technique et Financier
RBT	Réserve de Biosphère Transfrontalière
SEP	Système de Suivi-Evaluation-Planification
SE-WAP	Secrétariat Exécutif du WAP pour la mise en œuvre de l'accord Tripartite
SGES	Système de Gestion des risques Environnementaux et Sociaux
WAP	W-Arly-Pendjari
ZPT	Zone Périphérique de Transition (d'une réserve de biosphère)

FICHE D'INFORMATION

Titre du Document	Manuel des opérations de la FSOA – Réserve de Biosphère Transfrontalière du Complexe WAP (RBT-WAP)
Pays	Bénin, Burkina Faso et Niger
Organisme gestionnaire	Fondation des Savanes Ouest-Africaines (FSOA Trust-Fund Limited)
Auteur du document	Frédéric Hautcoeur – Conseiller technique Eco-Consult
Date d'adoption par le CA de la FSOA	26 mai 2023
Version amendée	04 décembre 2023 (intégration des remarques du CA)
Contenu du Manuel	Le Manuel décrit les procédures et mécanismes de requête et d'attribution des subventions de la FSOA aux : i) Gestionnaires des Aires Protégées (Noyaux centraux-NC), et ; ii) Autres types d'acteurs actifs dans les domaines de la conservation et de la gestion durable de la biodiversité, et/ou du développement local dans les Zones Périphériques de Transition (ZPT) de la RBT-WAP conformément aux Objectifs ¹ définis dans l'article 4.1 des Statuts de la FSOA.
Principes du Manuel	Les priorités pour les subventions sont établies par le Conseil d'Administration de la FSOA, pour une période donnée, à partir d'un processus de consultation menée avec l'ensemble des parties concernées par la gestion de la RBT-WAP. Chaque étape de traitement des dossiers de demande de subvention respecte une totale transparence, aussi bien vis-à-vis des bénéficiaires/opérateurs que des donateurs et autres parties prenantes. Les opérations menées sur le terrain sont soumises à un système rigoureux de suivi-évaluation technique et financier continu, et à des audits externes et indépendants, réguliers.
Nature des subventions envisagées	Les subventions contribuent au financement des coûts récurrents liés aux activités prioritaires pour : i) La surveillance, le contrôle, la gestion, l'aménagement, et le suivi scientifique des cinq (5) Noyaux Centraux de la RBT-WAP ; ii) La promotion des dispositifs de cogestion ; iii) L'appui au développement des moyens de subsistance des communautés riveraines ; iv) La restauration et/ou conservation, la gestion et l'aménagement d'Aires Communautaires dans les Zones Périphériques de Transition de la RBT-WAP, et ; v) L'éducation / sensibilisation liée à la conservation de la biodiversité, en milieu scolaire.

¹ La FSOA a pour objectifs, dans la zone transfrontalière de savane connue sous le nom de « complexe WAP » (W, Arly et Pendjari), couvrant l'écosystème au Bénin, au Burkina Faso et au Niger, de : i) promouvoir dans l'intérêt public, la conservation de l'environnement physique et naturel, et la biodiversité dans les réserves de biosphère, les parcs nationaux et leurs zones adjacentes, et ii) promouvoir dans l'intérêt du public, le développement durable, l'éducation et la recherche en matière d'environnement physique et naturel des zones protégées, en particulier par la promotion d'une gestion environnementale durable des ressources naturelles et de la biodiversité.

1. PRESENTATION DE LA FSOA

La Fondation des Savanes Ouest-Africaines (FSOA) est un mécanisme de financement durable mis en place pour préserver l'exceptionnel capital naturel et humain des Réserves de Biosphère Transfrontalières du Complexe W-Arly-Pendjari (RBT-WAP).

La FSOA a été créée en novembre 2012 en tant que société de droit anglais, à responsabilité limitée par garantie, avec l'appui financier du Gouvernement béninois et de la Coopération allemande (KfW), et le support technique de l'UICN. Elle est basée au Bénin, avec un accord de siège qui lui octroie le statut d'organisation internationale, l'exemption fiscale, la reconnaissance d'utilité publique, et le droit de transférer et d'investir librement ses capitaux et revenus d'investissement. Elle a obtenu le statut de « Charity » au Royaume Uni le 13 septembre 2013 sous le N° 1153809. Le gouvernement du Bénin et l'UICN en sont les membres fondateurs. Sa gouvernance est assurée par un Conseil d'Administration indépendant, élargi à onze membres pour permettre une représentation des trois pays et la conception d'un nouveau système de financement trinational. Ces Administrateurs ont des compétences complémentaires avérées et émanent majoritairement du secteur privé.

A l'instar des autres fonds fiduciaires pour la conservation, la fonction essentielle de la FSOA consiste à mettre en œuvre des mécanismes financiers mobilisant des capitaux importants, dans le but de générer des revenus réguliers sur le long terme. Le capital de la FSOA est investi sur les marchés financiers éthiques et socialement responsables, générant des bénéfices utilisés pour financer des activités de conservation et de développement durable au bénéfice des Aires Protégées du Complexe WAP.

La FSOA est totalement opérationnelle au Bénin, et dispose de tous les outils clefs pour son fonctionnement : Plan Stratégique pour la période 2021-2030, Manuel de Procédures Administratives et Comptables (MPAC), Manuel des Opérations (d'octroi et de suivi / évaluation des subventions), politique et stratégie d'investissement, compliance list et Plans de Travail et Budgets Annuels (PTBA).

La présente révision du Manuel a pour objectif d'ajuster les procédures d'octroi des subventions aux nouveaux contextes de la régionalisation de la FSOA et de la délégation de gestion de certaines AP à des opérateurs associatifs privés. Elle développe une nouvelle approche dans les zones périphériques de la RBT-WAP, intègre les éléments du Système de Gestion Environnementale et Sociale de la FSOA, reprend le cycle de financement et détaille les procédures d'octroi, de décaissement, de suivi, de clôture et d'évaluation des subventions qui seront accordées.

2. POLITIQUE DE FINANCEMENT DE LA FSOA

Le coût de gestion d'un réseau d'aires protégées est composé de **frais généraux** (salaires, loyers, fonctionnement et activités quotidiennes des Directions aux sièges) que les trois États doivent continuer à supporter, et du **coût d'investissement** comprenant :

- Les **immobilisations corporelles** à proprement parler qui doivent être régulièrement prises en charge par des PTF et/ou les Programmes d'Investissement Public ;
- Les **coûts d'opération ou charges récurrentes liées aux investissements et activités** de gestion de la biodiversité, de développement local, de sensibilisation environnementale, de surveillance, de recherche etc.

La FSOA focalise son appui financier sur les coûts d'opération de la « Réserve de Biosphère Transfrontalière du WAP » (RBT-WAP), sur la base de procédures de priorisation des subventions, étant bien entendu, qu'elles ne devraient pas couvrir les charges salariales de base, en dehors de celles liées aux activités sur le terrain (rangers, animateurs communautaires etc.).

Elle contribue au financement d'activités permettant d'atteindre les objectifs définis dans les Plans d'Aménagement et de Gestion des Réserves de Biosphère.

La FSOA n'a pas vocation à se substituer aux Etats parties pour la protection de leur Bien commun, mais à apporter des ressources additionnelles garantissant une pérennité financière pour la mise en œuvre des activités jugées prioritaires, en particulier pour l'aménagement, la surveillance, le contrôle et le suivi des Réserves de Biosphère, et le développement local de leurs zones périphériques.

Pour ce faire, elle a ouvert quatre guichets distincts de subventions :

- **Trois guichets nationaux**, accessibles aux gestionnaires d'AP de chaque pays et/ou Parc National, pour la mise en œuvre de leur PAG dans les noyaux centraux et à d'autres acteurs impliqués dans les zones périphériques de transition ;
- **Un guichet « Régional »**, susceptible de financer les coûts récurrents d'actions communes inter-Etats (patrouilles, centre de formation, inventaires aériens, suivis spécifiques...), ainsi que diverses activités non spécifiquement dédiées à un pays particulier.

Selon les donateurs, ce dernier guichet pourra recevoir différentes dotations, à vocations multiples, pour couvrir des coûts récurrents de gestion d'AP particulières et/ou des activités de « développement périphérique ». L'originalité de ce guichet sera plus sa flexibilité que la destination finale des fonds. Il permettra de s'adapter aux évolutions sécuritaires et/ou politiques dans les trois pays concernés, en finançant avec souplesse des priorités identifiées sur l'ensemble du Complexe. Une partie des intérêts des subventions versées au guichet régional sera allouée à l'amélioration de la participation des populations locales dans la gestion des AP du WAP, et une autre permettra de couvrir les coûts récurrents de fonctionnement et les principales activités du Secrétariat Exécutif du WAP (SE-WAP).

3. POLITIQUE DE SAUVEGARDE E&S

La FSOA reconnaît que la gestion des risques E&S est une question critique qui nécessite des systèmes de suivi et de contrôle spécifiques dans tous les Projets financés par la FSOA, conformément aux exigences légales et internationales applicables. Cette Politique E&S décrit l'engagement de la FSOA envers le développement durable et la manière dont il est pleinement intégré dans les principaux processus opérationnels de la FSOA.

La FSOA a défini les exigences opérationnelles E&S suivantes pour ses activités et projets financés, dans les limites des objectifs financiers fixés et de ses moyens d'action :

1. Définir des mesures de gestion appropriées pour éviter ou atténuer les impacts environnementaux et sociaux ;
2. Veiller à la conformité des activités avec les réglementations nationales et internationales en matière d'environnement, de sécurité sociale, de santé et de sécurité applicables aux projets financés ;
3. Collaborer avec les partenaires, bénéficiaires/opérateurs, et les employés et sous-traitants, afin de les sensibiliser aux risques liés à la gestion environnementale et sociale et, s'ils sont identifiés, veiller à ce qu'ils soient traités de manière adéquate ;
4. Définir et mettre en œuvre un Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) au sein de la FSOA afin de respecter les engagements pris dans le cadre de cette politique et de surveiller l'alignement sur cette politique avec ses activités ; et
5. Communiquer ce SGES à ses employés, partenaires, bénéficiaires/opérateurs et autres parties prenantes externes.

La Politique E&S est le fondement de l'ensemble du Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES), intégré au présent Manuel des Opérations.

4. IMPLICATION DES INSTANCES DE GOUVERNANCE DANS LES PROCEDURES D'OCTROI DES SUBVENTIONS

4.1 Conseil d'Administration (CA) de la FSOA

Principale instance décisionnelle de la FSOA, le Conseil d'Administration est statutairement composé d'au moins 11 membres. Il est chargé de la gestion de la FSOA, de ses activités et de la réalisation de ses objectifs. Sur la base des informations fournies par le Gestionnaire de Portefeuille et le Comité d'Investissement, la Direction Exécutive et le Comité d'Octroi de Subventions, le CA :

- Décide du montant annuel des fonds disponibles et de leur répartition entre « mise en réserve » et allocation au bénéfice de la conservation de la biodiversité du WAP ;
- Détermine une clé de répartition des fonds alloués aux différents « Guichets », entre fonctionnement de la FSOA, subventions et mise en réserve financière ;
- Décide de la mise en « provisions » de la fraction non consommée des subventions affectées, lors de l'exercice précédent ;
- Valide la hiérarchisation des priorités de conservation et de développement communautaires en périphérie, pour l'allocation des subventions ;
- Approuve les demandes de financement, sur avis du Comité d'Octroi de Subventions.

4.2 Comités d'Octroi de Subventions (COS) par guichet

Les COS sont chargés d'évaluer les conditions d'éligibilité des requérants et de leurs demandes de financement sur ressources de la FSOA. Ils émettent un avis consultatif en direction du Conseil d'Administration. Ils définissent le programme annuel de subventions basé sur les priorités adoptées et les montants alloués par le CA aux subventions par Guichet, pour la période.

A cet effet, les COS/Guichet doivent :

- Définir le programme annuel de subvention sur la base des politiques nationales, des priorités adoptées pour chaque Réserve de Biosphère (Plan d'Aménagement et de Gestion - PAG des Parcs Nationaux), des besoins identifiés localement par les communautés et des montants disponibles alloués au Guichet de financement par le Conseil d'Administration (CA) de la FSOA ;
- Analyser en continu l'éligibilité des demandeurs : Gestionnaires des Aires Protégées et autres parties prenantes (AVIGREF, associations communautaires, ONG nationales ou locales, Communes, institutions académiques ou de recherche, et/ou, dans certains cas de Partenariats Public-Privé (PPP), des opérateurs économiques) impliquées dans la gestion des Réserves de Biosphère (RB) ;
- Autoriser le lancement de l'invitation à soumissionner et des appels à projets périphériques par la Direction Exécutive (DE) de la FSOA ;
- Analyser, selon les critères établis dans le Manuel des Opérations, les projets soumis au financement de la FSOA, après un premier « tri » de la DE ;
- Négocier les projets avec les organisations soumissionnaires, en fonction des enveloppes de subventions « potentiellement » accordables et de l'offre financière initiale ;
- Soumettre le programme de subvention et le plan d'opérations au CA de la FSOA, pour approbation ;
- Mandater la DE pour des visites régulières de terrain afin d'évaluer l'avancement du programme financé par la FSOA et son impact ;
- Recommander au CA des amendements et améliorations du Manuel des Opérations.

Les COS se réunissent au moins deux fois par an (un mois avant les premiers et derniers Board de l'année), et tiennent éventuellement une réunion intermédiaire, pour émettre un avis consultatif en direction du CA.

Les COS sont présidés par un Administrateur de la FSOA, et sont composés d'experts indépendants, du Directeur Exécutif, du Chargé des Opérations, et de l'éventuel Assistant Technique, qui s'adjoindront d'éventuels autres ressources humaines jugées nécessaires ponctuellement, selon la complexité d'analyse des requêtes. Ils veilleront à assurer la présence en leur sein d'au moins un expert de la conservation, d'un spécialiste du développement communautaire et/ou d'un expert en sciences sociales connaissant bien les communautés riveraines du WAP.

4.3 Chargé des opérations

Sous la supervision et le contrôle du Directeur Exécutif (DE) le Chargé des Opération (CO) joue un rôle majeur dans l'octroi de subventions, notamment, il est en responsabilité de :

La gestion du programme de subventions

- Ajuster si nécessaire, et mettre en œuvre le Manuel des opérations de la FSOA ;
- Préparer les réunions des instances en charge de l'allocation des ressources, les Comités d'Octroi des Subventions (COS-Pays), et établir les procès-verbaux ;
- Exécuter tous les travaux commandités par les COS ;
- Coordonner la préparation et la mise en œuvre des programmes annuels et pluriannuels de subventions de la Fondation, y-compris sur les fonds projet spécifiques, et les soumettre au COS ;
- Lancer les appels à projets ;
- Analyser l'éligibilité des projets soumis et de leurs porteurs ;
- Préparer les aspects techniques des conventions de subvention et contrats de financement avec les bénéficiaires et/ou opérateurs de la FSOA ;
- Assurer les relations avec les bénéficiaires/opérateurs des subventions de la FSOA.

Système de suivi-évaluation-Planification (SEP) et rapportage

- Finaliser la partie technique des plans de travail annuels et pluriannuels de la FSOA ;
- Mettre à jour et finaliser le Manuel de Suivi-évaluation-planification de la Fondation ;
- Mettre en place un système informatisé de suivi-évaluation-Planification (SEP) : programmation opérationnelle, tableau de bord, base de données, visualisation cartographique ;
- Recueillir les données, renseigner et exploiter le système SEP ;
- Analyser et justifier l'exécution physique des projets financés par la FSOA et proposer des ajustements (si nécessaire) ;
- Finaliser les rapports techniques périodiques de la FSOA en s'assurant qu'ils sont complets et exacts.

La gestion des risques Environnementaux et Sociaux (GE&S)

- Maintenir et mettre en œuvre le SGES de la FSOA ;
- Assurer le reporting E&S vis-à-vis des bailleurs (AFD et KfW) sur la mise en œuvre des engagements E&S pris par la FSOA ;
- Veiller au respect scrupuleux, par les bénéficiaires et/ou opérateurs, des procédures de GE&S stipulées dans les conventions de subvention et les contrats de financement ;
- Réaliser le suivi des EIES et de la mise en œuvre des PGES des projets financés
- Contrôler et certifier les auto-évaluations, réalisées par les bénéficiaires et/ou opérateurs, des risques E&S des activités soumises au financement de la FSOA ;
- Effectuer le suivi des plaintes via le mécanisme de gestion des plaintes de la FSOA ;

- Mettre en place un système de contrôle régulier des listes actualisées des sanctions internationales à l'encontre de personnes individuelles et morales, d'une part, et des Etats d'autre part, et réaliser un criblage exhaustif de tous les fournisseurs de biens et de services mobilisés avec les financements de la FSOA.

Le Développement stratégique de la Fondation et sa communication

- Assister le DE dans la mobilisation des ressources financières au profit de la FSOA, la préparation des documents de projet et des requêtes de financement auprès des donateurs ;
- Assister le DE dans le recrutement des experts nationaux et internationaux et le suivi de leurs missions ;
- Appuyer l'élaboration des présentations publiques du Directeur Exécutif et du Président du Conseil d'Administration (PowerPoint, discours, etc.).
- Exécuter toutes les autres tâches pertinentes confiées par le DE.

5. CRITERES D'ELIGIBILITE AUX SUBVENTIONS DE LA FSOA

5.1 Priorisation des Zones bénéficiaires au sein de la RBT-WAP

La Réserve de Biosphère Transfrontalière du WAP est la seule cible actuelle des financements de la FSOA. Elle est constituée de cinq (5) Noyaux Centraux totalement ou partiellement protégés (Parcs Nationaux, Zones de Chasse, Réserves partielles et totales bénéficiant d'un statut officiel de protection) et de leurs Zones Périphériques de Transition (environ 200 à 300 villages administratifs situés dans une bande d'une trentaine de Km autour des NC, sur une superficie approximative de 30.000 Km²). Les premiers critères de priorisation des « Zones bénéficiaires périphériques » sont :

- La richesse de la biodiversité ou la nécessité d'une restauration écologique du site ;
- Présence permanente et avérée d'une faune sauvage particulière (Girafes dans la zone de Kouré, etc.) ;
- Les interactivités des populations locales avec les Aires Protégées ;
- La connectivité biologique du site, avec les Aires Protégées ;
- La possibilité de diminuer la pression et les menaces sur les Aires Protégées ;
- La recherche de synergie avec les financements alloués par les Etats et les différents PTF ;
- La coordination entre acteurs intervenants sur les mêmes territoires.

5.2 Eligibilité des gestionnaires des Aires Protégées

Au-delà de la priorisation des zones, la politique et les procédures du programme de subventions de la FSOA fixent des critères d'éligibilité des gestionnaires des sites.

Les « requérants » sont analysés sur la base de huit (8) critères de bonne gouvernance, et reflétant leur niveau de performance en termes de conservation et de cogestion :

1. Un système de Suivi-Evaluation-Planification opérationnel : Plan d'Aménagement et de Gestion (en cours de validité), décliné en programmes de travail et budgets annuels régulièrement suivis et autoévalués, évaluations externes du PAG à mi-parcours et à la fin de la période concernée ; **Pondération maximale : 30 points.**
2. Un Cadre de Gestion Environnementale et Social régulièrement appliqué et pris en compte (**Cf. Informations du Chap. 5.4**) : **30 points.**
3. Une organisation institutionnelle efficace : Procédures Administratives et Comptables, organigramme, et personnel en nombre et qualité idoines ; **20 points.**
4. Une planification financière réaliste : Plan d'affaires pluriannuel et budgets annuels consolidés ; **10 Points.**

5. Une gestion efficace et une comptabilité transparente : Service comptable compétent, comptabilité analytique consolidée, production d'états financiers soumis à audit indépendant et certifiés sans réserve annuellement ; **30 Points.**
6. Un rapportage financier et technique de qualité et dans les délais requis ; **20 Points.**
7. Une conservation efficace avec un système de surveillance performant (plan de surveillance/LAB opérationnel, confidentialité et traçabilité, suivi écologique et espèces indicatrices, suivi des incidents et délits de pâturage et/ou de braconnage en PV et justice) ; **30 Points.**
8. Un système de cogestion responsabilisé et évalué efficace (document de stratégie, responsabilités validées, système de suivi-évaluation avec réunions périodiques) ; **30 Points.**

La grille d'analyse (de notation) de l'éligibilité des Institutions aux subventions de la FSOA se trouve en annexe 2 de ce document.

Dans une démarche de qualité minimum, la satisfaction attendue en termes de note pour être éligible, devra atteindre un minimum de 150/200. Mais dans la pratique, ce n'est pas tant la note requise à atteindre qui importera mais une amélioration progressive des critères déficients. La FSOA sera particulièrement attentive aux potentialités d'amélioration du gestionnaire de l'AP.

5.3 Eligibilité des autres acteurs

Des activités complémentaires menées par des acteurs² intervenant dans les communes riveraines du WAP pourront également bénéficier d'un financement de la FSOA si : i) Ces activités contribuent à la gestion durable et la conservation de la biodiversité des « Zones périphériques de transition » ; ii) Elles cadrent et sont complémentaires avec les PAG des Parcs Nationaux concernés et sont cohérentes avec leurs PTBA ; iii) Elles présentent une synergie avérée avec celles financées par les Etats et/ou d'autres PTF, et ; iv) Elles évitent d'aggraver le climat d'instabilité et de violence.

La FSOA jugera de la recevabilité de l'ensemble du système intégré, et la grille d'analyse s'appliquera à un projet d'ensemble avec tous les partenaires.

Pour être éligibles, ces requérants doivent remplir les conditions énumérées ci-après :

- Être légalement reconnu sur base d'un/de document(s) émanant des services officiels compétents du pays dans lequel ils exercent leurs activités et disposer d'un siège physique dans ce pays ;
- Justifier d'au moins cinq ans d'expérience dans la gestion et la conservation de la biodiversité, de l'environnement ou de projets similaires, et/ou dans le développement local en lien avec la promotion de la cohésion sociale, la gestion concertée des ressources naturelles, particulièrement dans des zones de conflits ou fragilités ;
- Disposer d'une organisation administrative, financière et comptable (CA, AG, production régulière de rapports d'activités, approbation de budget de l'année précédente et en cours) ;
- Être en règle avec l'administration fiscale du pays du siège ;
- Ne pas faire l'objet d'une condamnation ou d'un jugement en cours (corruption, fraudes ou actes criminels) ;
- Ne pas être auteur de fausses déclarations lors de la soumission d'appels d'offres antérieurs ni avoir commis des actes de malversation ou de violation des obligations contractuelles dans l'exécution d'une précédente convention de financement signée avec la FSOA ;

² ONG, associations communautaires ou coopératives, institutions académiques et de recherche, ou...

- Démontrer de réelles motivation et capacité à exécuter le projet ou l'activité sans prendre part aux controverses d'ordre politique, racial, religieux et idéologique.

Certains critères d'éligibilité des gestionnaires des AP ne sont pas applicables aux acteurs tels que les AVIGREF, des ONG locales ou des institutions de recherche, qui ne sont concernés que par cinq (5) critères :

1. Un système de Suivi-Evaluation-Planification opérationnel : Plan de travail et budgets annuels régulièrement suivis et autoévalués, Système de Suivi-évaluation-planification opérationnel et autonome, Evaluations externes des projets mis en œuvre précédemment ; **Pondération maximale : 20 points.**
2. Une politique environnementale et sociale régulièrement mise en œuvre (**Cf. Informations ci-dessous, également applicables**) : **20 points.**
3. Une organisation institutionnelle efficace : Procédures Administratives et Comptables, organigramme, et personnel en nombre et qualité idoines ; **20 points.**
4. Une gestion efficiente et une comptabilité transparente : Service comptable compétent, comptabilité analytique consolidée, production d'états financiers soumis à audit indépendant et certifiés sans réserve annuellement ; **20 Points.**
5. Un rapportage financier et technique de qualité et dans les délais requis ; **20 Points.**

Dans une démarche de qualité minimum, la satisfaction attendue en termes de note pour être éligible, devra atteindre un minimum de 75/100. Mais comme pour les gestionnaires d'AP, la capacité/volonté d'améliorer progressivement les critères déficients sera particulièrement prise en compte pour juger de l'éligibilité des acteurs de la périphérie.

5.4 Informations sur la capacité et conformité environnementale, sociale et en matière de santé et sécurité

Pour tous les bénéficiaires et/ou opérateurs, une capacité E&S minimale sera exigée afin d'obtenir des résultats compatibles avec la politique de sauvegarde E&S de la FSOA. Par conséquent, il est exigé que la capacité des bénéficiaires/opérateurs de subvention permette la bonne gestion des risques E&S tout au long du cycle des projets ainsi que de la subvention annuelle. Pour cela, ils devront présenter :

- Organigramme des rôles et responsabilités du personnel dédié aux enjeux E&S, y compris le personnel GRH, santé et sécurité au travail ;
- Expériences/expertises d'interventions en zones de conflits ou fragilités ;
- Politique et engagements de sauvegarde E&S ;
- Politique de gestion des ressources humaines ;
- Rapports des incidents et accidents précédents (au travail et liés aux opérations) ;
- Amendes liées aux non-conformités environnementales et aux conditions de travail ;
- Politiques, plans et mécanismes de communication avec les parties prenantes extérieures, y compris ceux liés à la gestion de plaintes et doléances ;
- Screening des sanctions internationales, concernant leurs instances dirigeantes ainsi que tous leurs fournisseurs et prestataires mobilisés dans le cadre des financements de la FSOA : Pour les sanctions des pays : <https://www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/sanctions-economiques> ; Pour les personnes physiques et morales : <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>.

Pour les gestionnaires des AP dont les opérations concernent le financement de forces de sécurité privées armées, la documentation suivante devra être fournie, en permanence, ainsi que les versions révisées au fil du temps :

- Politiques, codes et normes adoptés, précisant notamment si l'organisation adhère aux Principes volontaires³ sur la sécurité et les Droits de l'Homme et/ou à d'autres normes du secteur de la sécurité privée, tels que le Code de conduite international des entreprises de sécurité privée (ICOC)⁴ ;
- Attestation de licence d'exploitation (partenaires privés ou mandatés) ;
- Plan de formation des rangers, en matière de respect des Droits de l'Homme⁵, utilisation modérée de la force, désamorçage de la violence... ;
- Code de conduite des patrouilles de rangers ;
- Attestation d'assurance couvrant les risques et les responsabilités connexes qui découlent de ses opérations et activités, y compris pour ses employés.

5.5 Moyens de vérification préalable

Pour vérifier l'éligibilité des requérants, la FSOA exige un certain nombre d'informations prouvant leur capacité à atteindre les objectifs des projets avec intégrité et responsabilité financière. Elle cherche également des preuves que les requérants se conforment aux lois et règlements en vigueur. La liste des documents demandés, pour chaque candidat comprend :

- Pour tous les bénéficiaires et/ou opérateurs potentiels : Une copie de la charte de l'organisation, des statuts, du règlement intérieur et le récépissé de création ou d'existence légale ; Les Plan de travail et budget consolidés de l'année en cours ; Un relevé d'identité bancaire au nom de l'organisation, et exigeant une double signature simultanée pour toute opération sur le compte ; Une copie des bilans actifs/passifs et comptes de fonctionnement consolidés de l'organisation pour les 2 dernières années ; L'historique de la gestion antérieure de subventions obtenues auprès d'autres bailleurs de fonds ainsi que des attestations de bonne fin d'exécution de projets ou d'activités similaires.
- Pour les gestionnaires des AP, tous les éléments ci-dessus, plus : Plan d'Aménagement et de Gestion de l'AP ; Système de suivi-évaluation-planification ; Organigramme du gestionnaire de l'AP ; CV du responsable du projet pré-identifié par l'Institution et des autres personnels clés ; Plan d'affaires ; Rapports des audits externes des états financiers pour les 2 derniers exercices comptables ; Rapports techniques et financiers des 2 dernières années du gestionnaire de l'AP.

5.6 Projets et activités éligibles et prioritaires

Outre les critères d'éligibilité précédents, la qualité et la pertinence de la requête sont prises en compte pour l'octroi de la subvention par la FSOA : analyse coût/bénéfice, évaluation des actions, bénéficiaires finaux de la subvention etc..., sur des bases classiques d'analyse de projet : Pertinence par rapport aux enjeux, lieu (zone et superficie) / enjeux, qualité du pilotage et de l'implication des acteurs (type de partenariats), précision des modalités et méthodologies, pérennité et/ou transférabilité, calendrier réaliste, modalités de capitalisation / diffusion et innovation.....

Un projet ou des activités éligibles doivent correspondre à une ou plusieurs des catégories suivantes, classées par ordre de priorité :

1. La surveillance et le contrôle des usages des ressources naturelles dans les Réserves de Biosphère (Patrouilles pédestres ou fluviales de rangers, surveillance aérienne...) ;

³ The Voluntary Principles on Security and Human Rights: Voluntary Principles on Security and Human Rights

⁴ Certification - Le Code de conduite international des entreprises de sécurité privées (ICoC) / Observatoire Sécurité Privée (observatoire-securite-privee.org)

⁵ <https://www.voluntaryprinciples.org/implementation/>

2. La promotion des dispositifs de cogestion avec les communautés riveraines, et/ou de gouvernance environnementale partagée des sites de savanes sous protection ou gestion durable ;
3. L'appui au développement des moyens de subsistance pour les populations résidentes dans ou à proximité des Réserves de Biosphère, d'une manière compatible avec les objectifs de protection de ces sites ;
4. L'entretien, la réhabilitation et/ou la rénovation d'infrastructures dans les Parcs Nationaux (Base opérationnelle, poste de surveillance, pistes, mares, salines...) ;
5. L'amélioration de la connaissance sur la biodiversité et le suivi écologique (inventaires, collaring, cameras trap, systèmes de veille et d'alerte précoce, Conseils scientifiques) dans le complexe WAP, lorsqu'elle contribue à la conservation et la gestion durable des Réserves de Biosphère ;
6. L'éducation et la sensibilisation des populations locales liées à la conservation, l'écodéveloppement et à la valorisation de la biodiversité des savanes ouest-africaines, mais aussi en lien avec l'atténuation, l'adaptation, et la réduction des impacts des changements climatiques ;
7. Le renforcement des capacités scientifiques, techniques et managériales des Administrations étatiques assurant la tutelle des gestionnaires d'Aires Protégées.

Chaque activité proposée au financement de la FSOA doit être cohérente avec le Plan d'Aménagement et de Gestion de la Réserve de Biosphère et compatible avec le Plan de travail de l'institution gestionnaire du Noyau Central.

Des « frais administratifs » (frais de fonctionnement du siège, y-compris staff time) directement encourus pour la mise en œuvre et le suivi du Projet, peuvent être répercutés à concurrence de 5% maximum des coûts directs du Projet. Il s'agit d'une somme forfaitaire ne faisant pas l'objet de justificatifs. Les « Frais administratifs » ne pourront pas être valorisés comme cofinancement.

5.7 Critères E&S d'éligibilité des projets

La FSOA informera en amont les postulants de tous les éléments préalables à la conformité E&S, de toutes les conditions d'exclusion et d'éligibilité. (Cf. Annexe 3)

Une fois jugés éligibles, les projets seront évalués par la FSOA à partir du Formulaire d'Evaluation et Catégorisation rempli par le demandeur. Le résultat de l'évaluation menée par la FSOA sera résumé dans le formulaire dédié. Ce résumé pourra indiquer les recommandations et/ou conclusions suivantes :

- Modifications à la conception du Projet, telles que la révision de l'itinéraire / du site du Projet afin d'éviter certains risques / impacts ;
- Préparation de plans de gestion supplémentaires afin de gérer, surveiller et répondre aux impacts et risques E&S ;
- Mise en conformité des plans aux modèles et outils E&S de la FSOA ;
- Rejet immédiat du Projet, en raison d'impacts E&S inacceptables ou d'évaluations insuffisantes.

5.8 Projets, activités et volets non-éligibles au financement de la FSOA

- Les investissements et les travaux d'infrastructures neuves (sauf si des fonds projets, gérés par la FSOA, les prévoient) ;
- L'achat de gros équipements. Pour toute demande d'équipement (véhicules, etc.) au-delà de 15.000 €, une motion spécifique du COS de la FSOA sera requise ;
- Les activités dans les domaines d'exclusions de la FSOA (Cf. Annexe 3) ;
- Les projets non-conformes à la réglementation des autorités environnementales nationales ;

- Les projets à fort impact E&S (Catégorie A) ;
- Les projets dont l'objectif ne contribue pas à la gestion durable des ressources naturelles et/ou à l'amélioration des conditions socio-économiques locales.

Nonobstant ces principes de base, la question du financement des salaires et des équipements sera abordée de manière prudente. Certaines activités reposent tout entière sur le personnel affecté et sont étroitement dépendante des moyens logistiques mobilisés. La FSOA jugera donc de l'éligibilité des activités, outils et moyens, au cas par cas.

6. TRAITEMENT DES REQUETES

6.1 Détermination du montant disponible pour l'octroi de subventions

Dans la politique d'investissement, le plafond de dépense détermine la part des revenus de placement que la FSOA affecte aux subventions d'activités dans le WAP et à son fonctionnement. Sur la base des projections de ses ressources et de ses besoins, et pour éviter la diminution du capital, le CA autorise un plafond de dépense maximal. L'excédent de revenu non-alloué est investi pour revaloriser le capital, ou pour reconstituer la réserve.

Le Comité d'Investissement établit chaque année le montant indicatif disponible et en fait la recommandation au CA. Sur cette base, celui-ci décide de la répartition des enveloppes entre :

- Les guichets nationaux et régional, qui bénéficieront d'au moins 80% des disponibilités ;
- Le fonctionnement de la Direction Exécutive ;
- Le fonctionnement des Instances de gouvernance ;
- Les éventuelles mises en réserve et provisions.

Par principe, seuls les dividendes et revenus du capital pourront être convertis en liquidités, utilisables par la FSOA, pour ses subventions et son fonctionnement. Comme prévu dans le Plan stratégique 2021-2030 de la FSOA, les coûts de fonctionnement de la Fondation n'excéderont pas 20% des revenus nets nominaux de son portefeuille, et moins de 10% à l'horizon 2029, si le fonds de dotation a atteint sa cible.

6.2 Etablissement du programme de subvention de l'année N

Le programme de subvention pour l'année N est décidé et annoncé à l'issu du dernier CA de l'année N-1 (dernier trimestre). Le cycle de subvention est annuel, mais certains projets peuvent être pluriannuels (jusqu'à 5 ans) dans le cas d'activités phares qui doivent être sanctuarisées et faire l'objet d'un accord-cadre tri- à quinquennal, avec une première tranche annuelle ferme (année civile pour faciliter le rapportage) et d'autres conditionnelles.

Le processus interne pour l'établissement du programme de subvention se présente comme suit :

- Annonce des enveloppes disponibles pour l'année suivante ;
- Invitations à soumissionner et appels à projet ;
- Soumission des requêtes de financement ;
- Analyse et évaluation par les COS des critères d'éligibilité et de la capacité de reddition technique et financière des requérants ;
- Négociation par les COS du programme de financement avec les requérants ;
- Validation du programme de financement par le Conseil d'Administration, sur la base des propositions et de l'avis des COS.

Tableau 1 : Planification des étapes-clés d'élaboration du programme de subvention pour l'année N

Deadline N-1		Etapes
1	Mai	Proposition du montant indicatif global par le Comité d'Investissement
2	Juin	Analyse de l'éligibilité des gestionnaires des AP et des autres acteurs
3	Août	Approbation du montant indicatif global par le CA, détermination de la clé de répartition des fonds (subventions par guichet et par zone (NC-ZPT) / fonctionnement de la Fondation / réserves et provisions) et approbation de l'éligibilité des gestionnaires d'AP et autres requérants, pour l'année N, en respectant les ratios définis dans le Plan stratégique et la Politique d'investissement 2021-2030
4	Août	Invitation à soumissionner des gestionnaires d'AP et appel à projets pour d'autres acteurs éligibles, précisant les enveloppes disponibles et les priorités de la FSOA, pour ces différents guichets de subvention
5	Oct.	Analyse des projets soumis au financement de la FSOA par les COS
6	Oct.	Négociation des projets avec les organisations soumissionnaires, et des enveloppes de subventions « potentiellement » accordables
7	Nov.	Elaboration du plan d'opérations budgétées pour l'année N (inclus au PTBA de la FSOA)
8	Déc.	Approbation du programme de subvention, validation du plan d'opérations par le Conseil d'Administration, et information des donateurs et de l'AG
9	Déc.	Signature par le Directeur Exécutif des conventions de subvention et/ou des contrats de financement, précisant les délais d'exécution maximaux
Année N		Etapes
10	Janv.	Premiers décaissements annuels dans la Réserve de Biosphère Transfrontalière du WAP

6.3 Invitation à soumissionner

L'étape 4 d'invitation à soumissionner et/ou d'appel à projet, doit être particulièrement bien maîtrisée pour éviter de créer des attentes non satisfaites et des frustrations. La FSOA adresse un message clair et des directives précises aux organisations éligibles.

Un minimum de six (6) semaines sont prévues après l'invitation à soumissionner pour permettre la préparation de dossiers conformes et complets. Une copie de chaque proposition est transmise, par le DE, aux membres du COS du pays concerné pour analyse et avis. Si l'évaluation requiert une expertise spécifique manquante au sein du Comité, le Directeur Exécutif de la Fondation peut faire recours à un expert indépendant de la FSOA, en prestation de courte durée qui sera recruté conformément aux procédures de la FSOA.

Les COS confirment que les activités proposées sont conformes au Plan d'opérations en cours de préparation et émettent un avis à l'attention du CA. Les membres du COS peuvent mener diverses actions pour mieux préparer leurs analyses :

- Organisation de réunions consultatives et de dialogue avec les concernés ;

- Visite des sites susceptibles d’être financés et discussion sur les priorités, avec les diverses parties prenantes.

Après validation du Conseil d’Administration, les résultats sont communiqués sans tarder par écrit aux requérants, avec les procédures à appliquer pour débloquer les décaissements. La convention de subvention est signée par le Directeur Exécutif de la FSOA.

6.4 Remarque à propos de la requête

La FSOA veillera à ce que les propositions de projet définissent clairement des objectifs et les indicateurs et établissent leurs plans de S&E sur ces bases, avec des données disponibles (Baseline). Les soumissionnaires devront notamment définir des indicateurs de résultats et d’impacts (dans la formulation des activités), qui permettront de mesurer directement les changements souhaités ou les tendances que le projet vise à produire et qui puissent être consolidés au sein du système SEP stratégique global de la FSOA (Cf. Chap. 9.2). Dans les rapports d’activités annuels et/ou de fin de projets, ces indicateurs devront être évalués en comparaison aux valeurs de référence définies en début d’activité ou de projets. La FSOA se réserve le droit de commanditer une évaluation externe pour une meilleure appréciation des avancées obtenues, et justifiant l’utilisation efficace et efficiente des ressources allouées.

6.5 Clauses E&S

Les clauses E&S de la FSOA porteront sur les domaines suivants :

- Engagements positifs - mesures ou actions devant être prises par le Bénéficiaire et/ou l’opérateur, tels que :
 - Se conformer aux réglementations environnementales et sociales nationales et aux normes internationales, et rendre compte périodiquement des performances environnementales et sociales ;
 - S’engager à informer la FSOA en cas d’accidents et d’incidents importants, ayant des effets potentiellement négatifs sur l’environnement et les personnes.
- Engagements « Agir sans nuire » :
 - Analyser les risques de générer des effets négatifs à court ou long terme pour les communautés ;
 - Mettre en place un mécanisme de suivi des effets négatifs engendrés par l’intervention ;
 - Proposer des mesures de mitigation de ces effets négatifs ;
 - Cesser l’activité si les effets négatifs sont jugés trop élevés.
- Engagements négatifs : Actions que le Bénéficiaire/opérateur doit s’abstenir d’entreprendre. Il s’agit notamment des exigences listées dans l’Annexe 3 (Liste d’Exclusion, Exclusion des Projets Catégorie A, Exclusion des Projets non-conformes à la réglementation nationale) ;
- Conditions préalables : Conditions et exigences auxquelles le Bénéficiaire/opérateur doit se conformer avant le décaissement. Il s’agit d’assurer des autorisations et permis valides, d’engager le personnel E&S nécessaire, de préparer à terme des évaluations et plans E&S supplémentaires demandés et de s’engager à achever les mesures stipulées dans le plan d’action de mise en conformité. Dans le cadre des projets financés par la FSOA, les conditions préalables aux Bénéficiaires et/ou opérateurs seront de :
 - Engager le personnel E&S adéquat à la gestion E&S des projets ;
 - Produire un Plan d’Engagement des Parties Prenantes (PEPP) du Projet ;
 - Assurer un Mécanisme de Gestion des Plaintes couvrant le territoire d’intervention du Bénéficiaire/opérateur, et à l’échelle de la RBT-WAP pour ses gestionnaires ;

- Ne démarrer les activités nécessitant une EIES, selon la législation nationale, qu'après avoir obtenu les certificats de conformité environnementale et autorisations administratives Adhoc ;
- Pour tout projet de catégorie B+ ou B, produire un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES).
- Cas de défaut : des conditions donnant le droit à la FSOA d'annuler la Subvention à titre temporaire ou permanent. Dans le cadre des subventions accordés avec la FSOA, les versements pourront être suspendus pour les projets pluriannuels dans les cas suivants :
 - Non-transmission systématique, et dans les délais requis, des notifications d'incidents, tels que stipulés dans la convention de subvention ;
 - Non-communication préalable de modifications du projet qui apporteraient des nouveaux risques E&S importants ;
 - Autres non-conformités ou désaccords persistants n'étant pas résolus dans les délais stipulés par les parties engagées aux conventions et accords-cadres.
- Il sera éventuellement nécessaire que le bénéficiaire/opérateur mette en œuvre un Plan d'actions correctives / de mise en conformité, selon un calendrier convenu entre les parties. Dans le cadre de la gestion E&S de la FSOA, les mesures de mise en conformité porteront sur les études et plans de gestion supplémentaires, décidés lors de l'évaluation E&S et l'approbation préliminaire, réalisée par le CO de la FSOA, sur la base du formulaire rempli par le bénéficiaire/opérateur (Annexe 5).

Le contenu du plan d'action devra suivre les points suivants (Cf. Eléments pour un bon plan d'action corrective / amélioration continue⁶) :

- Inclure des descriptions concises (mais suffisamment détaillées), précises et claires des actions à mettre en œuvre ;
- Dans certains cas, décrire plusieurs actions afin d'assurer une gestion appropriée du risque et/ou de capitaliser sur les opportunités (par exemple, une gestion appropriée de la santé et de la sécurité au travail peut nécessiter : i) La préparation de plans et de procédures de gestion écrits ; ii) La mise en place d'un programme de formation ; et, iii) L'achat d'équipements de protection) ;
- Prévoir des actions destinées à combler des écarts/opportunités spécifiques et non pas simplement une action globale ;
- Fixer des délais réalistes et clairs pour la réalisation des actions requises, en mettant l'accent sur la mise en conformité avec les réglementations applicables et les normes du fonds dans les meilleurs délais ;
- Classer les actions par ordre de priorité afin de privilégier celles qui visent à combler les écarts les plus pertinents ;
- Inclure et renseigner des indicateurs clairs d'achèvement pour chacune des actions (par exemple, installation d'un système de traitement des eaux usées, politique anti-corruption) ;
- Attribuer clairement les responsabilités pour chacune des actions/tâches ;
- Dans certains cas, inclure une estimation des coûts ;
- Le cas échéant, se référer aux normes pertinentes (par exemple, une norme de performance spécifique de la Banque Mondiale, de la KfW ou de l'AFD).

Tableau 2 : Modèle de plan d'action correctif

N° de référence	Risque/Non-conformité	Action	Priorité (Forte, moyenne, faible)	Personne / entité responsable	Date butoir	Indicateur de réalisation
-----------------	-----------------------	--------	-----------------------------------	-------------------------------	-------------	---------------------------

⁶ Adapté du CDC ESG Toolkit disponible sur le lien [ESG action plans - CDC Toolkit \(cdcgroup.com\)](https://www.cdcgroup.com/ESG-action-plans)

--	--	--	--	--	--	--

7. PROCEDURES DE DECAISSEMENT

7.1 Convention de subvention

Les fonds d'une subvention sont décaissés, conformément à la convention de subvention signée entre le bénéficiaire/opérateur et la FSOA, généralement par tranches :

- Un premier paiement, lorsque les conditions préalables seront livrées et que le bénéficiaire aura exécuté ses prestations de contrepartie, sur la base d'un plan de travail et d'un budget trimestriels présentés à la FSOA.
- Des versements trimestriels ou semestriels (en fonction du montant de la subvention, du planning et de la capacité du bénéficiaire/opérateur à produire des rapports satisfaisants et de qualité), après réception et acceptation (du DE) d'un rapport technique et financier trimestriel, et sur la base d'un plan de travail budgété pour le trimestre suivant.

Deux autres options de versement de la subvention sont possibles : i) Si le bénéficiaire/opérateur dispose d'une trésorerie suffisante, versement en remboursement des dépenses effectuées par le bénéficiaire/opérateur et dûment décomptées, ou ; ii) Si les prestataires et fournisseurs sont peu nombreux, paiement direct des factures pour le compte du bénéficiaire/opérateur.

Aucun versement n'est effectué tant que le bénéficiaire/opérateur n'aura pas rempli les conditions préalables convenues dans la convention, notamment en termes de gestion des risques environnementaux et sociaux. Des procédures minimales de passation des marchés sont à respecter et à documenter par le Bénéficiaire/opérateur.

Les versements sont effectués depuis le « compte de subvention » de la FSOA vers le compte du bénéficiaire/opérateur, ouvert spécialement à cet effet, dans une banque commerciale de la place. Ce compte « FSOA » sera exclusivement alimenté par les fonds de la subvention et son ouverture constitue une condition préalable au premier décaissement.

7.2 Compte bancaire de subvention de la FSOA

Le compte de subvention de la FSOA est alimenté par appel de fonds auprès du compte de la banque commerciale, réceptacle des dividendes en Angleterre, et est exclusivement utilisé pour octroyer les financements contractuels aux bénéficiaires et/ou opérateurs. Tout ordre de virement ou de paiement se fait selon les procédures de la FSOA. Toutes les dépenses effectuées à partir du compte de subvention doivent être conformes aux conventions de subvention. Elles sont payées par chèque ou virement bancaire, selon le MPAC-FSOA.

8. RAPPORTAGE DU BENEFICIAIRE/OPERATEUR

8.1 Rapport financier

Le rapport financier trimestriel comprend : le décompte des dépenses effectuées et un tableau de suivi budgétaire par activité, une copie du livre de caisse ou registre des dépenses et une copie de relevé de compte en banque (avec rapprochement bancaire).

Le rapport financier annuel (et final) comprend le décompte des dépenses effectuées, les tableaux de suivi budgétaire par activité et global du projet, une copie du livre de caisse ou registre des dépenses et une copie du relevé de compte en banque (avec rapprochement

bancaire), des copies des pièces justificatives (factures, contrats, etc.) dûment vérifiées et visées.

Le traitement des pièces justificatives doit répondre aux normes comptables en vigueur dans l'espace UMOA, selon le statut du bénéficiaire/opérateur. Elles doivent être signées (« bon pour accord ») et cachetés par le représentant dûment habilité du bénéficiaire/opérateur et seront gardées par le bénéficiaire/opérateur afin de permettre le bon déroulement de l'audit.

8.2 Rapport technique

Un suivi technique du Plan d'Opération du projet, documentant les progrès réalisés, est exigé pour tout versement de la FSOA, selon les modalités et la fréquence prévues dans la Convention de Subvention. Un rapport d'étape sera élaboré et complété à chaque fois par une note circonstanciée rapportant et expliquant en détail tout changement significatif. Ledit rapport d'étape ainsi que celui de clôture devront présenter les différents points essentiels suivants :

- Présentation du bénéficiaire/opérateur de la subvention ;
- Description générale du projet : i) Zones d'intervention (localité spécifique de mise en œuvre du projet ou des activités) ; ii) Résumé de la subvention et de sa gestion ; iii) Opérateurs de la subvention, bénéficiaires finaux et parties prenantes ; iv) Rôle et niveau d'implication du personnel-clé et des autres parties prenantes du projet ; v) Partenaires financiers avec durée et montants alloués pour la période sous revue ;
- Objectifs initiaux et activités clefs prévues ;
- Réalisations au terme de la période sous revue : Activités réalisées et taux d'exécutions physique et financier ;
- Description narrative des diverses activités menées, avec la subvention de la FSOA, explication et analyse des écarts entre les prévisions et les réalisations ;
- Une synthèse des résultats atteints : Indicateurs de résultats et d'effet/impact mesurés par rapport à la base de référence et aux valeurs cibles ;
- Résumé des dépenses effectuées au cours de la période, par activité ;

Annexes : i) Recommandations des visites d'inspection de la FSOA, si pertinent ; ii) Cartes diverses (incidents dont conflits Homme/Faune, patrouilles terrestres, fluviales et aériennes, empiétements agricoles, pastoraux et/ou sylvicoles sur le noyau central, etc...) ; iii) Exploitation du mécanisme de gestion des plaintes ; iv) Résumé des incidents survenus au cours de la période ; v) Résumé des EIES et des PGES et de leur mise en œuvre ; vi) Bonnes pratiques en matière de GE&S à partager ; vii)....

L'approbation du DE de la FSOA est requise pour toute modification opérationnelle ou des modalités d'exécution du projet, particulièrement de son cadre logique (avec un compte-rendu ex post au COS). Le Délégué du COS doit être sollicité pour tout changement touchant les objectifs et/ou le montant de la Convention de financement. Il en référera aux autres membres du CA, si jugé nécessaire.

Annuellement, ou au terme de la Convention qui le lie à la FSOA, le bénéficiaire/opérateur fournit un rapport descriptif détaillé faisant le point sur l'avancement physique des activités en incluant des informations qualitatives et des indicateurs de réalisation physiques (conformément aux objectifs fixés à atteindre par le projet) établissant la liaison entre les données financières et l'avancement physique des opérations.

Ce rapport annuel et/ou d'achèvement (accompagné du rapport financier annuel et/ou final) doit parvenir au DE de la FSOA au plus tard trois mois après la fin des activités, ou de l'année civile. Il pourra être accompagné des outputs produits dans le cadre du projet, d'outils de capitalisation, de photographies etc.

8.3 Rapport de performance E&S

Il présentera une synthèse des :

- Statistiques des catégories E&S attribuées aux sous-projets (nombre de sous-projets relevant de chacune des catégories E&S) – Confère annexe 5 ;
- Etudes E&S (EIES, PEPP, etc.) prévues / en cours / achevées par les bénéficiaires / opérateurs ;
- Accidents et incidents mineurs et majeurs, et interventions mises en œuvre pour répondre aux risques ;
- Résultats de la gestion des plaintes associées au projet (à la fois par les structures bénéficiaires/opérateurs et via le MGRP de la FSOA), avec le nombre et le type de plaintes, leur statut (ouvert, en cours de traitement, fermée car non recevable, fermée après traitement satisfaisant, etc.) ;
- Evolution des budgets engagés sur les sujets E&S ;
- Composition et l'évolution éventuelle des équipes en charge des sujets E&S au sein des structures bénéficiaires/opérateurs ;
- Bonnes pratiques et leçons tirées sur des sujets E&S, santé et sécurité au travail, afin qu'elles puissent être discutées au sein de la FSOA en vue d'une amélioration continue des procédures et mises en œuvre, le cas échéant, dans l'avenir et pour d'autres Projets.

8.4 Rapports d'incidents et situations d'urgence

Le Bénéficiaire/opérateur doit immédiatement signaler toute situation d'urgence. Les situations d'urgence peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :

- Un décès ou un accident grave sur le site de construction ou dans la communauté directement liée aux activités de construction (comme un accident de la circulation) ; (Cf. le modèle de rapport d'incident à l'annexe 8)
- Une situation imprévue déclenchée de l'extérieur qui nécessite ou est susceptible de nécessiter une interruption ou un report des activités (problèmes de sécurité dans la région, catastrophe naturelle, troubles sociaux/communautaires) ;
- Conditions de travail inacceptables, telles que le travail des enfants ou le travail forcé ;
- Non-conformité aux exigences nationales, y compris toute autorisation nécessaire fournie par les autorités locales ou des actions en justice (ou la menace de telles actions) formulées contre le projet ;
- Une complication imprévue du projet, telle que des problèmes liés à la terre ou aux moyens de subsistance (besoin inattendu de réinstallation, conflits homme-animaux) ou des événements environnementaux importants ;
- Tout autre problème susceptible de mettre gravement en danger l'achèvement du projet ou la réputation de la FSOA et de ses Donateurs.

Si le Bénéficiaire/opérateur n'était pas en mesure de déployer tous les efforts possibles pour remplir cette obligation de notification à la FSOA, la convention de subvention pourrait être annulée, ainsi que le financement. S'il faisait preuve de mauvaise volonté notoire, il pourrait être exclu de tout financement futur.

Le Bénéficiaire/opérateur devra fournir des informations régulières sur l'avancement de la mise en œuvre du PGES dans le cadre des documents à remettre à la FSOA. Dans le cas où il n'est pas présent en permanence sur le site du projet, il devra y réaliser des missions aussi souvent que jugé raisonnable compte tenu du type de Projet et des risques E&S. En tout état de cause, il devra faire de son mieux pour être tenu informé de la situation, éventuellement en vérifiant les informations fournies par les sous-contractants par le biais d'un engagement avec la communauté et/ou ses représentants.

9. SUIVI-EVALUATION

9.1 Suivi-évaluation des activités financées par la FSOA

La Direction Exécutive de la FSOA assure un suivi régulier des activités financées, avec des visites régulières (au moins semestrielle) dans les Réserves de Biosphère, dans la mesure où les conditions sanitaires et sécuritaires le permettent. Si une expertise particulière est nécessaire et non disponible au sein de la Direction exécutive de la FSOA pour évaluer les réalisations, un consultant court terme peut être contractualisé en respect des procédures de la FSOA (Cf. MPAC).

Le suivi régulier est assuré d'un point de vue technique et financier. Sur la base des rapports d'étapes (généralement trimestriels), le Chargé des Opérations vérifiera :

- La cohérence entre les rapports techniques et l'exécution physique des activités sur le terrain ;
- L'ajustement entre les rapports financiers et l'évolution des activités sur le terrain ;
- Le niveau d'atteinte des indicateurs de performance et d'impact ;
- Le respect des obligations contractuelles, par le bénéficiaire/opérateur ;
- Le respect des procédures pour l'achat des biens et des services, ou pour les travaux (Cf. Annexe 9) ;
- Le rapport coûts/qualité des activités subventionnées ;
- Le respect des dispositions environnementales et sociales dans la mise en œuvre des activités assujetties à une note environnementale ou à une étude d'impact environnemental et social appropriée

A l'occasion du suivi, le CO rencontre toutes les parties prenantes du projet pour échanger sur les leçons apprises de l'exécution, en termes de succès, échecs, problèmes et obstacles rencontrés.

Pour chaque site ou projet visité, le CO prépare et soumet au DE, un rapport succinct circonstancié sur les éléments énumérés ci-dessus. Les éventuelles importantes défaillances dans l'exécution des activités financées par la FSOA sont signalées rapidement par le DE au Délégué du COS qui propose au Conseil d'Administration les actions de redressement appropriées. Avec l'aval du Conseil d'Administration, le DE peut diligenter périodiquement des audits de projet.

La FSOA assurera le suivi des performances de ses Projets en matière environnementale et sociale, d'une manière proportionnée aux risques et aux effets potentiels de ces Projets tels que décrits dans son SGES. La FSOA se servira également des rapports de suivi des Bénéficiaires et/ou opérateurs et transmettra des rapports d'activité réguliers au Conseil d'Administration et aux Institutions Gestionnaires des AP des pays. De plus, ce suivi consistera en un examen périodique de l'efficacité du SGES.

La FSOA notifiera sans délai aux Donateurs tous les accidents ou incidents majeurs en lien avec ses Projets financés. En cas d'évolution sensible du profil de risque d'un Projet, elle en avisera les Donateurs et appliquera les dispositions pertinentes des normes et directives applicables, conformément au SGES. La FSOA assurera le suivi des mesures et des actions convenues et en rendra compte aux Donateurs, le cas échéant.

9.2 Analyse des impacts des activités financées par la FSOA

Les indicateurs de performance de résultats et d'impacts définis dans la matrice des impacts de la FSOA (Annexe 12) constituent la base du suivi interne, pour déterminer si les projets et activités qu'elle appuie concourent à la réalisation de ses objectifs stratégiques. Idéalement, ces indicateurs devraient être intégrés dans les systèmes SEP des Administrations nationales

assurant la tutelle sur les gestionnaires d'AP. Annuellement, la FSOA suivra, avec les Administrations de tutelle, les progrès accomplis.

Pour alimenter le plus régulièrement et fidèlement possible son système SEP, la FSOA veillera à ce que les indicateurs des projets qu'elle finance soient directement reliés à ses propres indicateurs stratégiques.

9.3 Communication

Les résultats du suivi-évaluation sont valorisés dans le mécanisme de communication de la FSOA et largement diffusés : site Internet dynamique, restitution des résultats en public, promotion des produits, organisation de foires et visite d'échange d'expérience entre les pays du WAP, etc. Le mécanisme de communication à mettre en place par la FSOA à cet effet devra renforcer sa visibilité sur le plan régional et international et améliorer son image de marque.

10. ACHEVEMENT DES ACTIVITES FINANCEES ET CLOTURE DES SUBVENTIONS

Les montants non-décaissés par la FSOA ou non-dépensés par le bénéficiaire/opérateur, à la fin de la période contractuelle d'exécution des activités sont restitués à la FSOA. Si les buts du projet ne sont pas encore atteints à la fin de la période contractuelle, les reliquats peuvent faire l'objet d'une demande d'avenant.

Les clôtures des subventions doivent intervenir au plus tard dans les trois mois qui suivent la fin du contrat et de ses avenants, et/ou des activités financées.

11. CONFLITS D'INTERET

Au moment de leur requête, les porteurs de projet doivent divulguer tout lien familial, organisationnel ou financier avec un Administrateur, le staff ou les COS de la FSOA. De même, les Administrateurs, personnel ou conseillers de la FSOA ayant, ou ayant potentiellement, un conflit d'intérêt avec des requérants doivent s'exclure volontairement du processus d'évaluation des demandes de subvention. Un conflit d'intérêts se produit lorsqu'une personne, dans un rôle consultatif ou décisionnel, se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Elle est directement impliquée ou a un intérêt direct ou un conflit dans le projet à évaluer ;
- Son conjoint, ses parents, enfants, frères, sœurs ou cousins sont impliqués dans le projet, ou une de ses activités ;
- Elle a des relations familiales ou claniques avec l'un des porteurs du projet ;
- Il est de notoriété publique qu'elle entretient des relations d'amitié ou d'hostilité avec les parties impliquées dans le projet ;
- Elle a ou elle a eu des relations professionnelles avec une personne impliquée dans le projet.

La non-divulgence d'un conflit d'intérêts par l'une ou l'autre des parties peut entraîner la disqualification du projet.

ANNEXES

Annexe 1 : Directives aux soumissionnaires

1. Contexte

1.1 L'objet de cette note. Les directives ont pour but d'aider les gestionnaires des AP et les autres organisations à formuler une demande de subvention pour un projet ou une activité qui peut contribuer à la réalisation de leur mission et qui est en lien avec les attributions de la FSOA. Le but de ces directives est de fournir des informations indispensables aux bénéficiaires et/ou opérateurs afin que les demandes soumises par ceux-ci répondent aux critères d'éligibilité et démontrent leur contribution à la conservation de la biodiversité de la Réserve de Biosphère Transfrontalière du WAP. La FSOA cherche à financer des projets à forte probabilité de succès et des opérateurs avec une forte capacité à contribuer à la gestion durable de la biodiversité.

1.2 La FSOA « Fondation des Savanes Ouest-Africaines » est un organisme privé reconnu d'utilité publique. Sa Direction Exécutive, sis à Cotonou, gère le processus d'octroi de subventions et assure le suivi des financements octroyés. Son Conseil d'Administration est responsable des prises de décisions sur l'octroi de subventions.

1.3 La mission de la FSOA est d'apporter un appui financier pérenne à la conservation et/ou la gestion durable de la RBT-WAP, notamment à travers les gestionnaires des AP, mais aussi par le biais de structures privées ou non gouvernementales, engagées dans la conservation et le développement local des communautés riveraines : ONG, associations communautaires ou coopératives, institutions académiques et de recherche, ou dans certains cas, organisations à but lucratif....

2. Processus d'octroi de subvention

2.1 L'invitation à soumissionner / Appel à projets. Chaque année, en juin, la FSOA invite les gestionnaires des Parcs Nationaux et les acteurs de la périphérie (appels à projets) à lui soumettre un projet et des activités. L'invitation communique officiellement l'enveloppe annuelle disponible, les priorités pour chaque « Zone bénéficiaire », la date limite de soumission et les conditions de sélection des activités à financer.

2.2 La requête de financement. Le dossier de demande de subvention adressé à la Direction Exécutive de la FSOA est constitué des pièces suivantes : Une lettre qui résume les éléments clés de la demande, signée par le premier responsable de l'organisme requérant, une Demande de Subvention (document de projet), un Profil du demandeur, un Plan d'Opération du projet et un Budget détaillé. Pour les projets de développement local, des lettres d'accord et de soutien par les communautés et les autorités locales, et les Services Techniques Déconcentrés de l'État, constitueront un plus. Le projet présenté peut être pluriannuel (jusqu'à 5 ans), avec une première tranche annuelle (Année civile, pour faciliter le rapportage) ferme et d'autres conditionnelles. (Cf. Modèles de chaque document à la fin de ces directives).

Les soumissionnaires sont également tenus de remplir un formulaire d'évaluation et catégorisation séparé (**Formulaire d'Évaluation et Catégorisation E&S, en Annexe 5**). Ce formulaire fournit un bilan méthodique du Projet pour lequel le financement est demandé, afin de faciliter l'identification des risques E&S anticipés associés au Projet. Il est destiné à être soumis en tant que pièce jointe au Dossier de la Demande de Subvention.

Les dossiers reçus après la date limite indiquée dans l'invitation à soumissionner ne seront pas considérés par la FSOA. **Chaque dossier présenté ne fait pas automatiquement l'objet d'un financement total, ni même partiel.** Les subventions sont accordées, sur la base d'une analyse menée par les Comités d'Octroi de Subventions (COS-Pays) de la FSOA qui prend en compte les fonds disponibles annuellement, la qualité du dossier et du projet, les priorités de

la zone bénéficiaire, la participation d'autres partenaires financiers, les prestations de contrepartie, les compétences et la capacité d'exécution du requérant, y compris pour les aspects E&S. Si besoin, des demandes d'informations complémentaires pourront être adressées au soumissionnaire et/ou une visite du site pourrait être réalisée par le staff de la Direction Exécutive ou des experts mandatés.

2.3 L'approbation. Les demandeurs sont informés par écrit des résultats de l'analyse, dûment documentée, et du montant de la subvention accordée (ou non), au plus tard en octobre, pour une subvention décaissée à partir de janvier de l'année suivante. Courant décembre, une convention annuelle de subvention est signée entre la FSOA et le bénéficiaire/opérateur. Dans le cas d'un projet pluriannuel, jugé recevable par le Conseil d'Administration de la FSOA, un protocole d'accord peut être signé pour toute la période, mais le montant de la subvention ne peut être qu'annuel.

3. Modèle-type du dossier de requête

3.1 La lettre d'accompagnement doit préciser :

- Le nom de l'Aire Protégée concernée ;
- L'objectif et les principaux résultats attendus du projet ou des activités ;
- Un plaidoyer pour l'éligibilité du projet ou des activités au financement de la FSOA ;
- Le montant de la subvention demandée ;
- La période d'exécution du projet ou des activités ;
- Les parties prenantes internes et externes et le(s) responsable(s) de l'exécution du projet ou de la mise en œuvre des activités.

3.2 Contenu de la demande de subvention / Document de projet

1. Nom de l'organisme ou des organismes (groupement possible) :

2. Nom de la personne habilitée à représenter l'organisme ou le groupement vis-à-vis de la FSOA : Adresse / Téléphone / E-mail :

3. La description du projet

- Contexte et justification ;
- Problématique ;
- Zone(s) d'intervention ;
- Identification des Parties-prenantes du projet et leurs rôles ;
- Opérateurs, bénéficiaires directs, indirects, finaux.

4. Les objectifs et les résultats (**Cf. modèle de Plan d'Opérations en annexe 6**) :

- Objectifs du projet et indicateurs d'impact (la matrice des impacts du plan de développement stratégique 2021-2030 de la FSOA est jointe en **annexe 12**, pour permettre aux bénéficiaires et/ou opérateurs de renseigner les indicateurs adéquats) ;
- Produits et résultats/indicateurs intermédiaires d'efficacité.

5. Les activités et leur calendrier de mise en œuvre (**Cf. modèle de Plan d'Opérations en annexe 6**) :

- Pour chaque produit, les activités à mener et leurs résultats attendus ;
- Dates de démarrage et de fin, et séquence des activités.

6. L'approche méthodologique

- Modalités pratiques d'organisation et d'exécution des activités ;
- Consultations avec des parties prenantes dans le contexte de la conception et/ou l'exécution du projet ;
- Coordination des activités.

7. Le pilotage du projet

- Rôles et responsabilité du représentant de l'organisme ou du groupement ;
- Rôle et responsabilités du coordonnateur du projet, des activités ;
- Rôle et responsabilités des autres parties-prenantes ;
- Rôle et responsabilités du responsable E&S;
- Rôle et responsabilités du responsable en charge des aspects communautaires et le traitement/règlement des griefs ;
- Fonctionnement des services comptables dans le cadre du projet ;
- Procédures administratives et comptables de gestion du projet

8. Le budget et le plan de financement (selon le plan comptable utilisé par l'organisme ou le groupement)

- Coût total du projet ;
- Montant de la subvention demandée à la FSOA ;
- Autres partenaires financiers et montants de leurs contributions ;
- Budget détaillé de la demande de subvention faisant ressortir le pourcentage de la contribution de la FSOA sur chaque ligne budgétaire ;
- Budget global du projet, précisant toutes les contributions financières.

9. Le suivi et l'évaluation des activités

- Plan de suivi (fréquence, restitution, validation, rapportage etc.) ;
- Formulaire d'Evaluation et Catégorisation E&S, (**Annexe 5**) renseigné ;
- Suivi des risques E&S ;
- Mécanisme de Gestion des Plaintes (pour les communautés et travailleurs) ;
- Plan d'engagement des parties prenantes ;
- Communication d'incidents.

10. Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale des bénéficiaires et/ou opérateurs, dûment remplie et signée par le(s) Représentant(s) officiel(s) de l'organisme de gestion du « site bénéficiaire » et des représentants autorisés. (**Annexe 4**)

3.3 Profil du demandeur

(À fournir par les soumissionnaires lors d'une première subvention, et/ou en cas de changements institutionnels importants)

INFORMATIONS	CONTENU
Institution(s)	
Nom (s)	
Statut	<i>Etablissement Public, Association, ONG ou Société...</i>
Composition du conseil d'administration /comité exécutif ou autre organe institutionnel	<i>Joindre listes</i>
Objets et missions	
Année(s) de création	
Budgets annuels des 3 dernières années	<i>Fonctionnement / Investissement</i>
Adresse / Téléphone / E-mail / Web site	<i>Adresse du(es) Siège(s)</i>
N° d'immatriculation administrative et fiscale	<i>CCI, ITS, CNSS,</i>

INFORMATIONS	CONTENU
Contacts	
Nom du(es) représentant(s) officiel(s)	<i>Noms et contacts directs</i>
Nom du(es) responsable(s) financier(s)	<i>Noms et contacts directs</i>
Interlocuteur FSOA / Représentant autorisé	<i>Nom et contact direct</i>
Organisation	
Organigramme(s)	<i>A joindre</i>
Nombre de personnel	<i>Cadres, agents de maîtrise et logistique</i>
Activités	
Secteurs d'activité	<i>Conservation, développement local, recherche...</i>
Zones d'intervention	<i>Zone géographique</i>
Moyens d'exécution	<i>Locaux, véhicules, équipements etc...</i>
Budgets d'exécution	
Documents à fournir en sus	
<i>Documents attestant de la légalité de l'organisme ou des organismes et/ou du groupement</i>	<i>Dernier rapport annuel</i>
<i>CV du personnel proposé pour le projet</i>	
Nom :	Signature :
Date :	
Nom :	Signature :
Date :	

4. Exécution

Le bénéficiaire/opérateur exécute le projet conformément aux termes de la convention de subvention, en respectant les obligations suivantes :

- Présentation d'un manuel de procédures de gestion technique et financier du projet financé par la FSOA en précisant les responsabilités des parties-prenantes ;
- Ouverture d'un compte bancaire spécialement dédié au projet , en précisant ses règles de débit et les spécimens de signatures ;
- Rédaction des rapports techniques et financiers périodiques et d'un plan de travail pour la période suivante ;
- Rédaction des rapports annuels et/ou d'achèvement ;
- Audit externe comptable et financier ;
- Reversement du solde de la convention, non-dépensé et remboursement du montant des dépenses effectuées dont les pièces comptables sont jugées irrecevables ou non-conformes par l'auditeur externe ;
- Il est à noter qu'aucun versement ne sera effectué tant que le bénéficiaire/opérateur n'aura pas rempli les conditions préalables convenues dans la convention, notamment en termes de gestion des risques environnementaux et sociaux. Des procédures minimales de passation des marchés sont à respecter et à documenter par le Bénéficiaire/opérateur. (**Cf. Annexe 9**)

5. Rapportage du bénéficiaire/opérateur

5.1 Rapports annuels et/ou d'achèvement

Annuellement, ou au terme de la convention de subvention, le bénéficiaire/opérateur fournit un rapport descriptifs détaillé faisant le point sur l'avancement physique des activités établissant la liaison entre les données financières et l'avancement physique des opérations. Ce rapport annuel et/ou d'achèvement, accompagné du rapport financier annuel et/ou final, doit parvenir au DE de la FSOA au plus tard trois mois après la fin des activités, ou de l'année civile.

5.2 Modèles-types de rapport, à utiliser.

1. Rapport financier (au moins trimestriel)

- Décompte des dépenses effectuées ;
- Tableau de suivi budgétaire par activité, et global du projet ;
- Copie du livre de caisse ou registre des dépenses ;
- Copie de relevé de compte en banque (avec rapprochement bancaire) ;
- A la fin du projet (ou rapport annuel) : Copie des pièces justificatives (factures, contrats, etc.) répondant aux normes comptables en vigueur dans l'espace UMOA, et/ou rapport d'audit, selon le statut du bénéficiaire et/ou de l'opérateur.

2. Rapport technique (Rapports d'étape sommaires pour toute demande de versement)

- Les objectifs initiaux ;
- Les activités prévues et réalisées (objectifs spécifiques, activités, opérations physiques réalisées, taux d'exécution, indicateurs de résultat, indicateurs d'effet/impact) ;
- L'explication et l'analyse des écarts entre les prévisions et les réalisations ;
- La précision du taux d'exécution globale du projet et description de la performance des indicateurs d'effet/impact mesurés par rapport à la base de référence et aux valeurs cibles);
- Note circonstanciée rapportant et expliquant en détail tout changement significatif ;
- Les zones d'intervention (localité spécifique de mise en œuvre du projet ou des activités);
- Le personnel et les participants-clés ainsi que leurs rôles et niveaux d'implication;
- Les autres parties prenantes du projet, leurs rôles et les liens fonctionnels entre eux ;
- Le financement des États, des autres partenaires techniques et financiers, et/ou donateurs...

3. Rapport de performance E&S

- Accidents et incidents mineurs et majeurs, et interventions mises en œuvre pour répondre aux risques (**Cf. Annexe 8** - Canevas des rapports incidents et situations d'urgence, en annexe de la Convention de subvention, à transmettre à la DE-FSOA, dans les 72 heures qui suivent l'incident) ;
- Suivi des effets négatifs engendrés par l'intervention, et proposition de mesures d'atténuation ;
- Ecart mineurs par rapport aux outils de gestion E&S, tels que le PGES, le PEPP et le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) ;
- Déviations du Projet ne présentant pas de risque E&S ou n'impactant pas l'acceptation sociale du Projet ;
- Bonnes pratiques et leçons tirées sur des sujets E&S, santé et sécurité au travail, afin qu'elles puissent être discutées au sein de la FSOA en vue d'une amélioration continue des procédures et mises en œuvre, le cas échéant, dans l'avenir et pour d'autres Projets.

Annexe 2 : Grille d'analyse de l'éligibilité aux subventions de la FSOA, pour les Gestionnaires des AP

Critères	Autoévaluation/ Pondération			
	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
1. Système de Suivi-Evaluation-Planification opérationnel	Existence d'un PAG en cours de validité	5		
	Déclinaison du PAG en Plan de travail et budget annuels (PTBA)	5		
	Suivi et autoévaluation semestrielle du PTBA	5		
	Système de Suivi-évaluation-planification opérationnel et autonome	10		
	Evaluation externe du PAG à mi-parcours et à la fin	5		
	TOTAL	30		
NB : S'il n'y a pas de PAG en cours de validité la note au niveau de ce critère est un 0, éliminatoire				
2. Cadre et des capacités de gestion environnementale et sociale conformes	Existence de personnel en charge du volet E&S pour la gestion de l'AP	2		
	Clarté des cahiers des charges (Rôles, responsabilités, obligations, place dans l'organigramme), adéquation des CV (expériences et qualification) des personnels chargés de la gestion des performances E&S	10		
	Existence d'une politique et d'engagements formels de sauvegarde E&S	2		
	Mise en œuvre documenté d'un Cadre de Gestion Environnemental et Social : Cadre de procédures pour la restriction de l'accès aux ressources naturelles, plan d'action sur l'application de la Loi et l'emploi de la force, Plan de santé et sécurité des communautés riveraines, Plan d'Engagement des Partie Prenante ...	10		
	Attestation d'assurance couvrant les risques et les responsabilités qui découlent de ses opérations et activités, y compris pour ses employés	2		
	Certificats de conformité environnementale délivrés par l'Administration	2		
	Existence d'un système de gestion des plaintes régulièrement documenté	2		
	TOTAL	30		
	3. Organisation institutionnelle efficace	Existence de manuel de procédures administratives et comptables	4	
Respect et application du MPAC		6		
Existence d'un organigramme pertinent et opérationnel		2		
Statut du personnel et procédures de GRH opérationnels		2		
Personnel en nombre et qualité idoines		6		
TOTAL		20		

Critères	Autoévaluation/ Pondération			
4. Planification financière réaliste	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
	Existence d'un plan d'affaire	3		
	Mis en œuvre et évaluation annuelle du plan d'affaire	4		
	Plan d'affaire décliné en budget annuel consolidé régulièrement suivi	3		
	TOTAL	10		
5. Gestion efficiente et comptabilité transparente	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
	Service comptable compétent	5		
	Comptabilité analytique consolidée	5		
	Etats financiers produits en interne	5		
	Soumission à audit externe des états financiers	5		
	Certification des comptes sans réserve, par l'auditeur selon les règles internationalement reconnues	10		
TOTAL	30			
NB : S'il n'y a pas de certification externe des états financiers la note au niveau de ce critère est un 0, éliminatoire				
6. Rapportage financier et technique de qualité et dans les délais requis	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
	Production de Rapports techniques annuels des activités	5		
	Approbation des rapports annuels par les instances de gouvernance	2		
	Décomptes intermédiaire réalisés dans les règles de l'art et accompagnés de rapports techniques circonstanciés, à bonne date contractuelle	5		
	Rapports financiers élaborés pour chaque bailleur et consolidés	5		
	Rapports financiers approuvés par les instances de gouvernance	2		
	Rapports techniques et financiers élaborés avant fin du 1 ^{er} trimestre de l'année N+1	1		
TOTAL	20			
7. Système de cogestion responsabilisé, évalué et efficace	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
	Contractualisation des relations interacteurs de la gestion participative	5		
	Existence d'un document de stratégie appliquée de cogestion	5		
	Implication de tous les acteurs pertinents dans la cogestion	5		
	Définition claire des rôles et responsabilités des différents acteurs sans conflit d'attribution	5		
	Réunions de coordination régulières et à bonne date conformément à la programmation	5		
	Application des recommandations issues des réunions de coordination	5		
TOTAL	30			

Critères	Autoévaluation/ Pondération			
	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
8. Conservation efficace avec un système de surveillance performant	Mise en œuvre à 90% d'un plan annuel de surveillance/LAB	15		
	Mise en œuvre à 90% d'un plan annuel de suivi écologique	5		
	Suivi / rapportage du nombre d'incidents (dans les 48h00) et délits, et des poursuites en justice	10		
	TOTAL	30		

Annexe 2 Bis : Grille d'analyse de l'éligibilité aux subventions de la FSOA, pour les Acteurs des ZPT

Critères	Autoévaluation/ Pondération			
	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
1. Système de Suivi-Evaluation-Planification opérationnel	Existence d'un Plan de travail et budget annuels (PTBA)	5		
	Suivi et autoévaluation du PTBA	5		
	Système de Suivi-évaluation-planification opérationnel et autonome	5		
	Evaluation externe des projets	5		
	TOTAL	20		
2. Conformité et capacités environnementales et sociales	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
	Existence de personnel en charge du volet E&S chez le demandeur	2		
	Clarté des cahiers des charges (Rôles, responsabilités, obligations, place dans l'organigramme), adéquation des CV (expériences et qualification) des personnels chargés de la gestion des performances E&S	5		
	Existence d'une politique et d'engagements formels de sauvegarde E&S	2		
	Mise en œuvre documenté d'un Cadre de Gestion Environnemental et Social : Cadre de procédures pour la restriction de l'accès aux ressources naturelles, Plan de santé et sécurité des communautés bénéficiaires, Plan d'Engagement des Partie Prenante	4		
	Attestation d'assurance couvrant les risques et les responsabilités qui découlent de ses opérations et activités, y compris pour ses employés	2		
	Certificats de conformité environnementale délivrés par l'Administration	2		
	Existence d'un système de gestion des plaintes régulièrement documenté	3		
	TOTAL	20		
	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires

Critères	Autoévaluation/ Pondération			
3. Organisation institutionnelle efficace	Existence de manuel de procédures administratives et comptables	4		
	Respect et application du MPAC	6		
	Existence d'un organigramme pertinent et opérationnel	2		
	Statut du personnel et procédures de GRH opérationnels	2		
	Personnel en nombre et qualité idoines	6		
	TOTAL	20		
4. Gestion efficiente et une comptabilité transparente	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
	Service comptable compétent	2		
	Comptabilité analytique consolidée	3		
	Etats financiers produits en interne	3		
	Soumission à audit externe des états financiers	5		
	Certification des comptes sans réserve, par l'auditeur selon les règles internationalement reconnues	7		
	TOTAL	20		
NB : S'il n'y a pas de certification externe des états financiers la note au niveau de ce critère est un 0, éliminatoire				
5. Rapportage financier et technique de qualité et dans les délais requis	Descripteurs	Points prévus	Points attribués	Observations/Commentaires
	Production de Rapports techniques annuels des activités	5		
	Approbation des rapports annuels par les instances de gouvernance	2		
	Décomptes intermédiaire réalisés dans les règles de l'art et accompagnés de rapports techniques circonstanciés, à bonne date contractuelle	5		
	Rapports financiers élaborés pour chaque bailleur et consolidés	5		
	Rapports financiers approuvés par les instances de gouvernance	2		
	Rapports techniques et financiers élaborés avant fin du 1 ^{er} trimestre de l'année N+1	1		
	TOTAL	20		

Annexe 3 : Critère d'éligibilité et catégorisation E&S des projets

Cette directive a pour objectif d'informer les soumissionnaires des critères d'éligibilité et catégorisation des projets. Elle présente deux parties :

Partie I : Liste d'Exclusions des Bailleurs. Cette liste énonce toutes les activités interdites par les bailleurs/donateurs. Tous les projets proposés dans les domaines y listés seront donc refusés.

Partie II : Guide de Catégorisation E&S. Elle décrit les critères d'acceptabilité de financement de projets conformément au niveau de risque E&S des projets. Cette partie décrit également l'engagement de la FSOA au respect des normes internationales de sauvegarde E&S et met en évidence les exigences auxquelles les projets doivent se conformer dans tout le cycle de financement.

En résumé, la FSOA anticipe qu'elle refusera de financer les projets :

- Ciblant les domaines d'exclusions des bailleurs de fonds / donateurs ;
- Non-conformes à la réglementation nationale, en matière d'E&S ;
- N'ayant pas réalisé préalablement et/ou mis à jour les études/évaluations requises, ni obtenus les autorisations auprès des autorités environnementales nationales ;
- Classés en Catégorie A, avec des impacts E&S trop élevés ;
- Susceptibles d'entraîner des risques majeurs et/ou irréversibles sur les communautés locales et/ou ayant un impact négatif sur les objectifs de conservation de la biodiversité.

I. Liste d'exclusions de la FSOA

LA FSOA ne finance pas les projets dans les domaines suivants⁷:

1. La production ou le commerce de tout produit ou activité soumis à une réglementation nationale ou internationale d'élimination progressive ou d'interdiction ou à une interdiction internationale, par exemple :
 - a) certains produits pharmaceutiques, pesticides, herbicides et autres substances toxiques (dans le cadre de la Convention de Rotterdam, de la Convention de Stockholm et de l'OMS) ;
 - b) les substances endommageant la couche d'ozone (dans le cadre du protocole de Montréal) ;
 - c) les polychlorobiphényles (PCB) ;
 - d) commerce des espèces de faune et de flore sauvages / produits des espèces sauvages (selon CITES / Convention de Washington) ;
 - e) le commerce international interdit de déchets (selon la Convention de Bale).
2. Les investissements qui pourraient comporter la destruction ou la dégradation de zones d'intérêt de protection particulier (sans compensation selon les standards internationaux).
3. La production ou le commerce d'armes controversées ou de leurs composants critiques.
4. La production ou le commerce de boissons alcoolisées, tabac, jeux de hasard, casinos et entreprises équivalentes.⁸

⁷ Liste d'exclusion des bailleurs se réfère aux listes d'exclusion de la KfW, la SFI et l'AFD. Les listes sont disponibles sur : [Ausschlussliste-FR.pdf \(kfw.de\)](#) / [IFC Exclusion List](#) / [liste-exclusion-groupe-afd.pdf](#)

⁸ Cela ne s'applique pas aux promoteurs de projets qui ne participent pas de manière substantielle à ces activités. L'expression « ne participe pas de manière substantielle » signifie que l'activité concernée est accessoire par rapport aux activités principales d'un promoteur de projet.

5. Production ou activités impliquant des formes de travail forcé préjudiciable ou d'exploitation / travail des enfants préjudiciable ⁹.
6. Production, commerce, stockage ou transport de volumes importants de produits chimiques dangereux, ou utilisation de produits chimiques dangereux à l'échelle commerciale. Les produits chimiques dangereux comprennent l'essence, le kérosène et d'autres produits pétroliers.
7. La production ou les activités qui empiètent sur les terres possédées ou revendiquées par les communautés riveraines, sans le consentement pleinement documenté de ces populations.
8. La production ou le commerce de matériel radioactif. Ceci ne s'applique pas à la fourniture d'équipement médical, d'équipement de contrôle ou toute autre application pour laquelle la source de radioactivité est insignifiante ou adéquatement protégée.
9. La production ou le commerce d'amiante libre. Ceci ne s'applique pas à l'achat ou l'utilisation de plaques de ciment avec l'amiante liée ou avec un contenu d'amiante de moins de 20%.
10. Les méthodes destructives de pêche et le chalutage utilisant des filets de plus de 2,5 km dans un environnement marin.
11. Les centrales nucléaires (à l'exception de mesures de réduction des risques environnementaux pour les structures existantes) et les mines dans lesquelles l'uranium est un produit d'extraction principal.
12. La prospection, l'exploration et l'extraction de charbon ; les moyens de transport et les infrastructures associées utilisées essentiellement pour le charbon ; les centrales électriques, les stations de chauffage et les centrales de cogénération alimentées en charbon ainsi que les lignes électriques associées.
13. La prospection non conventionnelle, l'exploration et l'extraction de pétroles de schistes bitumineux, de sables goudronneux ou de sables bitumineux.

II. Guide de Catégorisation E&S des Projets

Les projets financés par la FSOA peuvent avoir des incidences négatives sur l'environnement et les personnes. Les impacts et risques des projets peuvent s'étendre à différents échelons. Ils peuvent se restreindre soit à une installation, soit au site de l'installation ou du projet, soit les dépasser en atteignant des installations connexes ou d'autres zones plus larges. En outre, les impacts et risques peuvent toucher différents éléments de l'environnement, avec des risques d'importance variable.

Par exemple, pour des projets de construction et/ou réhabilitation d'infrastructures, ils peuvent être source d'incidences sur l'environnement (pollution, contamination, épuisement de ressources naturels, etc.) mais aussi causer des nuisances et dommages aux populations. Pour les projets dont les opérations comportent un risque sur le bien-être et conditions de vie des communautés et travailleurs, par exemple pour des activités de surveillance, ses impacts touchent notamment les sensibilités sociales.

Afin de cerner en amont les impacts et risques impliqués auprès des activités financées par la FSOA, les projets des soumissionnaires devront donc se soumettre à une procédure de catégorisation des risques E&S. Ce classement permet à la FSOA de sélectionner et créer en toute transparence et en cohérence avec sa politique de sauvegarde E&S, une évaluation des projets dont les risques E&S sont considérés acceptables.

De ce fait, tous les projets de la FSOA seront classés dans l'une des quatre catégories suivantes: « A » (risque élevé), « B+ » (risque substantiel), « B » (risque modéré) ou « C »

⁹ Par travail des enfants, on entend l'emploi d'enfants à des fins d'exploitation économique, ou susceptible d'être dangereux ou de nuire à l'éducation de l'enfant, à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

(risque faible), en fonction de leurs risques et impacts environnementaux et sociaux potentiellement négatifs.

Tous les projets classés dans la catégorie « A » seront directement refusés (décision de financement négative) par le Conseil d'Administration de la FSOA.

Tous les projets classés « B+ », « B » ou « C » poursuivront le processus d'octroi de subventions avec un examen préalable par la FSOA de leur éligibilité, y compris la capacité du requérant, la conformité réglementaire et les activités à prévoir pour gérer les risques et les impacts E&S. Indépendamment de la catégorie, la FSOA refusera les Projets ne disposant préalablement pas de toutes les études, évaluations et autorisations nécessaires pour la mise en œuvre des activités dans le cadre réglementaire des pays.

Bien que l'on s'attende à ce que l'impact global des Projets financés par la FSOA soit positif, notamment sur le domaine de la conservation de la biodiversité, il ne faut pas négliger les risques potentiels en matière d'E&S et les effets négatifs. Les risques et impacts typiques prévus dans la grande majorité des Projets financés par la FSOA sont notamment les suivants :

- Localisation de Projets, dans les zones centrales de protection totale, au cœur des RBT ;
- Appropriation de terres ou restriction de l'accès aux ressources naturelles (impacts sur les moyens de subsistance) ;
- Habitats naturels et/ou la faune/flore ;
- Patrimoine culturel ;
- Santé et Sécurité au Travail (SST) des travailleurs pendant les activités de construction, et les chantiers HIMO ;
- Conditions de travail du personnel de sécurité lors des activités de surveillance des aires protégées (notamment les rangers) ;
- Incidents issus de conflits entre des groupes armés ;
- Accidents de circulation.

Impacts sur les conditions de travail lors des activités de construction, en particulier dans le cas de plusieurs niveaux d'entrepreneurs et de sous-traitants. Ces impacts peuvent comprendre, entre autres :

- Emploi de mineurs qui n'est pas conforme aux conventions fondamentales de l'OIT (travail des enfants) ;
- Rémunération non transparente ou non conforme aux exigences légales ;
- Harcèlement, intimidation et/ou exploitation de la main-d'œuvre ;
- Discriminations envers les travailleurs en raison de l'origine, du sexe, de l'âge, de l'appartenance ethnique ou de tout autre critère non lié à l'emploi ;

Impacts sur la Santé et la Sécurité des communautés dus à des :

- Incidents liés à l'utilisation de la force par des rangers armés ;
- Interactions avec les activités de tourisme ;
- Accidents liés au fonctionnement d'une clôture électrique dans le périmètre des aires protégées ;
- Accidents liés à la circulation et au trafic ; et
- Perturbations dues à l'exposition au bruit, aux vibrations, à la poussière, etc.

Catégorie A (risques élevés, non-éligibles au financement de la FSOA)

Les Projets seront classés dans la catégorie A, s'ils présentent des risques et des impacts négatifs importants et variés sur l'environnement et/ou sur les conditions sociales de la population touchée. Les impacts et les risques peuvent être très négatifs en raison de la nature complexe du projet, de son échelle, de la sensibilité du ou des sites du projet ou des impacts et des risques irréversibles ou sans précédent.

Les Projets classés en Catégorie A sont exclus du financement de la FSOA.

Les projets seront classés dans la catégorie A dans les cas suivants :

Périmètre des impacts :

- Les risques et impacts du Projet dépassant les limites de la RBT objet de la subvention ;
- Le Projet comporte des risques et impacts transfrontaliers significatifs ou sont concernés par des traités internationaux (tels que les conventions sur la réglementation internationale de la gestion des déchets ou les accords sur la protection de la biodiversité) ;
- Le projet comporte des risques environnementaux majeurs sur la conservation de la biodiversité, particulièrement la conservation des écosystèmes sensibles et les espèces menacées.

Risques sociaux :

- Le Projet comporte des activités qui nécessiteront une acquisition des terres et entraîneront la réinstallation physique involontaire des personnes /et des pertes de revenus permanents des communautés locales ;
- Le Projet entraîne une perte importante de moyens de subsistance des communautés locales (y compris les restrictions d'accès) ; ;
- Le Projet est susceptible d'entraîner des impacts négatifs importants et irréversibles sur les communautés riveraines et/ou sur leur patrimoine culturel ;
- Les activités du Projet comportent des risques élevés pour la santé ou la sécurité des populations et/ou liés à la violation des Droits de l'Homme.

Catégorie B+ (risque substantiel, éligible au financement de la FSOA avec un Avis de Non-Objection des Donateurs)

Les projets seront classés dans la catégorie B+ s'il s'agit d'un projet ayant un des risques et impacts d'ampleur substantielle sur l'environnement et le social..

Des exemples de projets de catégorie B+ incluent des projets qui peuvent entraîner la restriction d'accès à la ressource et/ou perte de revenus temporaires de divers habitants et/ou situés dans un environnement naturel faiblement valorisé.

Des exemples de projets où les activités consistent à la surveillance des aires protégées. Les projets catégorisés B+ sont essentiellement des projets liés à l'application de la Loi. Ce sont les projets qui comportent le plus de risque d'une réinstallation ou d'une perte de moyens de subsistance.

Les projets de catégorie B+ doivent inclure une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) selon les exigences réglementaires nationales et le respect du CES de la Banque Mondiale. Les termes de référence de l'évaluation E&S devront être partagés avec la FSOA, qui jugera également la qualité des rapports fournis et de la consultation publique.

Cette EIES doit comprendre un Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES).

Les projets de catégorie B+ doivent inclure un Plan d'Engagement de Parties Prenantes avec un Mécanisme de Gestion des Plaintes.

Catégorie B (risque modéré, éligible au financement de la FSOA)

Les projets seront classés dans la catégorie B (risque modéré) s'ils sont susceptibles d'avoir des risques et des impacts potentiellement négatifs modérés sur l'environnement et sur les conditions sociales des personnes concernées. Toutefois, les impacts et les risques peuvent généralement être atténués par des techniques avancées ou des solutions standard. En règle

générale, les incidences et les risques potentiels des projets de catégorie B sont limités à une zone locale, sont dans la plupart des cas réversibles et sont plus faciles à atténuer par des mesures appropriées.

Les projets de catégorie B pourront être soumis à des études d'évaluation environnementale et sociale selon les exigences réglementaires nationales. La qualité de l'évaluation E&S, si jugée nécessaire, devra suivre les guides et modèles des outils E&S fournis par la FSOA.

Les projets de catégorie B doivent inclure un Plan d'Engagement de Parties Prenantes avec un Mécanisme de Gestion des Plaintes.

L'application des normes internationales pour la sauvegarde E&S

La somme des différents risques et impacts est également importante pour évaluer l'acceptabilité des projets à financer. La FSOA utilise le cadre de sauvegarde E&S de la Banque Mondiale et suit les dispositions des **Normes Environnementales et Sociales (NES)**¹⁰.

Veuillez noter que les NES 1, 2 et 10 sont applicables à tous les Projets, indépendamment de son niveau de risque A, B ou B+, c'est-à-dire que les soumissionnaires sont exigés, au minimum, à :

- Avoir le personnel compétent et les moyens nécessaires pour gérer les risques E&S du Projet ;
- Entreprendre évaluations nécessaires pour identifier et gérer les risques / impacts environnementaux et sociaux des Projets selon les exigences réglementaires du Pays, particulièrement des consultations avec les parties prenantes affectées par le Projet et établir un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) ;
- Avoir des politiques, des plans et des moyens pour protéger ses travailleurs, notamment ceux qui sont vulnérables tels que les femmes, les personnes handicapées, les enfants (en âge de travailler) et les travailleurs migrants, ainsi que les travailleurs contractuels, partenaires, communautaires et les employés des fournisseurs principaux, le cas échéant ;
- Avoir un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) pour gérer les préoccupations et plaintes des parties affectées par le projet et faciliter le règlement des doléances. Le MGP sera proportionné aux risques et effets potentiels du projet, et prévoira des canaux de communication adaptés à toutes les parties prenantes du projet ;

Les projets n'étant pas en conformité aux exigences mentionnées ci-dessus seront refusés, sauf s'ils prévoient expressément une mise en conformité.

Veuillez noter que les NES 5 à 8 concernent la sauvegarde des aspects E&S spécifiques, auxquels il importe de porter une attention particulière. Si déclenchées, les projets seront susceptibles d'entraîner des risques plus complexes à atténuer/gérer.

- **De ce fait, si un Projet catégorisé B ou B+ déclenche 2 NES ou plus, entre la 5 et la 8, il sera d'office exclu du financement de la FSOA.**
- **De même, afin d'assurer la sauvegarde des risques sociaux issus des activités d'application de la loi (NES 4), la FSOA refusera tout projet de surveillance et application de la loi s'il déclenche également une des NES 5 à 8.**

Des exemples :

¹⁰ Le document est facilement accessible sur le lien <https://pubdocs.worldbank.org/en/936531525368193913/Environmental-Social-Framework-French2.pdf>

- Le Projet prévoit la construction d'une infrastructure qui entraîne la réinstallation ou la perte des moyens d'existence (NES 5) des communautés locales (NES 7), le Projet sera refusé.
- Le Projet prévoit l'utilisation de forces de sécurité pour les activités de surveillance et anti-braconnage qui a des impacts importants sur l'accès (et/ou l'utilisation) aux moyens de subsistance des communautés locales ou qui est susceptible de dégrader le patrimoine culturel.

Applicabilité des NES 1 à 10 dans le cadre des projets de la FSOA

NES de la BM	Application	Impacts et risques typiques	Evaluations, outils et plans de gestion potentiellement requis
<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 1 : Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Concerne la capacité des Bénéficiaires / opérateurs à gérer les risques E&S, les conditions de travail des employés, ainsi que la conformité aux réglementations nationales applicables ■ Les projets catégorisés B+, B et C pourront être retenus. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts/risques liés à la localisation des projets ■ impacts E&S résiduels ■ Risques opérationnels et/ou qui pourraient nuire à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan d’Engagement des Parties Prenantes (PEPP) ■ Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) ■ Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) ■ Etude d’Impact Environnemental et Sociale (EIES) ■ Evaluation Environnementale et/ou Sociale ciblée ■ Evaluation d’Impact sur les Droits Humains (EIDH)¹¹ ■ Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) ■ Code de pratique environnementale et sociale (ES COP) (activités de construction mineures)

¹¹ Guides et formulaires disponibles sur [Implementation of Human Rights Assessments Ext Sept 2020.pdf \(equator-principles.com\)](https://www.equator-principles.com/epp/implementation-of-human-rights-assessments-ext-sept-2020.pdf)

<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 2 : Emploi et conditions de travail ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Norme relative aux conditions de travail et aux relations entre employeurs et travailleurs, y compris les sous-traitants 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts sur la Santé et la Sécurité au Travail (SST) des travailleurs pendant les activités de construction ; ■ Impacts sur les conditions de travail du personnel de sécurité lors des activités de surveillance des aires protégées (notamment les rangers) Accidents liés à la circulation. ■ Impacts sur les conditions de travail pendant les activités de construction, en particulier en cas de coactivité de plusieurs entrepreneurs et de sous-traitants. Ces impacts peuvent comprendre, entre autres : <ul style="list-style-type: none"> - impacts de santé/sécurité liés au travail des mineurs (travail des enfants) ; - Conflit lié à la rémunération non transparente ou non conforme aux exigences légales ; - Harcèlement, intimidation et/ou exploitation de la main-d'œuvre ; et 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de préparation et réponse aux situations d'urgence ■ Plan de sécurité et santé au travail ■ Mécanisme de Règlement de Grievs des travailleurs
---	--	--	--

NES de la BM	Application	Impacts et risques typiques	Evaluations, outils et plans de gestion potentiellement requis
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts liés aux discriminations envers les travailleurs en raison de l'origine, du sexe, de l'âge, de l'appartenance ethnique ou de tout autre critère non lié à l'emploi. 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 3 : Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Applicable aux projets utilisateurs des ressources naturelles, notamment pour des travaux de construction, entretien ou réhabilitation d'infrastructures. ■ Applicable aux projets d'aménagement et d'infrastructures qui utilisent des ressources en phase d'opération et démantèlement 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts sur l'environnement naturel (émission de polluants, bruit, sources de contamination, épuisement de ressources naturelles, etc.), notamment pour les activités de réhabilitation et construction 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de gestion des ressources en eau ■ Plan de gestion des émissions ■ Plan de gestion de déchets ■ Plan de gestion des effluents

<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 4 : Santé et sécurité des populations ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Applicable aux projets susceptibles d'interagir avec les communautés locales, dont les impacts négatifs affectent la santé, la sûreté, la sécurité et le cadre de vie des communautés. ■ Applicable aux projets majeurs de surveillance et application de la loi. Ce type de projet sera soumis à une évaluation d'impact sur les droits humains (EIDH) liés à la sécurité devant prévoir la mise en œuvre des mesures de sauvegarde des droits humains et de la sécurité des agents et communautés (Plan de Gestion de la Sécurité – PGS)¹² 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts sur la Santé et la Sécurité des communautés dus à des : <ul style="list-style-type: none"> - Incidents liés à l'utilisation de la force par des rangers armés ; - Interactions avec les activités de tourisme ; - Accidents liés au fonctionnement d'une clôture électrique dans le périmètre des aires protégées ; et - Accidents sur les axes routiers ■ Impacts sur la communauté pendant les activités de construction, notamment liés aux: <ul style="list-style-type: none"> - Accidents sur des chantiers ouverts dont l'accès par la communauté n'est pas correctement contrôlé ; - Accidents liés à la circulation et au trafic ; et - Perturbations dues à l'exposition au bruit, 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mécanisme de Gestion des Plaintes ■ Code de Conduite des Rangers ■ Engagement aux principes volontaires de la sécurité et les droits de l'homme ■ Plan de Gestion de la Sécurité (y compris des formations) ■ Plan de Préparation et réponse aux situations d'urgence
---	--	---	---

NES de la BM	Application	Impacts et risques typiques	Evaluations, outils et plans de gestion potentiellement requis
		aux vibrations, à la poussière, etc.	
<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 5 : Acquisition de terres, restrictions à l'utilisation de terres et réinstallation involontaire ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Les NES 5 à 8 concernent la sauvegarde des aspects E&S de forte sensibilité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts sur l'appropriation des terres ou la restriction de l'accès aux ressources naturelles (menaces sur les moyens de subsistance) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cadre fonctionnel (<i>en cas de restriction d'accès</i>) ■ Plan de rétablissement des moyens de subsistance (<i>en cas de réinstallation économique</i>) ■ Plan d'action de réinstallation (<i>en cas de réinstallation physique</i>)
<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 6 : Préservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles biologiques ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Les NES 5 à 8 nécessitent des évaluations environnementales et sociales. Le périmètre de ces études E&S ne sera déterminé qu'au cas par cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts sur les habitats naturels et/ou la faune/flore ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan d'Action sur la Biodiversité (PAB)
<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 7 : Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si un projet B+ affecte négativement deux ou plus des NES 5 à 8 il sera refusé. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts sur les communautés locales 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan d'Engagement des Parties Prenantes avec un processus de consentement libre, préalable et informé (FPIC)

¹² Guides et formulaires disponibles sur [ESF-Good-Practice-Notes-on-Security-Personnel-french.pdf \(worldbank.org\)](#) et [p_handbook_SecurityForces_2017_French.pdf \(ifc.org\)](#)

NES de la BM	Application	Impacts et risques typiques	Evaluations, outils et plans de gestion potentiellement requis
<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 8 : Patrimoine culturel ; 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts sur le patrimoine culturel ; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PGES, inclut la procédure de découverte fortuites ¹³
<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 9 : Intermédiaires financiers (applicable à la FSOA seulement); et 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cette NES n'est pas applicable aux soumissionnaires 	<ul style="list-style-type: none"> ■ N/A 	<ul style="list-style-type: none"> ■ N/A
<ul style="list-style-type: none"> ■ NES 10 : Mobilisation des parties prenantes et information. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Applicable à tous les projets, indépendamment de la catégorie de risque E&S. ■ Si le bénéficiaire/opérateur est un gestionnaire d'AP, un mécanisme de gestion de plaintes devra être obligatoirement développé afin d'être éligible au financement de la FSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impacts dus à la localisation des projets ■ Gestion incorrecte ou insuffisante des risques et impacts E&S ■ Risques opérationnels et/ou qui pourraient nuire à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) ■ Mécanisme de Gestion des Plaintes

¹³ Mesures à prendre (par exemple, arrêter la construction, informer les autorités) en cas de découverte d'un patrimoine culturel jusqu'alors inconnu, par exemple des découvertes/sites archéologiques.

Annexe 4 : Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale des bénéficiaires et/ou opérateurs

Intitulé de l'offre ou de la proposition _____ (le "**Marché**")

A : _____ (le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (AFD) ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1. Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2. Avoir fait l'objet :
 - a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

- 2.3. Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4. Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5. N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6. Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - 2.7. Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1. Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
 - 3.2. Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.3. Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.4. Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.5. Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :

- a. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - b. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 6.1. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.2. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.3. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 6.4. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
 - 6.5. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

- 6.6. Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7. Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de : _____

Signature : _____

En date du : _____

Annexe 5 : Formulaire de catégorisation E&S préliminaire

A compléter par le soumissionnaire - Joindre toute documentation E&S existante au dossier.

Compléter le formulaire à partir de la documentation E&S existante. L'Annexe 3 fournit les critères pour établir la catégorie appropriée et la liste des NES internationales, retenues.

Type de projet financé (axes d'intervention)	Veillez préciser les risques E&S potentiels	Préciser les NES concernées	Catégorie proposée (B+, B ou C) et son explication	Autorisations, études / évaluations et plans de gestion proposés – existants, en cours ou à préparer (à préciser)
La surveillance et le contrôle des usages des ressources naturelles dans les Réserves de Biosphère (Patrouilles pédestres ou fluviales de rangers, surveillance aérienne...);				
La promotion des dispositifs de cogestion avec les communautés riveraines, et/ou de gouvernance environnementale partagée des sites de savanes sous protection ou gestion durable;				
L'appui au développement des moyens de subsistance pour les populations résidentes dans ou à proximité des Réserves de Biosphère, d'une manière compatible avec les objectifs de protection de ces sites;				
L'entretien, la réhabilitation et/ou la rénovation d'infrastructures dans les Parcs Nationaux (Base opérationnelle, poste de surveillance, pistes, mares, salines...);				
L'amélioration de la connaissance sur la biodiversité et le suivi écologique (inventaires, collaring, cameras trap, systèmes de veille et d'alerte précoce, Conseils scientifiques) dans le complexe WAP, lorsqu'elle contribue à la conservation et la gestion durable des Réserves de Biosphère;				
L'éducation et la sensibilisation liées à la conservation et à la valorisation de la biodiversité des savanes ouest-africaines, et des changements climatiques;				
Le renforcement des capacités scientifiques, techniques et managériales des Administrations étatiques chargées des Aires Protégées.				

Annexe 6 : Modèle de Planification Opérationnelle de projet soumis

Planification Opérationnelle

(Logo du demandeur)

(Nom du demandeur)

(Adresse et coordonnées du demandeur)

(Année ou période)

(Nom du projet)	
Objectif(s)	
Indicateurs	1. 2. 3. 4. 5.

Version du : (date)

Nos	Produits et Activités	Résultats intermédiaires / Indicateurs - (années) (Si projet pluriannuel, planification trimestrielle)	Sources de vérification	Calendrier de réalisation												Resp.	PTF Associé(s)	Consult. En H/M		Matériel	Budget (Euros) (Monnaie)	Observations
				(Années)														Int.	Nat.			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
BUDGET TOTAL																						
P.1		▪																		Σ P.1		
1.1	<input type="checkbox"/>	▪																				
1.2	<input type="checkbox"/>	▪																				
1.3	<input type="checkbox"/>	▪																				
.....	<input type="checkbox"/>	▪																				
P.2		▪																		Σ P.2		
2.1	<input type="checkbox"/>	▪																				
2.2	<input type="checkbox"/>	▪																				
2.3	<input type="checkbox"/>	▪																				

N ^{os}	Produits et Activités	Résultats intermédiaires / Indicateurs - (années) (Si projet pluriannuel, planification trimestrielle)	Sources de vérification	Calendrier de réalisation												Resp.	PTF Associé(s)	Consult. En H/M		Matériel	Budget (Euros) (Monnaie)	Observations
				(Années)														Int.	Nat.			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
2.4	<input type="checkbox"/>	▪																				
.....	<input type="checkbox"/>	▪																				
.....	<input type="checkbox"/>	▪																				
.....	<input type="checkbox"/>	▪																				
P.3		▪																	Σ P.3			
3.1	<input type="checkbox"/>	▪																				
3.2	<input type="checkbox"/>	▪																				
3.3	<input type="checkbox"/>	▪																				
3.4	<input type="checkbox"/>	▪																				
3.5	<input type="checkbox"/>	▪																				
P.4		▪																	Σ P.4			
4.1	<input type="checkbox"/>	▪																				
4.2	<input type="checkbox"/>	▪																				
4.3	<input type="checkbox"/>	▪																				
4.4	<input type="checkbox"/>	▪																				
4.5	<input type="checkbox"/>	▪																				
4.6	<input type="checkbox"/>	▪																				
4.7	<input type="checkbox"/>	▪																				
4.8	<input type="checkbox"/>	▪																				
4.9	<input type="checkbox"/>	▪																				

Annexe 7 : Modèle de Convention de Subvention
Convention de Subvention
- version standard -

N° de la convention :

Projet :

Pays :

Site :

[La FSOA]

représentée par

ci-après dénommé(e) « la FSOA »

et le/la

représenté(e) par

ci-après dénommé(e) « l'Opérateur »

Préambule

Vu,

Considérant,

Les parties signataires s'accordent sur la présente convention en vue de l'octroi, pour la période allant du Au¹⁴, d'une subvention de la FSOA.

1. Activités prévues à subventionner

1.1 Cette subvention est exclusivement destinée à.....¹⁵ :

1.2 Les activités subventionnées seront exécutées suivant un plan opérationnel et une matrice de suivi des impacts environnementaux et sociaux annexés à la présente convention. Il est entendu que les activités n'auront pas d'impacts négatifs évidents du point de vue environnemental et social.

2. Montant et utilisation de la subvention

2.1 La FSOA alloue une subvention d'un montant maximal concurrence de FCFA (en toutes lettres : FCFA)

¹⁴ Inscrire la durée de la convention.

¹⁵ Indiquer le but d'utilisation correspondant ou mentionner les activités prévues.

2.2 Tout reliquat éventuel sera gardé par la FSOA. Les coûts supplémentaires seront à la charge de l'Opérateur.

2.3 Lors de la mise en œuvre de l'opération spécifiée au point 1, l'Opérateur se fera conseiller par / confiera la Maîtrise d'œuvre des activités à / déléguera la Maîtrise d'ouvrage à /¹⁶ et il se conformera à ces mandats confiés à tiers.

3. Modalités de versement de la subvention

3.1 La subvention ne pourra être versée que si l'Opérateur remplit les conditions préalables suivantes :

- Présentation de¹⁷
- Exécution des prestations de contrepartie de l'Opérateur :.....¹⁸

Possibilité 1 (procédure avec versement d'avance) pour le point 3.2 :

3.2 La subvention sera versée par tranches, à partir du¹⁹ et tous les²⁰, en fonction des besoins mensuels (au maximum trimestriels).

Un premier paiement sera effectué lorsque les conditions préalables seront livrées et que le bénéficiaire aura exécuté ses prestations de contrepartie, sur la base d'un plan de travail et d'un budget trimestriels présentés par l'Opérateur.

Si 80 % des fonds précédemment alloués ont déjà fait l'objet d'un décompte avant la date suivante de versement prévue, l'avance suivante peut être appelée. L'appel d'avance doit être effectué par écrit.

Ajouter en option :

Une partie de la subvention d'un montant maximal de FCFA sera versée le²¹ par voie de paiement direct à²² sur présentation d'un appel de retrait de fonds, accompagné de la facture correspondante et des documents afférents.

Possibilité 2 (procédure de remboursement) pour le point 3.2 :

3.2 La subvention sera versée par tranches, à partir du²³ et tous les²⁴ en remboursement des montants figurant dans le décompte.

Possibilité 3 (procédure de paiement direct) pour le point 3.2 :

3.2 La subvention sera versée le²⁵ par voie de paiement direct à²⁶ sur présentation d'un appel de retrait de fonds, accompagné de la facture correspondante et des documents afférents.

3.3 L'Opérateur veillera à ce que les personnes chargées par ses soins de la préparation et de l'exécution de l'opération spécifiée au point 1 ainsi que de l'attribution des marchés pour

¹⁶ Indiquer la mention correspondante : représentant/e ou expert de la société d'études et de conseil mandatés.

¹⁷ Indiquer la/les mentions requise(s) : description détaillée des documents exigés, devis des coûts, offres, etc.

¹⁸ Indiquer les prestations requises, p. ex. mise à disposition de terrain, de personnel, de matériel, etc. Les prestations de contrepartie proprement dites ne peuvent pas être subventionnées !

¹⁹ Inscrire la date correspondante.

²⁰ Inscrire la date / l'échéance correspondante.

²¹ Inscrire la date correspondante.

²² Indiquer la/les mentions requise(s) : fournisseur, entreprise, propriétaire du bâtiment, etc.

²³ Inscrire la date correspondante.

²⁴ Inscrire la date / l'échéance correspondante.

²⁵ Inscrire la date correspondante.

²⁶ Indiquer la/les mentions requise(s) : fournisseur, entreprise, propriétaire du bâtiment, etc.

les fournitures et prestations à financer n'exigent, n'acceptent, n'effectuent, n'accordent, ne promettent ou ne se fassent promettre aucun paiement illicite ou autre avantage en liaison avec les tâches précitées.

3.4 Après réception de chaque paiement au titre de la subvention, l'Opérateur établira à l'intention du Donneur un accusé de réception émargé en bonne et due forme et indiquant le but d'utilisation du montant. En cas de virements, l'Opérateur joindra au décompte le justificatif attestant la réception des fonds (relevé de compte).

4. Procédure de décompte et compte rendu

4.1 L'Opérateur remettra avec les justificatifs indiqués ci-dessous la liste des dépenses, après l'avoir remplie et signée.

4.2 L'Opérateur doit fournir la preuve de la bonne utilisation des fonds. À cette fin, l'Opérateur remettra au Donneur, dans un délai de²⁷ semaines après la date de chaque versement, les copies des factures commerciales dûment vérifiées et visées par lui, et/ou de tout autre justificatif des prestations, paiements et créances, vérifié et visé par lui.

4.3 En cas de versement comptant en devises, l'Opérateur remettra au Donneur les originaux des justificatifs de change.

4.4 L'Opérateur fournit par écrit un rapport succinct retraçant le déroulement et les résultats de l'opération subventionnée, qui est à remettre d'ici à quatre semaines après la fin de l'opération au Donneur. Ce rapport doit comporter une liste de toutes les recettes et dépenses.

4.5 L'Opérateur s'engage à fournir un audit annuel indépendant des comptes relatifs à la subvention.

5. Procédure d'attribution des marchés

Lors de l'attribution de marchés de fournitures et de prestations devant être financées par la subvention, l'Opérateur observera les directives en vigueur en/à/au ainsi que les dispositions figurant en Annexe (Manuel de Procédures Administratives et Comptables de la FSOA, concernant les procédures de passation des marchés de fournitures, de prestations intellectuelles et de travaux), qui font partie intégrante de la présente convention. Les documents qui y sont mentionnés sont à remettre avec les justificatifs correspondants. Tout achat doit être effectué en concertation étroite avec le Donneur.

Les Contrats entre l'Opérateur et ses entrepreneurs pour les prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d'installations, de fournitures et de services divers doivent comporter des clauses et conditions appropriées avec une répartition équitable des risques entre les parties contractuelles et doivent respecter les dispositions contractuelles internationalement reconnues et acceptées.

6. Conformité environnementale, sociale et en matière de santé et de sécurité

6.1 L'Opérateur conduira à tout moment ses activités et opérations dans le respect de toutes les lois et réglementations nationales applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité du travail ainsi qu'en matière sociale en République du Bénin. Il sera responsable de la préparation et de l'exécution des activités, ainsi que de l'exploitation des infrastructures en conformité avec les normes environnementales et sociales (NES) de la

²⁷ Indiquer un délai raisonnable, au maximum 3 mois.

Banque Mondiale et les Directives Environnementales, Sanitaires et Sécuritaires (ESS) générales et sectorielles du Groupe de la Banque Mondiale.

6.2 L'Opérateur élaborera (ou respectera celui qui est en cours) un Cadre de Gestion Environnemental et Social (« CGES ») adapté à la nature de ses activités et aux risques qui y sont associés, en conformité avec les Normes environnementales et sociales (NES). Tout nouveau CGES doit être jugé satisfaisant par la FSOA avant sa mise en œuvre.

6.3 L'Opérateur désigne à compter de la signature de la présente Convention un agent chargé de la conformité environnementale et sociale, convenablement formé, responsable de la mise en œuvre au quotidien du CGES. L'Opérateur informe la FSOA en cas de changement de responsable.

6.4 Les Projets Catégorie A ne seront pas acceptés.

6.5 Au cas où l'Opérateur mènerait des activités évaluées de catégories B et B+ dans le cadre de la présente subvention, ces dernières pourront nécessiter une Note Environnementale (NE) ou une Etude d'Impact Environnemental et Social (« EIES »). Les dispositions applicables ici sont celles prévues dans par la législation nationale en République du Bénin, et proportionnée aux risques potentiels et aux impacts des activités subventionnées et répondant aux NES N°1 à 10 de la Banque Mondiale. En plus, il est nécessaire qu'au moins un résumé exécutif des principales conclusions environnementales et sociales et des mesures d'atténuation, y compris le processus d'engagement des parties prenantes, soit rendu public dans la région du Parc National du W-Bénin d'une manière accessible et culturellement appropriée pour un temps adéquat afin de permettre aux parties affectées par les activités, d'exprimer leurs inquiétudes et suggestions. L'Opérateur vérifiera régulièrement la catégorisation environnementale et sociale initiale des activités subventionnées et informera immédiatement la FSOA si les activités présentent un impact négatif ou un risque potentiel ainsi que sur les mesures requises pour les atténuer ou les enrayer. Les activités de catégories B et B+ sont à soumettre à la FSOA pour confirmation préalable de sa non-objection.

6.6 L'Opérateur ne mènera, avec la subvention de la FSOA, aucune des activités prohibées par la liste de la KfW aux annexes 2 et 3 de la Directive Développement Durable (<https://www.kfw.de/PDF/Download-Center/Konzernthemen/Nachhaltigkeit/Ausschlussliste-FR.pdf>) et/ou par la liste d'exclusion de l'AFD, [liste-exclusion-groupe-afd.pdf](#).

6.7 L'Opérateur se conformera aux Conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (« OIT »).

6.8 L'Opérateur s'assurera que les normes de sécurité professionnelles et de santé publique soient conformes aux règlements nationaux et au standard de bonnes pratiques internationales et soient respectés par les entreprises de construction, les fournisseurs, les sous-traitants et tous les prestataires.

6.9 L'Opérateur établira et mettra en œuvre un système de plaintes et de gestion des griefs satisfaisant pour la FSOA qui sera accessible au grand public et en particulier aux personnes affectées par les activités à mener par l'Opérateur.

6.10 L'Opérateur fournira une Déclaration d'Intégrité dûment signée (Cf. modèle en annexe), qui reprend les critères et exigences énoncés, dans le cadre de ses Préqualification, Appel à Manifestations d'Intérêt, Avis d'Appel d'Offres (International ou National), Demande de Propositions ou de Cotations, ainsi que pour ses procédures de Gré à Gré.

6.11 L'Opérateur devra fournir, à la FSOA, les détails (selon le canevas en Annexe), dans les 3 jours ouvrables suivant la survenance de tout :

- Incident de nature environnementale, lié à la santé et à la sécurité au travail ou à la santé et sécurité publiques (explosion, déversement, accident de travail entraînant la mort, des blessures graves ou multiples, une contamination importante de l'environnement, accidents impliquant le public/les communautés locales entraînant la mort, des blessures graves ou multiples, faits de harcèlement sexuel et de violence sexuelle impliquant des employés du Bénéficiaire) ;
- Incident de nature sociale (y compris, sans s'y limiter, toute grève du travail ou tout conflit de travail violent ou différend avec les communautés locales) ;
- Autre incident de nature environnementale survenant sur ou à proximité d'un site, d'une installation, d'un équipement ou d'une installation du Parc National et qui a ou est raisonnablement susceptible d'avoir un impact potentiel négatif sur l'environnement, la santé, et la sécurité, ou le contexte social et culturel ;
- Evènement susceptible de susciter (i) une attention substantiellement défavorable de tiers, ou (ii) des rapports défavorables importants dans les médias/la presse ;
- Action des autorités compétentes menant à un arrêt partiel ou complet des activités du bénéficiaire.

L'Opérateur informera la FSOA de toute mesure qu'il se propose de prendre pour remédier aux effets de ces événements. Il devra en plus tenir la FSOA informée des progrès accomplis du fait de ces mesures correctives.

7. Liste des sanctions

7.1 « Liste de sanctions » désigne toute liste de personnes, groupes ou entités désignés spécialement et faisant l'objet de Sanctions telle qu'elle a été publiée par le Conseil de sécurité des Nations Unies, l'Union européenne, la République fédérale d'Allemagne, la République française et/ou la CEDEAO... pour toute pratique coercitive, collusoire, frauduleuse, obstructionniste ou de corruption considérée comme contraire aux droits applicables et qui a, ou pourrait avoir, un effet juridique ou sur la réputation concernant la présente Convention, et sur l'Opérateur et la FSOA.

7.2 L'Opérateur s'engage à soumettre à la FSOA dans les plus brefs délais tous les renseignements de type « Know your customer » le concernant lui-même et tout associé (directe ou indirecte), tel que la FSOA pourrait demander. Il fournira à la demande de la FSOA tous les renseignements et documents pertinents pour la mise en œuvre de la présente Convention, concernant ses opérateurs, prestataires, fournisseurs, et éventuels sous-traitants, requis par la FSOA pour satisfaire à son obligation de prévenir toute Pratique passible de sanctions, opération de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme ainsi que pour le suivi continu de ses relations avec l'Opérateur aux fins précitées.

7.3 L'Opérateur informera la FSOA dans les plus brefs délais et de son propre chef, dès lors qu'une éventuelle Pratique passible de sanctions, opération de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme entreprise par un quelconque membre de son personnel, de ses organes de direction ou de gouvernance, serait portée à sa connaissance ou éveillerait sa suspicion. Il en fera de même pour tout événement à la suite duquel un de ses membres ou interlocuteurs serait inscrit sur une des Listes de sanctions.

7.4 Au regard du droit international, l'Opérateur garantit qu'à sa connaissance, ni ses fonds propres, ni les fonds investis dans les Réserves de Biosphère Transfrontalières du Complexe WAP ne sont d'origine illicite, qu'aucun de ses opérateurs, prestataires, fournisseurs, et éventuels sous-traitants, n'a commis ou n'exerce une Pratique passible de sanctions, une opération de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, et qu'il n'a pas établi de relation commerciale avec des ressortissants spécialement désignés, des personnes ou entités bloquées et qui figurent sur une quelconque Liste de sanctions.

7.5 L'Opérateur s'engage à respecter pleinement les normes internationales de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme conformément aux recommandations du Groupe d'action financière (GAFi), à s'assurer que ses activités ne donneront lieu à aucune pratique passible de sanctions, et à ne pas établir de relation commerciale avec des ressortissants spécialement désignés, des personnes ou entités bloquées et qui figurent sur une quelconque Liste de sanctions.

8. Force majeure

8.1 « Force majeure » désigne tout événement inévitable empêchant une partie à la présente Convention de s'acquitter pleinement de ses obligations contractuelles, tel qu'une catastrophe naturelle, prise d'otage, guerre, révolution, terrorisme ou sabotage, qui, selon l'appréciation et l'expérience humaine, n'aurait pu être prévu ou évité ou surmonté en mettant en œuvre des moyens économiques raisonnables même en faisant preuve de la plus grande prudence et diligence pouvant être raisonnablement attendues au regard des circonstances et qui ne peut être accepté du fait de sa récurrence. Dans la mesure où un événement est imputable à une partie à la présente Convention, celui-ci ne constitue pas un cas de Force majeure.

8.2 En cas de Force majeure, les obligations contractuelles, dans la mesure où elles sont affectées par un tel événement, seront suspendues pendant la durée de l'impossibilité d'exécution pour cause de Force majeure, à condition qu'une des parties notifie l'évènement de Force majeure à l'autre partie dans les deux semaines de sa survenance. L'Opérateur ne pourra être tenu responsable des dommages survenant pendant cette période.

8.2 En cas de Force majeure, l'Opérateur aura droit à une prolongation du Contrat correspondant au retard survenu pour cause de Force majeure. Si l'exécution de la Convention s'avère définitivement impossible pour cause de Force majeure, ou si la durée de l'évènement de Force majeure excède 180 jours, chacune des parties pourra résilier la présente Convention.

8.3 En cas de suspension ou de résiliation de la Convention pour cause de Force majeure, les dépenses exécutées jusqu'à la survenance d'un cas de Force majeure (sur présentation de justificatifs) pourront être remboursées par la FSOA.

9. Remboursement de la subvention

Au cas où l'Opérateur ne fournirait pas, dans un délai de semaines/mois²⁸ après réception de la subvention, la preuve de la bonne utilisation des fonds pour les fournitures/l'opération mentionnée(s) au point 1.2 ou ne remplirait pas l'une de ses obligations contractuelles, le Donneur sera en droit d'exiger le remboursement immédiat des montants déjà versés.

10. Inspection du projet

L'Opérateur autorisera le Donneur et ses mandataires à suivre l'ensemble des réalisations du projet et à consulter à tout moment les livres comptables et documents concernant les opérations subventionnées, leur facilitera l'inspection du matériel acheté ou des résultats des travaux et leur communiquera tous les renseignements demandés.

11. Protection des parties

²⁸ Indiquer un délai raisonnable, mais 3 mois maximum.

L'Opérateur exécute cette convention en ayant reçu les autorisations nécessaires, souscrit les assurances suffisantes pouvant couvrir ses activités et déclare qu'il assumerait seul les risques qui pourraient en découler.

La FSOA n'est pas responsable pour les pertes, dommages, créances et autres engagements qui seraient le résultat des activités du bénéficiaire.

12. Dispositions finales

La présente convention est conclue par écrit. L'Opérateur en reçoit un exemplaire. Toute modification et toute clause annexe à cette convention exigent, pour prendre effet, la forme écrite.

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les deux parties. Elle prend fin, une fois accomplis les engagements réciproques stipulés ci-dessus et dans les annexes.

Toutes dispositions de la convention qui ne seraient pas valables individuellement ne frappent pas de nullité la validité de la convention dans son ensemble.

La présente convention est soumise aux lois et règlements de l'UEMOA. En cas de difficulté sur son interprétation ou son exécution, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Donneur peut bloquer le décaissement de la tranche financière suivante.

13. Adresses

Au titre de la présente Subvention, toutes correspondances seront adressées aux personnes suivantes.....

Fait en deux (2) exemplaires, dont un pour l'Opérateur et un pour la FSOA.

....., le

Pour la FSOA

Pour l'Opérateur

(Signature)

(Signature)

(Signature)

Annexe 1 : Demande de financement à la FSOA ou réponse à l'appel à projet

Annexe 2 : Plan d'opération 20.. pour la requête

Annexe 3 : Formulaire de catégorisation E&S préliminaire

Annexe 4 : Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

Annexe 5 : Modèle de déclaration et compte-rendu d'incident

Annexe 6 : Modèle de décompte des subventions – Liste des dépenses

Annexe 7 : Listes des données quantitatives et qualitatives à compiler semestriellement (30 juin) et annuellement (A fournir pour le système de suivi-évaluation de la FSOA)

Annexe 8 : Modèle de notification d'incident

Nom du projet, activités, pays	
Nom de l'organisme d'exécution du projet	
Nom de l'entrepreneur et des sous-traitants	
Nom, position / qualité et entreprise de la ou des principales personnes impliquées dans l'incident ou à l'origine de celui-ci	
Nom et fonction de la personne en charge de l'opération en cours lors de l'accident/incident	
Détails sur l'accident/ l'incident	
Date et heure de l'incident	
Lieu de l'incident	
Type d'incident	
Gravité de l'incident	<input type="checkbox"/> Accident ayant entraîné un dégât humain ou matériel sévère <input type="checkbox"/> Incident sans conséquence grave <input type="checkbox"/> Incident bénin <input type="checkbox"/> Observation de faits
Description détaillée de l'incident (joindre des photos si nécessaire)	<i>Décrivez en détail ce qui s'est passé de manière chronologique et factuelle. Qui était impliqué? Quelles activités ont été effectuées? Dans quelles circonstances extérieures l'incident s'est-il produit? Quelle était la raison de l'incident? Etc.</i>
Nom et fonction de la ou les victimes (s'il y a lieu)	
Décrire les victimes et les dommages	<i>Décès (y compris le nombre de personnes décédées et la distinction entre les décès d'employés / entrepreneurs et de membres du public). Nombre de blessés (mentionnez les hospitalisations / perte de membre). Perte / endommagement des installations de l'entreprise ou de l'environnement d'exploitation. Dommages environnementaux (pollution de l'eau, par exemple).</i>

Décrivez la réponse immédiate	<i>Quelle activité immédiate a été menée ? Par exemple. Travaux de construction interrompus, premiers soins prodigués, blessé transporté à l'hôpital.</i>
Décrivez la réponse à long terme	<i>Décrivez les mesures et activités à long terme pour éviter que cet incident ne se reproduise. Décrivez les enquêtes ultérieures, le cas échéant. Décrivez comment les leçons apprises seront partagées entre les employés.</i>

Approbation du rapport d'incident

	Poste	Nom	Date
Préparé par			
Approuvé par			

Annexe 9 : Procédures de passation des marchés de fournitures, de prestations et de travaux, dans le cadre des Conventions de Subvention

Le tableau ci-dessous indique les seuils déclenchant chacune des procédures. Ces seuils sont librement inspirés du Décret N°2020-599 du 23 décembre 2020 fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense et de contrôle des marchés publics en République du Bénin, après en avoir analysée la cohérence avec le Décret N°2017-0049/PRES/PM/MINEFID (Burkina Faso) du 1^{er} février 2017, ainsi qu'avec l'Arrêté N°0018/PM/ARCOP du 18 janvier 2023 du Premier Ministre nigérien.

Montant du marché hors taxe	Type de procédures	Documentation de l'attribution
FOURNITURES (biens et matériels) ou SERVICES		
moins de 2.000.000 FCFA	Entente directe Mise en concurrence laissée à l'appréciation du Directeur Exécutif Les achats peuvent s'effectuer sur simple facture de trois fournisseurs ou prestataires de service	pas d'appel d'offres écrit nécessaire En cas d'offres obtenues par téléphone, rédiger une note à verser au dossier consigner la décision d'attribution dans le dossier
de 2.000.000 FCFA à moins de 10.000.000 FCFA	Demande de cotation (sollicitation de prix) réaliser une procédure de consultation restreinte auprès d'au moins trois fournisseurs dans un délai de réception de 5 jours ouvrables. La publication et les "pièces administratives obligatoires" ne sont pas nécessaires	Trois pro formas sont obligatoires pour l'analyse et la décision consigner la décision d'attribution dans le dossier
de 10.000.000 FCFA à moins de 70.000.000 FCFA	Demande de renseignements et de prix (sollicitation de prix) réaliser une procédure de passation de marché avec un délai de réception de 10 jours ouvrables, avec exigence des "pièces administratives obligatoires". publication de l'avis d'appel public à candidature de marché, ainsi que de l'avis d'attribution. mise en place d'un comité de passation des marchés (ouverture publique de plis, analyse et attribution)	utiliser les documents types correspondants en cas de relance après un premier appel soldé par une insuffisance d'offre, une seule suffit au second tour pour l'analyse et la décision consigner la décision d'attribution dans le dossier : PV de la commission interne des marchés
à partir de 70.000.000 FCFA	Passation de marché public réaliser une procédure d'appel d'offres conformément aux dispositions du code de passation des marchés en vigueur et obtenir au moins trois offres écrites détaillées. conclure un contrat écrit	utiliser les documents types correspondants consigner la décision d'attribution dans le dossier : PV de la commission interne des marchés

Montant du marché hors taxe	Type de procédures	Documentation de l'attribution
PRESTATIONS INTELLECTUELLES (prestations d'études et de Conseil)		
moins de 2.000.000 FCFA	Entente directe mise en concurrence laissée à l'appréciation du Directeur Exécutif Les prestations peuvent s'effectuer sur simple devis de trois bureaux d'études ou de consultants individuels	pas d'appel d'offres écrit nécessaire en cas d'offres obtenues par téléphone, rédiger une note à verser au dossier
de 2.000.000 FCFA à moins de 10.000.000 FCFA	Demande de cotation (sollicitation de prix) réaliser une procédure de consultation restreinte auprès d'au moins trois prestataires (bureaux d'études ou de consultants individuels) dans un délai de réception de 5 jours ouvrables. La publication et les "pièces administratives obligatoires" ne sont pas nécessaires il est possible, pour des raisons argumentées d'efficacité économique et technique de ne pas procéder à une mise en concurrence conclusion d'un contrat écrit	utiliser les documents types correspondants en cas de relance après un premier appel soldé par une insuffisance d'offre, une seule suffit au second tour pour l'analyse et la décision procédure de dérogation pour une sélection par entente directe consigner la décision d'attribution dans le dossier
de 10.000.000 FCFA à moins de : 20.000.000 FCFA pour un Consultant individuel ou 50.000.000 FCFA pour un Bureau d'études	Demande de renseignements et de prix (sollicitation de prix) réaliser une procédure de passation de marché avec un délai de réception de 10 jours ouvrables, avec exigence des "pièces administratives obligatoires". publication de l'avis d'appel public à candidature de marché, ainsi que de l'avis d'attribution. mise en place d'un comité de passation des marchés (ouverture publique de plis, analyse et attribution) conclusion d'un contrat écrit	utiliser les documents types correspondants consigner la décision d'attribution dans le dossier : PV de la commission interne des marchés
A partir de : 20.000.000 FCFA pour un Consultant individuel ou 50.000.000 FCFA pour un Bureau d'études	Passation de marché public réaliser une procédure d'Appel à Manifestations d'Intérêt pour l'établissement d'une liste restreinte de 4 à 6 prestataires, puis demande de propositions aux présélectionnés, ouverture et évaluation des propositions, négociations techniques conclusion d'un contrat écrit	utiliser les documents types correspondants consigner la décision d'attribution dans le dossier : PV de la commission interne des marchés

Montant du marché hors taxe	Type de procédures	Documentation de l'attribution
TRAVAUX		
moins de 2.000.000 FCFA	Entente directe Mise en concurrence laissée à l'appréciation du Directeur Exécutif Les travaux peuvent se réaliser sur simple facture de trois entreprises	pas d'appel d'offres écrit nécessaire En cas d'offres obtenues par téléphone, rédiger une note à verser au dossier consigner la décision d'attribution dans le dossier
de 2.000.000 FCFA à moins de 10.000.000 FCFA	Demande de cotation (solicitation de prix) réaliser une procédure de consultation restreinte auprès d'au moins trois entreprises dans un délai de réception de 5 jours ouvrables. La publication et les "pièces administratives obligatoires" ne sont pas nécessaires il est possible, pour des raisons argumentées d'efficacité économique et technique de ne pas procéder à une mise en concurrence conclusion d'un contrat écrit	Shortlister des entreprises exerçant dans le secteur concerné et répondant aux critères de qualification indiqués dans le dossier de consultation restreinte consigner la décision d'attribution dans le dossier
de 10.000.000 FCFA à moins de 100.000.000 FCFA	Demande de renseignements et de prix (solicitation de prix) réaliser une procédure de passation de marché avec un délai de réception de 10 jours ouvrables, avec exigence des "pièces administratives obligatoires". publication de l'avis d'appel public à candidature de marché, ainsi que de l'avis d'attribution. mise en place d'un comité de passation des marchés (ouverture publique de plis, analyse et attribution) conclusion d'un contrat écrit	utiliser les documents types correspondants en cas de relance après un premier appel soldé par une insuffisance d'offre, une seule suffit au second tour pour l'analyse et la décision avis de non-objection de la part du partenaire financier le cas échéant consigner la décision d'attribution dans le dossier : PV de la commission interne des marchés
à partir de 100.000.000 FCFA	Passation de marché public réaliser une procédure de préqualification des entreprises par invitation public à manifestation d'intérêt appel d'offres auprès d'au moins 3 entreprises shortlistées sur le plan national (ou international le cas échéant) conclusion d'un contrat écrit	utiliser les documents types correspondant au dossier d'appel d'offres (DAO) dossier de présélection avec tableau de critères d'évaluation et leur pondération avis de non-objection de la part du partenaire financier consigner la décision d'attribution dans le dossier : PV de la commission interne des marchés

NB. Une opération d'achat/prestation/travaux ne doit pas être fractionnée afin d'échapper aux procédures de sollicitation de prix ou d'appel d'offres.

A partir des seuils communautaires de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), il est recommandé de faire publier les avis publics à la concurrence sur le site de l'UEMOA. La publication desdits avis doit aussi se faire simultanément au moins dans un quotidien de large diffusion au niveau national et dans un journal international.

Les seuils communautaires de passation des marchés sont les suivants :

- Fournitures et services : 750.000.000 FCFA ;
- Prestations intellectuelles : 200.000.000 FCFA ;
- Marchés de travaux : 1.500.000.000 FCFA.

Annexe 11 : Grille d'analyse des projets soumis au financement

Critères – Contenu du document de requête	Niveaux	Evaluation du COS / Pondération		
		Points	Notation	Observations/Commentaires
1. La lettre d'accompagnement	Oui	2		
	Non	0		
2. Description du projet ²⁹	Oui	3		
	Non	0		
3. Objectifs et résultats attendus (Plan d'Opérations) ³⁰	Oui	5		
	Non	0		
4. Approche méthodologique ³¹	Oui	5		
	Non	0		
5. Gestion/pilotage du projet ³²	Oui	5		
	Non	0		
6. Budget et plan de financement, y-compris un budget consolidé	Oui	5		
	Non	0		
7. Procédures administratives et comptables de gestion de la subvention	Oui	5		
	Non	0		
8. Suivi et évaluation des activités : Plan de suivi	Oui	5		
	Non	0		
9. Modalités de rapportage capitalisation/diffusion, innovation	Oui	5		
	Non	0		

²⁹ Contexte ; Problématique ; Zone(s) d'intervention ; Parties-prenantes du projet ; Bénéficiaires directs, indirects, finaux.

³⁰ Objectifs du projet et indicateurs d'objectif ; Produits et résultats/indicateurs intermédiaires ; Indicateurs objectivement vérifiables ; Activités et calendrier de mise en œuvre ; Chronogramme détaillé.

³¹ Modalités pratiques d'organisation et d'exécution des activités ; Consultations avec des parties prenantes dans le contexte de la conception et/ou l'exécution du projet ; Coordination des activités.

³² Procédures de gestion du projet ; Rôles et responsabilité des différents acteurs ; Fonctionnement des services comptables.

Critères - Qualité du Projet/activités soumis au financement de la FSOA	Niveaux	Evaluation du COS/ Pondération		
		Points	Notation	Observations/Commentaires
10. Priorité des activités pour la FSOA ³³	1 ^{ère} priorité	10		
	2 ^{ème}	8		
	3 ^{ème}	6		
	4 ^{ème}	4		
	5 ^{ème}	2		
11. Pertinence des activités par rapport aux enjeux de l'AP	Forte	10		
	Moyenne	5		
	Faible	0		
12. Qualité technique du projet soumis ³⁴	Forte	10		
	Moyenne	5		
	Faible	0		
13. Qualité du système organisationnel à mettre en place pour la gestion du projet ³⁵	Forte	10		
	Moyenne	5		
	Faible	0		
14. Qualité du management du projet ³⁶	Forte	10		
	Moyenne	5		
	Faible	0		
15. Qualité des relations externes ³⁷	Forte	10		
	Moyenne	5		
	Faible	0		

³³ **Rappel de l'ordre des priorités** : **1.** Surveillance, application des lois, contrôle des usages des ressources naturelles ; **2.** Cogestion, gouvernance partagée des sites de savanes protégées ou sous gestion durable ; **3.** Développement économique local (moyens de subsistance en périphérie) ; **4.** Entretien des infrastructures dans les NC ; **5.** Connaissance de la biodiversité et suivi écologique ; **6.** Education et sensibilisation environnementale ; **7.** Gouvernance et capacités des Administrations étatiques de tutelle des AP.

³⁴ **Qualités techniques du projet** : Niveau d'exigences, technologies utilisées, performance technique, fiabilité des résultats attendus, pérennité...

³⁵ **Qualités organisationnelles du projet** : Dépendance du projet vis-à-vis de tiers, organigrammes, ressources humaines et financières mobilisées...

³⁶ **Qualités de management du projet** : Estimation des coûts, procédures administratives et comptables, planification, rapportage...

³⁷ **Qualité des relations externes** : Etat, sous-traitants, fournisseurs, PTF, populations riveraines, règlementations en vigueur, communication...

Annexe 12 : Matrice des impacts de la FSOA, révisée le 07 avril 2023

Objectif global	Indicateurs	Lignes de base (1) et sources de vérification (2)	Hypothèses et risques centraux
<p>Objectif global de la FSOA : La FSOA permet, par son financement régulier et pérenne, de sécuriser le fonctionnement et la gestion efficace des Réserves de Biosphère Transfrontalières du Complexe WAP, et de promouvoir une coopération exemplaire avec les communautés dans les Zones Périphériques de Transition.</p>	<p>Indicateur 1 : Les populations et la distribution d'espèces indicatrices (éléphants, buffles, hippotragues, lions, guépards...) augmentent régulièrement, dans les noyaux centraux des RBT du WAP. Situation de base : stable Cible 2030 : croissante</p>	<p>1. Inventaires aériens par échantillonnage de 2015 et total de 2019. 2. Dénombrements aériens biennaux, inventaire et suivi des grands carnivores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'environnement économique mondial permet de mettre en œuvre une stratégie d'investissement prudente des fonds de dotation. - Les recettes propres des Aires Protégées et les contributions provenant du budget des trois États peuvent être réalisées conformément aux plans de gestion en cours. - La situation sécuritaire dans la zone du WAP ne se détériore pas davantage. - Les conditions sanitaires permettent de surveiller les territoires centraux des AP. - Les changements climatiques n'altèrent pas de façon irréversibles les écosystèmes du WAP. - Le financement des gros investissements ou de la rénovation totale d'infrastructures est assuré par les États et/ou des bailleurs de fonds internationaux. - Les trois Gouvernements mettent en œuvre l'Accord tripartite de gestion harmonisée du WAP, signé le 09 mai 2019.
	<p>Indicateur 2 : Dès 2025, la gestion des RBT du Complexe WAP respecte les exigences environnementales et sociales (y-compris la gestion participative et la gouvernance partagée) de la Banque Mondiale et prend en compte les aspects liés aux changements climatiques. Situation de base : N/A Cible 2030 : Evaluation des impacts environnementaux, sociaux et climatiques des mesures financées par la FSOA</p>	<p>1. N/A. 2. Manuel des opérations ; Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) de la FSOA ; Cadres de GE&S des AP du WAP ; Etudes d'Impact E&S (EIES) et Plans de Gestion E&S des mesures financées par la FSOA ; Comptes-rendus d'éligibilité du COS.</p>	
	<p>Indicateur 3 : A partir de 2026, le nombre d'incidents / arrestations dans les noyaux centraux des RBT du WAP diminuent de 15% par an, grâce à un système d'application des Lois efficace et fiable. Situation de base : 238 incidents et 33 animaux braconnés dans le PNP en 2018 Cible 2030 : Moins de 400 incidents et 50 animaux braconnés par an, sur l'ensemble des AP du WAP</p>	<p>1. Rapport annuel 2018 de la Direction du PNP. 2. Rapports annuels des Directions des PN du Complexe WAP.</p>	
	<p>Indicateur 4 : D'ici 2027, toutes les AP du complexe WAP et leur périphérie sont cogérées efficacement, avec des processus de concertation permanente et une représentation significative des communautés riveraines au sein des Instances de gouvernance. Situation de base : UR-AVIGREF, simples prestataires de services Cible 2030 : Réunions trimestrielles de Comités de concertation périphérique, protocoles d'accord formels, avec les communautés riveraines, qui ont au moins un représentant siégeant aux Conseils d'Administration/gestion de chaque AP du WAP</p>	<p>1. Protocole d'accord UR-AVIGREF Pendjari et DPNP. 2. PV des Comités périphériques, protocoles d'accord avec communautés, PV des Conseils d'Administration / Gestion de chaque AP.</p>	
	<p>Indicateur 5³⁸ : Les populations riveraines et les communes tirent des bénéfices de la gestion des Aires Protégées du WAP. Situation de base : Seuls les Chasseurs traditionnels professionnels et quelques écogardes sont issus des communautés locales Cible 2030 : Les Aires Protégées du WAP structure l'économie locale de leur périphérie, constituent une source de revenus significatifs pour les communautés riveraines et recrutent prioritairement des nationaux dans les Départements limitrophes (85% de la masse salariale totale)</p>	<p>1. Rapport annuel 2018 de la Direction du PNP. 2. Rapports annuels des Directions des PN du Complexe WAP. (Travailleurs journaliers, Fournisseurs locaux, Entreprises locales, Masse salariale emplois nationaux)</p>	

³⁸ Matrice des impacts de la Convention séparée KfW – Guichet Burkina Faso

Objectif global	Indicateurs	Lignes de base (1) et sources de vérification (2)	Hypothèses et risques centraux
Objectif global de la FSOA : La FSOA permet, par son financement régulier et pérenne, de sécuriser le fonctionnement et la gestion efficace des Réserves de Biosphère Transfrontalières du Complexe WAP, et de promouvoir une coopération exemplaire avec les communautés dans les Zones Périphériques de Transition.	<p>Indicateur 6³⁹ : D'ici 2026, divers acteurs communaux et de la société civile contribuent à l'apaisement des tensions sociales existantes et au développement de l'économie locale des zones périphériques de transition avec des processus durables et respectueux de l'environnement</p> <p>Situation de base : N/c</p> <p>Cible 2026 : i) Les actions de conservation / restauration de la biodiversité concernent un territoire périphérique de la RBT-WAP occupé par au moins 100.000 personnes, dont 17.000 bénéficiaires directs ; ii) Au moins 600.000 Ha auront été l'objet de programmes de conservation / restauration de la biodiversité et ; iii) 1.000 ha auront bénéficié de programmes de gestion durable des ressources et/ou du foncier</p>	<ol style="list-style-type: none"> Rapports annuels 2022 des Directions PNP et PNW-Bénin. Rapports annuels des Directions des PN du Complexe WAP et des ONG travaillant en périphérie. (Nbre de CVA⁴⁰ appuyés, Nbre de bénéficiaires directs, Nbre d'habitants concernés, Estimation du revenu des AGR / CVA pour les communautés, Nbre d'animaux vaccinés, Nbre d'arbres plantés, PUT (Surface), Zone de pâturage aménagée (Surface), Culture pastorale, Surface de reboisement, Surfaces protégées, y-compris noyaux centraux) 	<ul style="list-style-type: none"> - L'environnement économique mondial permet de mettre en œuvre une stratégie d'investissement prudente des fonds de dotation. - Les recettes propres des Aires Protégées et les contributions provenant du budget des trois États peuvent être réalisées conformément aux plans de gestion en cours. - La situation sécuritaire dans la zone du WAP ne se détériore pas davantage.
	<p>Indicateur 7⁴¹ : La déforestation illégale et l'empiètement agricole dans les noyaux centraux du complexe WAP sont réduits. Le maintien de la densité forestière renforce la résilience de la zone protégée face aux effets du changement climatique et réduit les émissions de gaz à effet de serre.</p> <p>Base 2022 : Taux de déforestation estimé jusqu'à présent dans les parcs nationaux du WAP : 1% par an.</p> <p>Cible 2030 : Diminution annuelle moyenne maximale de la surface forestière de 0,2% par an.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Rapports annuels 2022 des Directions PNP et PNW-Bénin. Rapports annuels des Directions des PN du Complexe WAP et des ONG travaillant en périphérie. (Pourcentage des superficies empiétées (déforestation et agriculture), Nombre de tête de bétail domestique pâturant dans le Complexe WAP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les conditions sanitaires permettent de surveiller les territoires centraux des AP. - Les changements climatiques n'altèrent pas de façon irréversible les écosystèmes du WAP.
	<p>Indicateur 8 : A partir de 2028, une institution régionale permanente et pérenne anime le dialogue entre les trois pays pour une gestion harmonisée du Complexe transfrontalier WAP.</p> <p>Situation actuelle : Conseils des Ministres irréguliers</p> <p>Cible 2030 : Unité Technique Régionale et Conseil des Ministres en charge des AP, au moins tous les 18 mois</p>	<ol style="list-style-type: none"> N/A Communiqués finaux des Réunions des Ministres pour la gestion des ressources partagées du Complexe WAP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le financement des gros investissements ou de la rénovation totale d'infrastructures est assuré par les États et/ou des bailleurs de fonds internationaux.
	<p>Indicateur 9 : En 2030, l'ensemble du WAP demeure inscrit sur la liste principale du Patrimoine Mondial de l'UNESCO.</p> <p>Situation actuelle : Inscrit</p> <p>Cible 2030 : Inscrit</p>	<ol style="list-style-type: none"> Relevé de décisions adoptées de la 41^{ème} session du Comité du patrimoine mondial – Cracovie 7 juillet 2017. Rapport CPM sur l'état de conservation des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial - 54^{ème} session. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les trois Gouvernements mettent en œuvre l'Accord tripartite de gestion harmonisée du WAP, signé le 09 mai 2019.

³⁹ NEP – PASOA / AFD - FFEM - Périphérie de la RBW-Bénin

⁴⁰ Apiculture, pisciculture, pêche communautaire, Karité, Baobab, Neem, élevage de gibiers, production de fourrage, filières viande et lait...

⁴¹ Matrice des impacts de la Convention séparée KfW – Guichet Niger.

Résultats attendus	Indicateurs	Principales activités
<p>R 1 : La FSOA mobilise et génère des ressources financières substantielles, stables et prévisibles pour la gestion des Réserves de Biosphères Transfrontalières du WAP.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les fonds de dotation capitalisés atteignent 65 M€ en 2025, puis 100 M€, d'ici la fin de l'année 2030 ; 2. D'ici 2022, les gouvernements burkinabè (2021) et Nigérien (2022) mobilisent leurs participations financières (500.000 €) au fonds de dotation de la FSOA ; 3. Les revenus annuels nominaux, nets de frais, du fonds de dotation de la FSOA atteignent 2,5 M€ en 2026 et au moins 5 M€ Euros par an, à partir de 2031 ; 4. Des audits annuels certifient la bonne utilisation des fonds par la FSOA et par les bénéficiaires, particulièrement les Directions des Aires Protégées ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de fundraising et lever des fonds additionnels pour le WAP, incluant des mécanismes financiers innovants (taxes, redevances, amendes, fonds climat, PSE...) ; 2. Constituer des dossiers à destination des bailleurs institutionnels ; 3. Répondre à des appels à projets ; 4. Communiquer vers, sensibiliser et mobiliser des donateurs privés et des fondations d'entreprise ; 5. Améliorer le système de communication externe : site web, rapport annuel, fiches de subventions, etc. ; 6. Suivre la mise en œuvre, et ajuster la politique d'investissement et l'allocation stratégique des actifs, incluant une mise en réserve financière ; 7. Identifier, contractualiser et suivre des gestionnaires de portefeuille professionnels ; 8. Animer et assurer le fonctionnement du Comité d'Investissement, pour le suivi / évaluation des placements ; 9. Suivre la gestion des comptes et du portefeuille offshores ; 10. Evaluer les possibilités et construire les dossiers techniques et financiers d'investissements rentables dans la zone UEMOA ; 11. Gérer les comptes et surveiller les investissements locaux ; 12. Elaborer et exécuter les budgets annuels ; 13. Contrôler les dépenses réalisées sur le terrain des RBT du WAP ; 14. Préparer les états financiers annuels de la FSOA trinationale, selon les modèles SYSCOHADA et britanniques ; 15. Faire auditer les comptes, au Bénin ; 16. Réaliser l'audit statutaire des comptes en Europe ;
<p>R2 : La FSOA est fonctionnelle dans les trois pays du WAP, et à l'échelle régionale, via quatre guichets distincts de financement.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Dès 2023, la FSOA est fonctionnelle dans les trois pays partageant la gestion du Complexe WAP et expérimente sa mission et ses outils à l'échelle régionale ; 6. Les coûts de fonctionnement de la FSOA n'excèdent pas 10% des revenus nets nominaux de son portefeuille, au début de l'année 2029 ; 7. A partir de 2023, tous les organes de gouvernance de la FSOA remplissent leurs fonctions, à l'échelle régionale, selon les standards d'une Fondation européenne, les conditions statutaires et/ou le règlement intérieur révisés, sur la base d'une « compliance list » régulièrement documentée ; 8. D'ici 2023, les trois « guichets » nationaux, et le régional, de la FSOA sont opérationnels ; 	<ol style="list-style-type: none"> 17. Etudier les possibilités de relocalisation (enregistrement) de la FSOA, notamment dans un pays francophone européen ; 18. Créer et/ou réviser, et valider les principaux outils statutaires et opérationnels de gestion : Statuts de la FSOA, Manuel des Procédures Administratives et Comptables, Business Plan, Règlement intérieur, compliance list... ; 19. Adapter la composition des instances de gouvernance de la FSOA ; 20. Consolider les instances de gouvernance (AG, CA) de la FSOA et assurer leur fonctionnement et formation, selon les statuts et règlement intérieur révisés ; 21. Concevoir et mettre en œuvre un SGES et une politique RSE de la FSOA ; 22. Assurer le fonctionnement de la DE-FSOA conformément à son Manuel de Procédures Administratives et Comptables révisé ; 23. Concevoir et renseigner (PTBA) un Système de Suivi-Evaluation-Planification (SEP) complet de la FSOA ; 24. Remplir les obligations légales et statutaires vis-à-vis des autorités du pays d'enregistrement et des pays partageant le WAP (rapports etc.) ; 25. Mettre en place les « Guichets » de financement et assurer leur fonctionnement ;

R3 : Les quatre guichets de la FSOA contribuent au financement d'une politique efficace de conservation de la biodiversité dans les RBT-WAP, avec des mesures respectueuses du milieu humain, de l' environnement, et du climat.

9. A partir de 2023, tous les projets financés par la FSOA se conforment aux Normes environnementales et sociales de la Banque Mondiale ;
10. A partir de 2023, les Gestionnaires des AP et les acteurs de la périphérie bénéficiaires remplissent les conditions d'éligibilité aux financements de la FSOA ;
11. D'ici 2025, les organismes étatiques de tutelle des AP disposent des ressources financières, de la capacité organisationnelle et des procédures nécessaires pour un appui/contrôle efficace des gestionnaires, y-inclus l'évaluation des CGES ;
12. Début 2029, les revenus de la FSOA financent au moins 80% des coûts d'opérations dans les AP du WAP ;
13. En 2030, au moins 700 écogardes/rangers bien formés (Minimum sept semaines), régulièrement recyclés (tous les ans) et totalement équipés, sont déployés en permanence dans les cinq AP ;
14. Dès 2025⁴², les conditions de vie des écogardes / rangers sont améliorées avec des salaires correspondant à au moins 3,5 fois le minimum légal du Pays, des primes journalières de patrouille à la hauteur de la pénibilité, une couverture sociale (y-compris assurance invalidité/décès) conforme aux risques encourus ;
15. A partir de 2026⁴³, 90% des travaux d'entretiens infrastructurels planifiés dans les noyaux centraux des RBT-WAP sont exécutés ;
16. Dès 2022, un minimum de 05% des subventions annuelles de la FSOA est utilisé pour améliorer la participation / coopération des populations locales à la gestion des AP du WAP, et 20% sont alloués au profit des populations riveraines du WAP ;
17. Dès 2023⁴⁴, des actions de développement socioéconomique et de concertations locales au profit des communautés riveraines du parc W-Bénin sont mises en œuvre ;

26. Adapter et évaluer/ajuster le Manuel des Opérations (y compris accords-cadres FSOA-PN, système de requêtes et d'attribution, critères d'éligibilité, convention d'octroi de subventions...) ;
27. Promouvoir l'efficacité et la bonne gouvernance des Institutions étatiques assurant la tutelle sur la gestion des AP ;
28. Evaluer l'éligibilité des gestionnaires d'AP et des mesures à financer, au crible des 7 critères définis dans le Manuel des Opérations ;
29. Analyser les requêtes de financement émanant des gestionnaires d'AP et des acteurs de la périphérie ;
30. Mettre en place un Comité d'Octroi des Subventions (COS) pour chaque pays ;
31. Assurer le fonctionnement et mettre en œuvre les recommandations des COS ;
32. Subventionner l'application des Lois dans les Noyaux centraux des RBT, et la mise en œuvre des Plans d'Aménagement et de Gestion des AP ;
33. Mettre en place un mécanisme de financement du développement socioéconomique et environnemental pour les communautés riveraines ;
34. Appuyer le développement socioéconomique et environnemental pour les communautés riveraines du W-Bénin, et Accompagner les cadres de concertation et l'aménagement du territoire et la cogestion des AP ;
35. Suivre la mise en œuvre des activités subventionnées sur le terrain ;
36. Formaliser un système de suivi-évaluation financier et de contrôle qualité des activités subventionnées par la FSOA (gouvernance, efficacité de la gestion, EIES, PGES, gestion des conflits, et des plaintes...) ;
37. Evaluer l'impact des subventions de la FSOA sur la conservation des sites du WAP ;
38. Commanditer des évaluations externes de l'efficacité de la gestion des AP du WAP ;

<p>R4 : La FSOA est reconnue internationalement et contribue au développement d' une gouvernance environnementale régionale efficace pour la gestion des ressources partagées du Complexe WAP.</p>	<p>18. D'ici 2024, une stratégie d'Application des Lois est développée en commun par les trois pays ; 19. D'ici 2025, un cadre régional de gestion des risques environnementaux et sociaux est élaboré ; 20. A partir de 2028, la FSOA s'appuie sur une Unité technique régionale compétente pour optimiser ses procédures d'allocation (coordonnée avec les autres PTF) de subventions aux AP du WAP et de contrôle/évaluation de leur utilisation.</p>	<p>39. Négocier et développer des partenariats opérationnels et stratégiques à l'échelle des trois pays du WAP ; 40. Contribuer à l'harmonisation des interventions des bailleurs de fonds dans les Aires Protégées (groupe-contact des PTF-WAP) ; 41. Assurer une reconnaissance sous-régionale de la FSOA par les instances décisionnaires (Plaidoyers présidentiels et ministériels) des trois pays du WAP ; 42. Accompagner les processus d'éligibilité institutionnelle dans les trois pays (Bénin, Burkina Faso et Niger) ; 43. Collaborer activement avec le Projet RBT-WAP/GIZ et l'UICN pour l'établissement d'un référentiel régional de base, et d'une stratégie de communication et de coopération régionale : participer aux comités de Suivi (CdS) et/ou de pilotage (COFIL) RBT-WAP / GIC-WAP, PAPBio, ADAPT-WAP, etc... ; Participer aux Conseils de gestion des PN-APN ; Contribuer à l'élaboration d'un Schéma Directeur de professionnalisation de la LAB ; Contribuer à l'opérationnalisation du fonctionnement et de l'animation du Secrétariat Exécutif (SE) du Complexe W-Arly-Pendjari ; Contribuer à la mise en place d'un Comité Scientifique WAP ; Contribuer à la mise en place d'un CTS-régional / WAP ; Suivre l'élaboration du rapport annuel sur l'état de conservation du complexe WAP pour l'UNESCO ; Cofinancer l'inventaire aérien total des grands mammifères du WAP et le suivi des grands carnivores ; Identifier et expérimenter des actions de coopération pilotes transfrontalières ; 44. Appuyer la conception d'un cadre régional de gestion des risques environnementaux et sociaux ; 45. Suivre et appuyer l'opérationnalisation de l'Accord-cadre tripartite relatif à la gestion harmonisée des AP du Complexe transfrontalier WAP, en particulier pour la mise en place d'un Secrétariat Permanent, et d'organes sous-régionaux de consultation et de décision ; 46. Participer à l'harmonisation et à la concertation dans la conduite des actions de conservation de la diversité biologique et de développement communautaire dans le complexe WAP ; 47. Participer aux réflexions sur la gestion des défis transfrontaliers : transhumance, droits d'usage des populations locales, insécurité etc... ; 48. Participer à la conception de l'instrument financier du programme de l'UE dans le WAP, pour le prochain PIR, à partir de 2022 ; 49. Appuyer le suivi du respect des conditions de gestion liées aux labels internationaux des AP du WAP ; 50. Assurer la reconnaissance / assise / légitimité de la FSOA au niveau international (CFA, CAFE, UK taskforce...).</p>
---	--	--

⁴² Matrice des impacts des Conventions séparées KfW – Guichets Burkina Faso et Niger.

⁴³ Matrice des impacts des Conventions séparées KfW – Guichets Burkina Faso et Niger.

⁴⁴ NEP – PASOA / AFD - FFEM – Périphérie de la RBW-Bénin.