

**GUIDE D'ACCÈS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES
DU PROGRAMME D'AIDE AUX POINTS FOCaux NATIONAUX DU FEM**



TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE GÉNÉRAL	3
Objet.....	4
Structure du guide.....	4
Présentation.....	4
Public	4
2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROGRAMME D'AIDE AUX POINTS FOCaux NATIONAUX	4
Nature.....	4
Objectifs et objet.....	4
Structure du projet	5
Présentation générale et objectifs	5
Prestations	5
Répartition des responsabilités	5
Objectifs du guide.....	5
Module 1 : Obtention d'une aide financière aux activités couvertes par les Directives révisées pour l'application du Programme d'aide aux points focaux sur la base des plans de travail des pays	6
Modalités d'obtention des ressources financières	6
Signer un Mémoire d'accord	6
Préparer un plan de travail	6
Se conformer aux directives pour l'aide aux points focaux.....	6
Décaisser les fonds.....	6
Module 2 : Obtention d'une aide financière permettant aux points focaux de se rendre aux réunions du groupe de pays auquel ils appartiennent	6
Objet de l'aide financière.....	6
Modalités de prise en charge des frais de déplacement pour les réunions du groupe de pays	7
3. SUIVI ET ÉVALUATION DU PROGRAMME D'AIDE AU PAYS DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AIDE AUX POINTS FOCaux NATIONAUX.....	7
Rapport financier annuel.....	7
Rapport annuel d'activité.....	7

4. Annexes	7
Annexe 1 : Mémorandum d'accord.....	7
Annexe 2 : Modèle de plan de travail annuel portant indication des coûts.....	13
Annexe 3 : Directives révisées pour l'appui aux points focaux.....	13
Annexe 4 : Procédure de demande de financement pour aider les points focaux à participer aux réunions du groupe de pays.....	14
Annexe 5 : Modèle de rapport financier annuel.....	15
Annexe 6 : Modèle de rapport annuel sur l'état d'avancement.....	15

1. CONTEXTE GÉNÉRAL

Objet

Ce guide vise à fournir des instructions pratiques aux points focaux nationaux du FEM, appelés ci-après points focaux, afin de les aider à accéder aux ressources disponibles par le biais du Programme d'aide aux pays.

Structure du guide

Ce guide est composé de trois modules ciblant chacun l'aide particulière fournie à un pays sur la base de son plan de travail. Il comprend les directives et modèles requis par les points focaux pour avoir accès aux ressources.

Présentation

Ce guide est présenté d'une manière souple et dynamique, tenant compte des activités qui seront exécutées par les points focaux dans le cadre du Programme d'aide au pays, tout en restant simple d'utilisation.

Public

Ce guide est destiné aux points focaux (politiques et techniques) et au personnel travaillant étroitement avec eux.

2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROGRAMME D'AIDE AUX POINTS FOCaux NATIONAUX

Nature

Il s'agit d'un projet de renforcement des capacités comprenant une stratégie générale et intégrée visant à fournir un appui aux points focaux pour les activités liées à la formation, à la sensibilisation et au partage de l'information. Les activités financées au titre de cette aide ont pour but de renforcer la coordination et la consultation à l'échelon national, encourager les pays à s'investir pleinement dans les activités financées par le FEM et promouvoir la participation active des pays bénéficiaires et des acteurs intéressés des administrations publiques et de la société civile à des activités ayant un effet positif sur l'environnement mondial.

Objectifs et objet

Le Programme d'aide aux points focaux nationaux vise avant tout à répondre aux demandes et aux besoins des pays bénéficiaires du FEM désireux de disposer d'outils leur permettant de s'acquitter de leurs obligations envers l'institution mais aussi au titre des conventions internationales sur l'environnement (diversité biologique, changements climatiques et POP), dont le FEM est le mécanisme financier, et de la Convention sur la désertification, dont l'institution est l'un des mécanismes financiers.

Structure du projet

Ce projet est constitué de trois composantes distinctes, à savoir :

Composante I : un programme d'aide propre à la situation des pays bénéficiaires remplissant les conditions requises ;

Composante II : un cadre de gestion des connaissances des pays et des groupes de pays du FEM ;

Composante III : des activités ciblées de renforcement des capacités par le biais d'échanges d'informations et d'ateliers de formation à l'échelon sous-régional.

Cela étant, le présent guide ne couvre que la composante I et est destiné à aider les points focaux à accéder aux ressources disponibles à ce titre. Un guide pour les composantes 2 et 3 est prévu ultérieurement.

Présentation générale et objectifs

Fournir un financement direct à l'appui des activités de sensibilisation et de partage de l'information ; renforcer la coordination au niveau national afin d'encourager les pays à s'investir pleinement dans les activités financées par le FEM ; favoriser la participation active des pays bénéficiaires et des acteurs intéressés des administrations publiques et de la société civile.

Prestations

Chaque pays remplissant les conditions requises recevra :

1. une aide financière pour exécuter les activités basées sur son plan de travail ;
2. une aide financière permettant aux points focaux politiques et techniques ou à leurs représentants de se rendre, jusqu'à deux fois par an, aux réunions de leur groupe de pays ; et
3. une invitation et une aide logistique destinées à un certain nombre de nouveaux points focaux nationaux pour leur permettre d'assister aux séminaires de présentation du fonctionnement du FEM.

Répartition des responsabilités

Le FEM sera chargé d'établir l'orientation stratégique générale du programme et le PNUÉ d'administrer le mécanisme financier au titre de la composante de l'aide propre à chaque pays.

Objectifs du guide

Le guide fournit des informations destinées à :

1. permettre un transfert rapide et efficace des fonds aux points focaux ;
2. fournir des orientations stratégiques pour la préparation et l'exécution des plans de travail des pays et des réunions des groupes auxquels ils appartiennent ; et

3. mettre en place un système efficace de suivi des opérations et d'établissement des rapports.

Module 1 : Obtention d'une aide financière aux activités couvertes par les Directives révisées pour l'application du Programme d'aide aux points focaux sur la base des plans de travail des pays

Modalités d'obtention des ressources financières

Signer un Mémoire d'accord

Le PNUE communiquera à chaque pays bénéficiaire un Mémoire d'accord (voir **annexe 1**) à signer par le point focal technique, qui devra indiquer le compte bancaire du gouvernement sur lequel les fonds seront transférés. Cet accord servira de base pour la réception des fonds au titre du Programme d'aide aux pays. Un pays peut demander l'allocation annuelle de 8 000 dollars une fois qu'il a signé le Mémoire d'accord, le PNUE étant chargé de superviser l'utilisation et le transfert des fonds.

Préparer un plan de travail

Une fois le mémoire en vigueur, le point focal technique ou son représentant devra présenter au Secrétariat du FEM un projet de plan de travail sur quatre ans (voir **annexe 2**). Le plan de travail doit indiquer la série d'activités que le pays compte exécuter.

Se conformer aux directives pour l'aide aux points focaux

Les activités menées doivent être conformes aux Directives révisées pour l'application du Programme d'aide aux points focaux (voir **annexe 3**).

Décaisser les fonds

Une fois que le Secrétariat du FEM a approuvé le plan de travail annuel, le PNUE décaisse les fonds et les verse sur le compte désigné dans le Mémoire d'accord.

Module 2 : Obtention d'une aide financière permettant aux points focaux de se rendre aux réunions du groupe de pays auquel ils appartiennent

Objet de l'aide financière

Les pays remplissant les conditions requises peuvent avoir accès aux billets d'avion et à l'aide financière qui permettront aux points focaux techniques et politiques, ou à leurs représentants, de participer à deux réunions de leur groupe de pays par an. Les points focaux peuvent demander des fonds conformément aux termes et conditions convenus dans le cadre du Mémoire d'accord signé entre le PNUE et le Gouvernement.

Modalités de prise en charge des frais de déplacement pour les réunions du groupe de pays

1. Après avoir reçu l'invitation du membre du Conseil à participer à la réunion du groupe de pays, chaque point focal envoie au Secrétariat du FEM une demande de prise en charge des frais de déplacement (voir **annexe 4**). Les demandes sont accompagnées de la lettre d'invitation et de l'itinéraire.
2. Après approbation, le PNUE prend les dispositions nécessaires à l'obtention du titre de transport et au versement d'une indemnité journalière de subsistance.

3. SUIVI ET ÉVALUATION DU PROGRAMME D'AIDE AU PAYS DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AIDE AUX POINTS FOCaux NATIONAUX

Afin de faciliter le suivi et l'évaluation du programme, les points focaux de chaque pays participant sont invités à envoyer des rapports annuels au PNUE et au Secrétariat du FEM. Ces rapports et les résultats obtenus par le biais de vérifications par sondage sont des éléments importants du processus d'évaluation du projet à la fin de la première année.

Rapport financier annuel

Le rapport financier annuel donne des informations permettant de vérifier annuellement les prévisions de dépenses et les dépenses réelles au regard de la série d'activités exécutées pendant l'année (voir **annexe 5**).

Rapport annuel d'activité

Le rapport annuel d'activité rend compte des activités entreprises dans le courant de l'année et comprend les résultats, les problèmes rencontrés et les enseignements tirés de ces opérations. Il fait état aussi des activités prévues pour l'année suivante sur la base du plan de travail annuel sur quatre ans (voir **annexe 6**). Les points focaux peuvent aussi adapter les plans de travail en tant que de besoin. Des vérifications par sondages seront aussi systématiquement réalisées.

4. ANNEXES

Annexe 1 : Mémorandum d'accord

MÉMORANDUM D'ACCORD

Le présent Mémorandum d'accord (ci-après appelé Mémorandum) est conclu entre :

le Programme des Nations Unies pour l'environnement

BP 30552 - 00100, Nairobi, Kenya

et

[l'institution abritant le point focal technique du FEM tel que le ministère de l'Environnement et du Développement durable]

[Adresse postale]

1. Le présent Mémoire est l'instrument permettant à [nom du pays] de participer à la composante 1 du projet intitulé « Programme d'aide aux points focaux nationaux du FEM », ci-après appelé le Programme d'aide aux pays, approuvé par le Conseil du Fonds pour l'environnement mondial (FEM) en novembre 2005 et adopté par le directeur général et président du FEM en février 2006. Le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) est chargé d'exécuter la composante 1, et le Programme des Nations Unies pour le développement, les composantes 2 et 3, non couvertes par le présent Mémoire¹.
2. L'objectif principal du Programme d'aide aux pays du FEM est de renforcer les capacités des points focaux de façon à ce qu'ils puissent remplir efficacement leur mandat visant à appuyer les programmes environnementaux mondiaux dans leurs pays et leurs groupes de pays, y compris améliorer la coordination générale au niveau national et au sein des groupes de pays pour les questions environnementales à caractère mondial.
3. Les objectifs de la composante 1 sont les suivants :
 - a) Aider le point focal technique du FEM à exécuter les activités visant à (voir annexe A) :
 - mieux faire connaître les priorités stratégiques, les politiques et les programmes du FEM ;
 - bâtir une mémoire institutionnelle des politiques et programmes du FEM au sein du ministère compétent ;
 - renforcer la coordination entre les administrations nationales afin de favoriser une plus large adhésion des pays aux projets et une approche nationale homogène des enjeux environnementaux de portée mondiale et des interventions du FEM ;
 - constituer une base de données permettant de suivre l'évolution des portefeuilles de projets du FEM dans le pays ;
 - encourager la prise en compte systématique des problèmes environnementaux à caractère mondial dans les stratégies nationales de développement durable ; et
 - renforcer la participation des différents acteurs concernés aux programmes de protection de l'environnement mondial.
 - b) Faciliter la participation du point focal technique et du point focal politique, ou de leurs représentants, à un maximum de deux réunions du groupe de pays par an.

Par conséquent, au titre du présent Mémoire, il est convenu ce qui suit :

4. Le PNUE remet un montant à concurrence de 32 000 dollars à [nom de l'organisme d'exécution], ci-après appelé l'organisme d'exécution national (OEN), pour couvrir les coûts des activités mises en œuvre par le point focal technique du FEM au titre de questions intéressant le FEM (définies plus haut et dans l'annexe A), pendant une période de quatre

¹ L'intégralité du descriptif du projet est disponible sur demande ou à la page suivante :
http://www.gefweb.org/Documents/project_proposals_for_endorsement/documents/Global-CSPforGEF-FocalPoints.pdf

ans, en quatre versements annuels de 8 000 dollars maximum. Ledit budget fait l'objet de l'annexe B.

5. L'organisme d'exécution national (OEN) accepte de :
 - a) Préparer, sous l'égide du Secrétariat du FEM, des **plans de travail** annuels chiffrés et décrivant les activités devant être exécutées au titre du présent Mémoire. Le premier plan de travail annuel doit être soumis au Secrétariat du FEM pour approbation avant que le PNUE ne décaisse la première tranche de fonds. Tous les plans annuels chiffrés ultérieurs doivent être soumis 30 jours avant le début de la période correspondante pour approbation par le Secrétariat du FEM. Voir annexe C ;
 - b) Présenter tous les ans un **rapport financier** (annexe D) expliquant les dépenses rapportées, ainsi qu'un **rapport d'activité** (annexe E) ;
 - c) Fournir au Secrétariat du FEM et au PNUE les plans de travail annuels, les rapports financiers et les rapports d'activité sous format électronique ou en version papier 30 jours avant la fin de la période correspondante.
6. Une fois le plan de travail chiffré mutuellement accepté par le Secrétariat du FEM et l'OEN, et sur instruction du Secrétariat du FEM, le PNUE transfère à l'OEN au maximum 8 000 dollars par an aux fins d'exécuter les activités prévues pour la période à venir. Pour la première année d'opérations, le PNUE décaisse l'allocation annuelle après approbation du plan de travail annuel et signature du présent Mémoire. Pour les autres années, le PNUE décaisse les fonds annuels dans les 14 jours suivant la date à laquelle il reçoit les rapports approuvés du Secrétariat du FEM.

7. Les fonds sont transférés soit a) sur le compte bancaire suivant :

Nom et adresse de la Banque :
Nom du compte bancaire :
Numéro du compte bancaire :
Code Swift :
Nom de la Banque correspondante :
Adresse :
Code d'acheminement :
Numéro de compte :

soit b) à l'organisme d'exécution par le bureau du PNUD suivant :

Bureau du PNUD [Insérer le nom du pays]
Adresse postale
Tél. :
Fax :

(Les détails seront fournis selon que de besoin).

8. L'OEN tient des comptes séparés pour tous les décaissements au titre du présent Mémoire et soumet au PNUE une ventilation détaillée des dépenses encourues, dûment certifiées par un de ses agents autorisés. Les dépenses sont portées sur le rapport joint en annexe (annexe D) et soumises au PNUE 30 jours avant l'expiration de la période correspondante.
9. En cas de solde non décaissé à la fin de l'année, l'OEN, avec l'accord explicite du Secrétariat du FEM, peut en reporter le montant sur la période suivante. Les activités financées au moyen de ce solde doivent être incluses dans le plan de travail annuel chiffré, et enregistrées ultérieurement dans le rapport financier de la période suivante.

10. Les dépenses sont portées en dollars des États-Unis et l'OEN applique le taux de change officiel le plus avantageux pour toutes les conversions en monnaie nationale des fonds décaissés par le PNUE.
11. Toute partie d'avances de fonds non dépensée ou non engagée par l'OEN à la fin de la période de quatre ans est reversée au PNUE dans le mois suivant la présentation des derniers rapports financiers et d'activité. En cas de remboursement tardif, l'OEN est financièrement responsable de toute fluctuation défavorable des taux de change.
12. L'OEN conserve pendant trois ans tous les documents justificatifs des transactions financières au titre du présent Mémoire. S'il y a lieu, il facilite un audit des comptes du Mémoire par le Comité des commissaires aux comptes et/ou la Division de vérification interne des comptes des Nations Unies.
13. Le PNUE et le Secrétariat du FEM se réservent le droit de réaliser un contrôle pour s'assurer que :
 - les livres comptables et les registres sont dûment tenus ;
 - les dépenses au titre du projet sont accompagnées de pièces justificatives ;
 - les dépenses ont été faites au regard des produits (voir annexe C) visés dans le présent Mémoire.
14. Pendant cette même période de quatre ans, le projet facilite la participation des points focaux politiques ou techniques du FEM, ou de leurs représentants, à un maximum de deux réunions annuelles du groupe de pays organisées par le membre du Conseil du FEM président du groupe de pays. Une fois que le membre du Conseil a notifié la tenue d'une réunion de son groupe de pays, le PNUE facilite la participation de deux représentants en mettant à leur disposition des billets d'avion et une indemnité journalière de subsistance (DSA) par l'intermédiaire d'une agence de voyages internationale. Les billets d'avion sont émis sur la base de l'itinéraire le plus direct et le moins coûteux. L'indemnité journalière de subsistance est versée aux participants sur le lieu de réunion.
15. Si les points focaux ou leurs représentants n'assistent pas aux réunions du groupe de pays tel qu'établi au paragraphe 14, il incombe à l'OEN de faire en sorte que les billets non utilisés soient restitués à l'agence de voyages. L'OEN veille aussi à ce que les points focaux ou leurs représentants remboursent au PNUE la partie voulue non utilisée de l'indemnité journalière de subsistance reçue pour le cas où ils n'auraient pas assisté à l'intégralité de la réunion. Si les billets non utilisés ou la fraction voulue de l'indemnité journalière ne sont pas restitués, le PNUE déduit les montants équivalents des décaissements annuels à l'OEN en vertu du présent Mémoire.
16. Les droits de propriété, les droits d'auteur et autres redevances de quelque nature que ce soit relatifs aux documents produits au titre du présent accord sont la prérogative de l'OEN.
17. Toute correspondance entre l'OEN et le PNUE sur des questions de fond et des questions techniques relatives au présent Mémoire est adressée :

au PNUE

M. Neil Pratt
UNEP Division of GEF Co-ordination
PO Box 30552 – 00100, Nairobi, Kenya
Tél. : +254 20 62 3377 Fax : +254 20 62 4041/2
Courriel : focalpoints@unep.org

au Secrétariat du FEM

M^{me} Funke Oyewole
Team Leader, GEF Corporate Affairs
Tél. : 1(202) 473-4486 or 1(202) 522-3240
The GEF Secretariat
1818 H Street, NW, MSN G 6-602
Washington, DC 20433 USA
Fax : (202) 522-3240/3245
Courriel : focalpoints@thegef.org

à l'organisme d'exécution national

[Nom du point focal]
[Nom de l'institution]
[Adresse postale complète]
[Tél. :]
[Fax :]
[Courriel:]

18. Toute correspondance entre [nom de l'organisme d'exécution national] et le PNUE sur des questions administratives et financières est adressée à :

M. David Hastie
Chief, Budget and Financial Management Service
United Nations Environment Programme
PO Box 30552 -00100, Nairobi, Kenya
Tél. : 254-20-7 623821
Fax : 254-20-7 623797

avec copie à :

M. Ide Ahmed
UNEP-DGEF Fund Management Officer
PO Box 30552 -00100, Nairobi, Kenya
Tél. : +254 20 7 624190
Fax : +254 20 7 6 24041/2
Courriel : ahmed.ide@unep.org

19. L'OEN indemnise et met hors de cause le PNUE, ses responsables, agents et employés, et prend à sa charge leur défense en cas de poursuites, d'actions, de réclamations, de responsabilités de quelque nature que ce soit, y compris les frais et charges résultant d'un acte de négligence de l'OEN ou de ses employés dans le cadre de l'exécution du présent Mémoire.
20. L'OEN est considéré comme ayant le statut juridique d'un entrepreneur indépendant. Ses agents ou employés ne sont jamais considérés comme des représentants ou membres du personnel du PNUE.

21. L'OEN ne cherche ni n'accepte des instructions d'aucune autorité externe au PNUE en rapport avec l'exécution de ses services au titre du présent Mémoire. Il n'entreprend aucune action qui pourrait porter préjudice au PNUE ou à l'Organisation des Nations Unies et s'acquitte de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts de l'Organisation des Nations Unies.
22. Tout différend ou toute réclamation résultant du présent Mémoire ou de son non-respect, est réglé par négociation directe ou conformément aux règles d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur. Les Parties sont liées par toute décision découlant de cette arbitrage qui est considérée comme définitive.
23. Aucune disposition figurant dans le présent Mémoire ou liée au présent Mémoire ne peut être interprétée comme une renonciation aux privilèges et immunités des Nations Unies.
24. Le présent Mémoire entre en vigueur pour une période de quatre ans à partir de la date de signature par les deux parties jusqu'à la fin des plans de travail annuels de quatre ans ou de cette période de quatre ans, selon celui de ces faits qui se produira le premier. L'accord sera revu tous les ans sous réserve de l'exécution satisfaisante des activités établies dans le plan de travail annuel.
25. L'une ou l'autre partie peut mettre fin au présent Mémoire avant la date d'expiration en informant l'autre partie par écrit au moins 30 jours avant.
26. Au cas où il est mis fin au présent Mémoire avant la date d'expiration, l'OEN est indemnisé proportionnellement dans les limites de la quantité effective de travaux exécutés à la satisfaction du PNUE. Toute partie non dépensée du paiement anticipé annuel au titre du présent Mémoire est reversée au PNUE dans les 30 jours. Les frais supplémentaires encourus par le PNUE du fait de la résiliation du présent Mémoire par l'OEN peuvent être retenus sur les sommes dues à l'OEN par le PNUE.
27. Aucun changement ou modification ne peut être fait au présent Mémoire sans un accord écrit préalable entre le Secrétariat du FEM, le PNUE et l'OEN. Ce dernier ne peut assigner, transférer, engager, sous-traiter l'intégralité ou une partie du présent Mémoire, ou en disposer de quelque façon que ce soit, ou ses droits, prétentions ou obligations au titre du présent Mémoire, sans le consentement préalable du PNUE. Si l'OEN vient à changer de nom pendant la période de validité du présent Mémoire, il en informera officiellement le PNUE dans les 30 jours suivants.
28. L'OEN s'engage à respecter la résolution 1373 du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies adoptée le 28 septembre 2001 sur la lutte contre le terrorisme, faute de quoi, sans préjudice d'autres actions en justice, le projet pourrait être annulé sans délai.

Pour le compte de l'OEN
[Ajouter le nom complet de l'OEN]

Pour le compte du PNUE

Nom
Titre

M. David Hastie
Chief, Budget and Financial
Management Service (BFMS),
UNON

Date

Date

Annexe 2 : Modèle de plan de travail annuel chiffré
(À insérer)

Annexe 3 : Directives révisées pour l'aide aux points focaux

Directives révisées pour l'aide aux points focaux

Les directives révisées suivantes s'appliquent aux points focaux demandant un financement au titre du Programme renforcé d'aide aux points focaux.

1. Le Secrétariat du FEM fournit un financement au point focal technique pour exécuter les activités suivantes :
 - mieux faire connaître les priorités stratégiques, les politiques et les programmes du FEM ;
 - bâtir une mémoire institutionnelle des politiques et programmes du FEM au sein du ministère compétent ;
 - renforcer la coordination entre les administrations nationales afin de favoriser une plus large adhésion des pays aux projets et une approche nationale homogène des enjeux environnementaux de portée mondiale et des interventions du FEM ;
 - constituer une base de données permettant de suivre l'évolution des portefeuilles de projets du FEM dans le pays ;
 - encourager la prise en compte systématique des problèmes environnementaux à caractère mondial dans les stratégies nationales de développement durable ; et
 - renforcer la participation des différents acteurs concernés aux programmes de protection de l'environnement mondial.

2. Les exemples de types d'activités remplissant les conditions requises pour un financement incluent, sans s'y limiter :
 - la traduction, l'impression et la diffusion des documents voulus du FEM;
 - la création d'un site web du FEM ;
 - la création d'une base de données des projets du FEM ;
 - la création d'une bibliothèque de référence contenant l'information et les publications voulues sur le FEM ;
 - l'organisation de réunions pour la coordination à l'échelon national ;
 - la mise en place d'un comité interinstitutionnel chargé des questions liées au FEM ;

- les ateliers, formations et visites sur le terrain ;
- la participation aux réunions des groupes de pays du FEM organisées dans la région par le membre du Conseil.

3. Les activités suivantes ne peuvent pas être prises en charge :

- les voyages internationaux (billet et indemnité journalière de subsistance), à l'exception de la participation d'un point focal, jusqu'à deux fois par an, aux réunions du groupe de pays organisées dans la région par le membre du Conseil ;
- l'acquisition de matériel informatique et d'autres équipements. Une exception peut être faite pour l'achat d'un modem Internet ne coûtant pas plus de 250 dollars ; et
- l'aide aux membres du Conseil du FEM. En effet, des fonds distincts sont prévus à cet effet.

4. Chaque année, les points focaux rendent compte de l'utilisation des ressources fournies par le FEM.

5. Le document de projet prévoit les financements nécessaires pour une période de quatre ans. Les fonds sont versés aux pays chaque année sur présentation d'un rapport annuel sur l'utilisation des ressources de la période écoulée et d'un plan de travail pour l'année suivante.

Annexe 4 : Procédure de demande de financement pour aider les points focaux à participer aux réunions du groupe de pays

**MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT
POUR LES RÉUNIONS DU GROUPE DE PAYS**

Les points focaux peuvent demander des financements conformément aux termes et conditions convenus et approuvés au titre du Mémorandum d'accord signé entre le PNUE et le Gouvernement.

1. Le Secrétariat reçoit un avis de réunion du membre du Conseil avec mention de la date et du lieu de la réunion du groupe de pays.

2. Le membre du Conseil envoie une invitation au point focal pour le convier à la réunion du groupe de pays.

3. Après avoir reçu la lettre d'invitation et l'itinéraire, le Secrétariat du FEM approuve les fonds nécessaires au déplacement et le PNUE s'occupe des modalités de transport jusqu'à la réunion et de l'attribution d'une indemnité journalière de subsistance conformément au système de l'Organisation des Nations Unies.

Modèle de lettre

Date

M^{me} Funke Oyewole
Team Leader, Corporate Affairs
GEF Secretariat
1818 H Street NW 20433
États-Unis

Objet : Programme d'aide aux points focaux : Demande de prise en charge des frais de déplacement à une réunion du groupe de pays

Madame,

Veillez trouver ci-joint une lettre d'invitation de [nom], membre du Conseil représentant le groupe de pays comprenant [liste des pays], à participer à la réunion de ce groupe qui se tiendra [ville, pays] le [date(s)].

Par conséquent, je vous saurais gré de bien vouloir prendre toutes les mesures requises pour demander au PNUÉ de décaisser les fonds correspondants à la prévision de budget de déplacement ci-jointe afin de prendre en charge ma participation à cette réunion en ma qualité de point focal politique et/ou technique ou la participation de [donner le nom], mon représentant désigné.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, les assurances de ma considération distinguée.

Point focal [politique/technique]

cc :

Membre du Conseil

Alaa Sarhan (asarhan@TheGEF.org), Dora Cudjoe (dcudjoe@TheGEF.org): Carmen Tavera (Carmen.Tavera@UNEP.org), Neil Pratt (Neil.Pratt@UNEP.org)

Pièces jointes :

Invitation à la réunion des groupes de pays

Itinéraire

Prévision de budget de déplacement

Annexe 5 : Modèle de rapport financier annuel

(à insérer)

Annexe 6 : Modèle de rapport d'activité annuel

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ

Organisme d'exécution : [Insérer le nom de l'OEN]

Titre du projet : Programme d'aide aux points focaux nationaux du FEM – [nom du pays]

Numéro de référence du Mémorandum : GFL 2328-2780-4XXX-2201-ID XXX

Période du rapport : mois/année - mois/année

- I. Résumé de l'exécution des activités prévues et des résultats
(Veuillez indiquer si l'exécution des activités a permis d'atteindre les objectifs clés du Programme d'aide)
- II. Problèmes et solutions proposées
- III. Enseignements et méthodes susceptibles d'être partagés avec les autres points focaux
- IV. Description des activités prévues pour l'année prochaine
(Veuillez décrire ici les activités prévues en veillant à ce qu'elles correspondent aux activités figurant dans l'annexe C du Mémorandum pour la période suivante).

ANNEXE 2

PLAN DE TRAVAIL ANNUEL CHIFFRÉ
Période couverte :

PAYS
Référence du Mémorandum GFL 2328-2780-4XXX-2201-ID XXX

N°	Objectifs du FEM	Activités nationales	Mois												Budget
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	USD
A1	Mieux faire connaître les priorités stratégiques, les politiques et les programmes du FEM	Mettre en place des stratégies plus efficaces de communication et d'information pour les questions concernant le FEM													
		Préparer des documents d'information portant sur les activités du FEM dans le pays													
		Avoir accès aux documents du FEM et pouvoir les traduire en langues locale													
		Organiser des ateliers sur les politiques et les procédures du FEM													
		Former les points focaux du FEM aux techniques de communication													
		Organiser des ateliers d'information à l'intention des médias													
			0												
A2	Bâtir une mémoire institutionnelle des politiques et programmes du FEM au sein du ministère compétent	Organiser des ateliers, des formations et des visites sur le terrain pour le personnel de l'organisme d'exécution concerné													
		Constituer une base de données d'informations au sein de l'organisme d'exécution concerné													
		Organiser régulièrement des exposés sur les projets du FEM dans les ministères concernés													
			0												
A3	Renforcer la coordination entre les administrations nationales afin de favoriser une plus large adhésion des pays aux projets et une approche nationale homogène des enjeux environnementaux de portée mondiale et des interventions du FEM	Organiser des réunions des comités interinstitutionnels/interministériels et y prendre part													
		Organiser des réunions visant à encourager la coordination à l'échelon national													
		Organiser des ateliers visant à évaluer et approuver les projets du FEM													
		Organiser des ateliers nationaux et intersectoriels													
			0												
A4	Constituer une base de données permettant de suivre l'évolution des portefeuilles de projets du FEM dans le pays	Créer un site web du FEM													
		Créer une base de données relative au FEM													
		Créer une bibliothèque de référence rassemblant des informations et des publications sur le FEM													
			0												
A5	Encourager la prise en compte systématique des problèmes environnementaux à caractère mondial dans les stratégies nationales de développement durable	et les points focaux des Conventions:													
		Organiser des ateliers pour rechercher des synergies intersectorielle													
		Organiser des ateliers visant à recenser les opportunités permettant de lier les activités du FEM à des stratégies de développement plus larges telles que le CAS, le NEDJ													
			0												
A6	Renforcer la participation des différents acteurs concernés aux programmes de protection de l'environnement mondial	Organiser des ateliers visant à faciliter les consultations nationales sur les activités de gestion du FEM													
		Créer au sein de l'organisme d'exécution compétent une unité de coordination ou de documentation sur les activités du FEM													
			0												
Total des dépenses pour l'année													0		

Préparé par le point focal du FEM

Nom : _____
Approuvé par l'agent désigné de l'Organisme d'exécution national (OEN)

Signé : _____



Nom : _____

Signé : _____

ANNEXE 5

RAPPORT FINANCIER ANNUEL

Période de rapport :

PAYS

Référence du Mémoire

GFL 2328-2780-4XXX-2201-ID XXX

N°	Objectifs du FEM	Activités nationales	Budget annuel approuvé (en USD)	Dépenses effectuées (en USD)	Explications des dépenses
A1	Mieux faire connaître les priorités stratégiques, les politiques et les programmes du FEM	Mettre en place des stratégies plus efficaces de communication et d'information pour les questions concernant le FEM			
		Préparer des documents d'information portant sur les activités du FEM dans le pays			
		Avoir accès aux documents du FEM et pouvoir les traduire en langues locales			
		Organiser des ateliers sur les politiques et les procédures du FEM			
		Former les points focaux du FEM aux techniques de communication			
		Organiser des ateliers d'information à l'intention des médias			
A2	Bâtir une mémoire institutionnelle des politiques et programmes du FEM au sein du ministère compétent	Organiser des ateliers, des formations et des visites sur le terrain pour le personnel de l'organisme d'exécution concerné			
		Constituer une base de données d'informations au sein de l'organisme d'exécution concerné			
		Organiser régulièrement des exposés sur les projets du FEM dans les ministères concernés			
A3	Renforcer la coordination entre les administrations nationales afin de favoriser une plus large adhésion des pays aux projets et une approche nationale homogène des enjeux environnementaux de portée mondiale et des interventions du FEM	Organiser des réunions des comités interinstitutionnels/interministériels et y prendre part			
		Organiser des réunions visant à encourager la coordination à l'échelon national			
		Organiser des ateliers visant à évaluer et approuver les projets du FEM			
		Organiser des ateliers nationaux et intersectoriels			
A4	Constituer une base de données permettant de suivre l'évolution des portefeuilles de projets du FEM dans le pays	Créer un site web du FEM			
		Créer une base de données relative au FEM			
		Créer une bibliothèque de référence rassemblant des informations et des publications sur le FEM			
A5	Encourager la prise en compte systématique des problèmes environnementaux à caractère mondial dans les stratégies nationales de développement durable	mondial et les points focaux des Conventions			
		Organiser des ateliers pour rechercher des synergies intersectorielles			
		Organiser des ateliers visant à recenser les opportunités permettant de lier les activités du FEM à des stratégies de développement plus larges telles que le CAS, le NEDP			
A6	Renforcer la participation des différents acteurs concernés aux programmes de protection de l'environnement mondial	Organiser des ateliers visant à faciliter les consultations nationales sur les activités de gestion du FEM			
		Créer au sein de l'organisme d'exécution compétent une unité de coordination ou de documentation sur les activités du FEM			
Total des dépenses pour l'année					

Préparé par le point focal du FEM

Nom :

Approuvé par l'agent désigné de l'Organisme d'exécution national (OEN)

Signé :

Nom :

Signé :