

**Modalités d'accès
aux ressources
du fonds
pour l'adaptation**
MANUEL D'UTILISATION



FONDS POUR
L'ADAPTATION

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	2
INTRODUCTION	5
POLITIQUES ET MODALITÉS OPÉRATIONNELLES	10

ANNEXES

1. Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation.....	25
2. Normes fiduciaires	27
3. Modèles approuvés par le Conseil du Fonds pour l'adaptation.....	29
4. Demande d'accréditation des institutions de mise en œuvre.....	48

LES DÉCISIONS PERTINENTES DE LA RÉUNION DES PARTIES

1/CMP.3	58
5/CMP.2	63

AVANT-PROPOS



Le Fonds pour l'adaptation, qui finance des projets et programmes concrets d'adaptation visant particulièrement les communautés les plus vulnérables, est connu pour être la première institution offrant aux pays en développement un mécanisme d'accès direct en vue du financement d'actions liées au changement climatique. Il est encourageant de voir d'autres institutions rattachées à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques suivre son exemple et autoriser des pays en développement à accéder à leurs ressources directement plutôt que par les voies traditionnelles qui leur imposaient de faire appel à une tierce institution pour exécuter leurs projets.

Depuis avril 2010 où il est entré en pleine activité, le Fonds pour l'adaptation a financé 17 projets et programmes dans toutes les régions, y compris les petits États insulaires en développement et les pays les moins avancés, en appliquant des procédures accélérées et une approche non prescriptive qui permettent aux pays de s'atteler à des répercussions spécifiques du changement climatique. Bien qu'il soit opérationnel depuis peu, il a déjà livré d'importants enseignements. Cette plaquette tient compte de la première série de révisions des Politiques et modalités opérationnelles et des formulaires types correspondants, qui clarifient des points importants, et inclut des aspects essentiels tels que la parité hommes-femmes et la gestion des connaissances.

J'ai le grand plaisir de vous présenter la version actualisée du Manuel qui rend compte de l'évolution du Fonds pour l'adaptation.

Ana Fornells de Frutos

Présidente du Conseil du Fonds pour l'adaptation

Ce manuel fournit aux gouvernements des pays en développement, aux organisations et aux autres parties concernées des informations sur la façon dont le Fonds pour l'adaptation peut répondre aux besoins d'adaptation croissants des pays en développement vulnérables. Cette introduction donne une vue générale des principales caractéristiques du Fonds et quelques brèves indications sur :

- La manière d'accéder à ses ressources
- La préparation des propositions de projets et programmes
- La procédure de nomination et d'accréditation des institutions nationales de mise en œuvre.

Le Conseil du Fonds pour l'adaptation a préparé des modèles de formulaires ainsi que des explications pour aider les pays en développement parties à accéder aux ressources du Fonds de la façon la plus simple et la plus efficace.

S'ADAPTER AU CHANGEMENT CLIMATIQUE, C'EST PRÉSERVER LE DÉVELOPPEMENT

Les données scientifiques ne laissent pas planer le moindre doute sur l'évolution du climat. Un vaste consensus s'est dégagé dans la communauté scientifique quant au fait que le changement climatique est d'ores et déjà très problématique et qu'il s'établira plus rapidement qu'on ne le prévoyait il y a quelques années. Il entraînera un recul de la sécurité alimentaire, une incertitude accrue quant à la disponibilité d'eau douce et des effets néfastes sur la santé. Le changement climatique met en péril le développement et aggrave les difficultés des populations les plus démunies de la planète qui sont souvent les plus durement touchées par les catastrophes climatiques, la désertification et l'élévation du niveau de la mer alors qu'elles sont les moins responsables du réchauffement mondial. Venir en aide aux pays et aux couches les plus vulnérables de la société est donc pour la communauté internationale un devoir et un défi croissant étant donné que l'adaptation au changement climatique

exige des ressources considérables en plus de celles que nécessite déjà la réalisation d'objectifs internationalement convenus tels que les objectifs du Millénaire pour le développement (OMD).

LES GRANDES ÉTAPES JURIDIQUES DE LA CONSTITUTION DU FONDS POUR L'ADAPTATION

Le Fonds pour l'adaptation a vu le jour suite à une série de décisions adoptées par la Conférence des parties agissant comme Réunion des parties au Protocole de Kyoto (la Réunion des parties), l'organe suprême représentant les pays qui ont ratifié le Protocole de Kyoto. Les décisions suivantes ont jalonné le fondement juridique du Fonds pour l'adaptation.

- Le Protocole de Kyoto, négocié dans le cadre de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) en 1997, est entré en vigueur en 2005 ; par son article 12.8, il prévoit qu'une part des fonds provenant d'activités certifiées soit utilisée pour aider les pays en développement particulièrement vulnérables à assumer les coûts de l'action d'adaptation.
- Les Accords de Marrakech, adoptés en 2001 dans la ville éponyme par la septième réunion de la Conférence des parties à la CCNUCC, disposent que 2 % des montants générés par ces activités seront versés au Fonds d'adaptation.
- À leur première et deuxième réunion, respectivement tenues à Montréal en 2005 et à Nairobi, en 2006, les Parties au Protocole de Kyoto ont fait avancer la réflexion sur les formules, principes et modalités spécifiques visant à rendre le Fonds opérationnel.
- L'accord conclu en décembre 2007, à la troisième Réunion des parties tenue à Bali, a été décisif pour l'entrée en action du Fonds. Il fut alors décidé que l'entité chargée d'assurer le fonctionnement du Fonds serait le Conseil du Fonds pour l'adaptation (le Conseil), appuyé par un Secrétariat et un Administrateur. Conformément à l'invitation des parties, le Fonds pour l'environnement mondial fait fonction de secrétariat (le Secrétariat) du Conseil,

et la Banque mondiale est l'administrateur (l'Administrateur) du Fonds, tous deux à titre provisoire.

- Après la conférence de Bali, le Conseil a élaboré tout au long de 2008 une série de documents visant à rendre le Fonds opérationnel. La Réunion des parties tenue à Poznan a ensuite adopté le Règlement intérieur du Fonds pour l'adaptation, le Mémoire d'accord entre la Réunion des parties et le FEM relatif aux clauses applicables aux services à fournir par l'Administrateur et les priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds.
- À Cancun (2010), les Parties au Protocole de Kyoto ont décidé d'entériner la décision du Conseil du Fonds pour l'adaptation d'accepter l'offre de l'Allemagne de lui conférer la capacité juridique. Ce processus est parvenu à son terme avec l'adoption d'une loi du Parlement allemand conférant la capacité juridique au Conseil le 8 février 2011.

LES CARACTÉRISTIQUES NOVATRICES DU FONDS POUR L'ADAPTATION

Le Fonds présente des caractéristiques uniques qui le distinguent de tous les autres mécanismes internationaux de financement, à savoir : i) l'accès direct à ses ressources par les pays en développement ; ii) l'originalité de sa source de financement ; et iii) sa structure de gouvernance.

Accès direct aux ressources du Fonds pour les pays en développement

Le premier principe innovant du Fonds pour l'adaptation réside dans la possibilité d'accès direct à ses ressources par les pays en développement. Les pays en développement vulnérables peuvent nommer des institutions nationales en vue de leur accréditation en tant qu'institutions nationales de mise en œuvre (INM) ; elles seront chargées d'approuver les propositions de projets et programmes présentées par les pays dont elles relèvent et seront les bénéficiaires directs des financements. Les pays en développement auront ainsi accès à des possibilités nouvelles de financement, ce qui favorisera un sentiment d'appartenance ou d'appropriation à l'égard du Fonds. Ils peuvent aussi choisir de s'adresser à des institutions multilatérales de mise en œuvre (IMM). Les institutions nommées doivent respecter certaines normes ayant pour but de garantir l'application de bonnes pratiques de gestion et de supervision fiduciaire, fonctions qui incombent généralement à des organisations multilatérales. Un Panel d'accréditation passe en revue les candidatures

proposées et fait ses recommandations au Conseil du Fonds qui statue sur la question. Une fois les demandes de financement approuvées, les institutions de mise en œuvre répartissent les ressources aux organismes publics, aux organisations non gouvernementales et autres intervenants chargés de la mise en œuvre des projets et programmes.

Une nouvelle source de revenus

Le Fonds pour l'adaptation est le premier mécanisme financier à être financé par une source de revenus vraiment internationale dont l'existence résulte d'un cadre d'intervention internationalement convenu sur le climat. Les projets d'atténuation du changement climatique relevant du Mécanisme de développement propre (MDP) reversent 2 % des « unités de réduction certifiée des émissions » (URCE) au compte du Fonds pour l'adaptation. Les certificats sont ensuite monétisés sur les marchés du carbone. C'est là une toute nouvelle

MONÉTISATION DES URCE

- La Banque mondiale fait office d'Administrateur du Fonds pour l'adaptation ; dans le cadre du programme de monétisation des URCE, elle est chargée de monétiser les URCE détenues par le Fonds pour l'adaptation, d'en conserver le produit sur un fonds fiduciaire et de le décaisser sur instruction du Conseil.
- Le programme de monétisation des URCE a trois objectifs : i) assurer au Fonds pour l'adaptation un apport prévisible de ressources ; ii) optimiser ses revenus tout en limitant les risques financiers ; et iii) améliorer la transparence et monétiser la part du produit du Fonds de la manière la plus inclusive et rentable (décision 1/CMP.3 paragraphe 28).
- La première vente d'URCE pour le compte du Fonds pour l'adaptation a été organisée durant la troisième semaine de mai 2009. Depuis lors, la Banque mondiale a continué d'organiser des ventes semblables en sa qualité d'Administrateur.
- Le volume de financements dont disposera le Fonds pour l'adaptation sera fonction de plusieurs facteurs, tout particulièrement le nombre d'unités de réduction certifiée des émissions émises par le Mécanisme pour un développement propre (MDP) et le prix des URCE sur le marché. Selon les hypothèses de travail utilisées, le volume des ressources du Fonds pour l'adaptation pourrait être de l'ordre de 100 à 200 millions de dollars d'ici la fin de 2010¹.

1. Ces chiffres sont fondés sur les informations publiquement disponibles au 30 septembre 2009, et ne constituent en aucun cas une prévision quant aux prix futurs des URCE, aux taux de change, à l'émission d'URCE ou autres variables.

démarche de coopération internationale destinée à contrer les effets néfastes du changement climatique ; les ressources allouées à l'action d'adaptation sont en général volontairement apportées par les pays développés. Toutefois, rien n'empêche le Fonds de recevoir des financements provenant d'autres sources. Plusieurs pays développés ont déjà versé des contributions au Fonds. Le Conseil a également reçu de petits dons de la société civile. Il sera de plus en plus important de consolider sa base financière, car les fonds reversés par le MDP ne suffiront pas à couvrir les besoins d'adaptation croissants des pays en développement.

Une gouvernance innovante et équitable

La CCNUCC a consacré le principe de la représentation équitable et équilibrée de toutes les parties dans la gouvernance des mécanismes financiers. Ce principe a également présidé aux décisions concernant la composition du Conseil du Fonds pour l'adaptation, l'entité chargée du fonctionnement du Fonds ainsi que de sa supervision et de sa gestion. Le Conseil est composé de 16 membres et 16 membres suppléants qui représentent des groupes de pays et disposent des compétences requises au plan des techniques, de l'action d'adaptation et des politiques d'intervention. Les membres sont nommés par les groupes de pays auxquels ils appartiennent pour des mandats de deux ans renouvelables une fois. Des sièges sont spécialement réservés aux groupes de pays reconnus comme particulièrement vulnérables aux effets pervers des changements climatiques, à savoir les pays les moins avancés et les petits États insulaires en développement. Du fait de cette composition, les pays en développement sont majoritaires au sein du Conseil qui a pour principe de prendre ses décisions par consensus et peut ainsi examiner au fond toutes les questions dont il est saisi.

Mandat du Fonds pour l'adaptation

Conformément au mandat défini par les Accords de Marrakech, le Fonds pour l'adaptation finance des projets et programmes concrets d'adaptation. Dans les « Politiques et modalités opérationnelles régissant l'accès des parties aux ressources du Fonds pour l'adaptation », l'expression « projet concret d'adaptation » est définie comme « un ensemble d'activités visant à remédier aux effets néfastes du changement climatique et aux risques qu'il pose ». Un programme d'adaptation est « une démarche, un plan ou une formule visant à remédier aux effets néfastes du changement climatique, et de portée plus vaste qu'un projet isolé ». Le Fonds pour l'adaptation appuie les projets exécutés au niveau local, national

et transnational, et reste ainsi ouvert aux besoins spécifiques auxquels un pays en développement ou un groupe de pays souhaite s'atteler. Le financement des projets et programmes sera calculé sur la base du coût intégral de l'adaptation, c'est-à-dire le coût des activités concrètes à entreprendre pour remédier aux effets dommageables du changement climatique. D'autres orientations pourront être formulées à mesure de l'expérience acquise dans le financement des projets et programmes d'adaptation.

PRIORITÉS STRATÉGIQUES DU FONDS

Les modalités stratégiques élaborées par le Conseil du Fonds ne dictent pas aux pays en développement le type de mesures d'adaptation pour lesquelles ils peuvent solliciter un soutien financier ou dans quels secteurs intervenir. Il existe cependant des critères et des priorités stratégiques qui peuvent servir de guide et qui sont importantes pour faire du Fonds un instrument efficace et ciblé.

Pour assurer une action cohérente et remporter l'adhésion des pays, les projets et programmes financés par le Fonds pour l'adaptation doivent tenir compte des stratégies nationales pertinentes, notamment les stratégies nationales de développement durable et de réduction de la pauvreté, les programmes de communication nationaux et les programmes d'action nationaux pour l'adaptation au changement climatique. Les parties doivent aussi tenir compte des orientations politiques et scientifiques telles que celles précédemment définies par la Conférence des parties, les rapports du Groupe intergouvernemental d'experts sur l'évolution du climat (GIEC), et les informations produites par le Programme de travail de Nairobi sur l'impact, la vulnérabilité et l'adaptation au changement climatique. Pour veiller à ce que les populations qui en ont le plus besoin bénéficient des mesures d'adaptation, le Fonds exige également des gouvernements que

PRIORITÉS STRATÉGIQUES

- Appuyer les priorités définies par et pour les pays en développement en matière d'adaptation
- Compatibilité avec les stratégies nationales de développement, de lutte contre la pauvreté et d'adaptation au changement climatique
- Prise en compte des orientations scientifiques et politiques disponibles
- Prise en compte des besoins spécifiques des communautés les plus vulnérables.

les propositions qui lui sont soumises tiennent expressément compte des besoins particuliers des communautés les plus vulnérables. Toutes les propositions présentées au Conseil du Fonds seront examinées à la lumière de ces priorités stratégiques.

COMMENT ACCÉDER AUX RESSOURCES DU FONDS POUR L'ADAPTATION

Les pays en développement vulnérables peuvent avoir accès aux ressources du Fonds pour l'adaptation de deux façons : i) accès direct par l'intermédiaire d'une institution nationale de mise en œuvre, ou ii) recours aux services d'une institution multilatérale de mise en œuvre.

Accès direct

La procédure d'accès direct offre de nouvelles possibilités aux pays en développement qui pourront bénéficier directement des ressources du Fonds pour l'adaptation pour financer et exécuter des projets par l'intermédiaire d'un organisme national accrédité en tant qu'institution nationale de mise en œuvre (INM).

Pour se faire accréditer, les institutions nationales de mise en œuvre doivent engager une procédure d'accréditation et faire la preuve qu'elles appliquent les normes fiduciaires et les normes de gestion prescrites par le Conseil. Ces normes font partie intégrante des « Politiques et modalités opérationnelles régissant l'accès des parties aux ressources du Fonds pour l'adaptation » et portent sur i) l'intégrité et la gestion financières, ii) la capacité institutionnelle, et iii) la transparence et les pouvoirs d'auto-investigation.

Le Conseil du Fonds pour l'adaptation a créé un Panel d'accréditation composé de membres du Conseil et d'experts indépendants. Le Panel examine les dossiers de candidature des institutions nationales de mise en

œuvre et formule des recommandations à l'intention du Conseil. Si l'INM ne respecte pas les normes prescrites, sa candidature pourra être représentée par le pays en développement concerné une fois certaines obligations satisfaites. L'accréditation est valable pour cinq ans, à moins que des motifs ne viennent justifier son annulation ou sa suspension. Les INM présentent au Fonds des propositions de projets et programmes pour le compte d'un pays en développement, ce qui en fait les interlocutrices directes du Fonds pour la mise en œuvre des projets et programmes. Cela étant, tout projet ou programme proposé doit bénéficier de l'aval de l'autorité désignée à cet effet par le gouvernement du pays concerné.

Accès par l'intermédiaire d'une IMM

Les banques et organismes multilatéraux de développement sont invités à servir le Conseil en tant qu'institutions multilatérales de mise en œuvre. Cette procédure est semblable à celle des autres mécanismes financiers qui n'autorisent pas l'accès direct à leurs financements.

Les projets et programmes d'adaptation financés par le Fonds sont mis en œuvre sur le terrain par les établissements d'exécution, sous la supervision des institutions de mise en œuvre, qu'il s'agisse d'INM ou d'IMM.

Les institutions de mise en œuvre assument la pleine responsabilité de la gestion globale des projets et programmes financés par le Fonds pour l'adaptation dans les pays en développement dont elles relèvent, et en supportent toute la responsabilité au plan de la gestion financière, du suivi et de l'établissement de rapports.

Le Conseil a pris ses premières décisions accréditant des institutions de mise en œuvre, et accrédité une première INM, en juin 2010.

ACCRÉDITATION DES INSTITUTIONS NATIONALES DE MISE EN ŒUVRE

- Les parties sont invitées à nommer une institution nationale de mise en œuvre
- L'autorité désignée de la partie concernée approuve la demande
- Les institutions de mise en œuvre candidates présentent leur demande d'accréditation au Secrétariat
- Le Secrétariat examine les demandes d'accréditation et transmet les dossiers complets au Panel d'accréditation
- Le Panel d'accréditation examine les dossiers de candidature et fait ses recommandations au Conseil ou invite les institutions à fournir un complément d'informations
- Le Conseil approuve l'accréditation ou invite les institutions à fournir des informations complémentaires
- L'accréditation est valide pour une période de cinq ans

CYCLE DES PROJETS DU FONDS POUR L'ADAPTATION ET AFFECTATION DES RESSOURCES

Le Conseil du Fonds pour l'adaptation a mis en place un cycle de projets conçu pour faciliter la préparation des propositions de projets et programmes et offrir ainsi une procédure d'approbation simplifiée. La procédure d'approbation simplifiée est appliquée aux petits projets d'un montant inférieur à un million de dollars.

Le Secrétariat examine les propositions de projets et programmes dont il est saisi et en établit un résumé technique. Les propositions sont ensuite examinées par un comité spécialisé du Conseil, puis transmises à ce dernier qui décide ou non de leur approbation. Toutes les propositions sont placées sur le site web du Fonds pour l'adaptation avant d'être approuvées.

Les pays peuvent présenter en un premier temps une note de conception ou soumettre directement une proposition complète de projet ou programme. Pour simplifier la procédure, le Conseil du Fonds pour l'adaptation a préparé des modèles de demandes et des instructions à l'intention des pays. Le financement sera calculé sur la base du coût intégral de l'adaptation pour les projets et programmes visant à remédier aux

effets néfastes du changement climatique et peut être accordé à des opérations de niveau national, régional ou local. Lorsqu'il examine les propositions, le Conseil porte une attention particulière à la compatibilité du projet ou programme proposé avec les priorités stratégiques ; aux retombées sociales, économiques et environnementales des projets ; à leur rapport coût-efficacité ; et aux dispositions en matière de suivi, d'évaluation et d'appréciation des retombées.

Les critères spécifiques pour l'affectation des ressources aux parties sont le degré d'exposition ; le degré d'urgence et les risques en cas d'intervention tardive ; l'accès juste et équitable aux ressources du Fonds ; les enseignements tirés de la conception et de l'exécution des projets et programmes ; la recherche d'avantages à l'échelle régionale, dans la mesure du possible ; la maximisation des avantages multisectoriels et transversaux ; et la capacité d'adaptation aux effets défavorables du changement climatique.

En septembre 2010, le Conseil a approuvé les premières demandes de financement, y compris les premières propositions présentées au titre du mécanisme d'accès direct, et la première tranche de fonds au premier projet a été transférée par l'Administrateur en novembre 2010, après signature de l'accord entre le Conseil et l'institution de mise en œuvre.

LE CYCLE DES PROJETS

- Les pays en développement parties au Protocole de Kyoto et pouvant prétendre aux financements du Fonds peuvent soumettre leurs propositions de projets ou programmes, approuvées par l'autorité désignée de la partie concernée, au Secrétariat par l'entremise des institutions nationales de mise en œuvre (INM) ou des institutions multilatérales de mise en œuvre (IMM)
- Le Secrétariat passe en revue les propositions de projets ou programmes et transmet les résumés techniques au Comité d'examen des projets et programmes
- Le Comité d'examen des projets et programmes examine les propositions et fait ses recommandations au Conseil
- Le Conseil décide ou non d'approuver les propositions
- Si la demande de financement est approuvée, le Secrétariat passe les accords juridiques types avec l'institution de mise en œuvre et l'Administrateur transfère les fonds nécessaires à la mise en œuvre du projet ou programme.

Toutes les propositions sont placées sur le site web du Fonds pour permettre au public de présenter ses observations.

RÔLE DE L'AUTORITÉ DÉSIGNÉE

La participation au processus du gouvernement du pays considéré est attestée par la nomination d'une autorité désignée.

L'autorité désignée est :

- Le point focal du gouvernement pour le Secrétariat/Conseil du Fonds pour l'adaptation ;
- Chargée d'approuver les demandes d'accréditation en tant qu'INM présentées par des institutions nationales ;
- Chargée d'approuver les propositions de projets et programmes présentées pour financement.

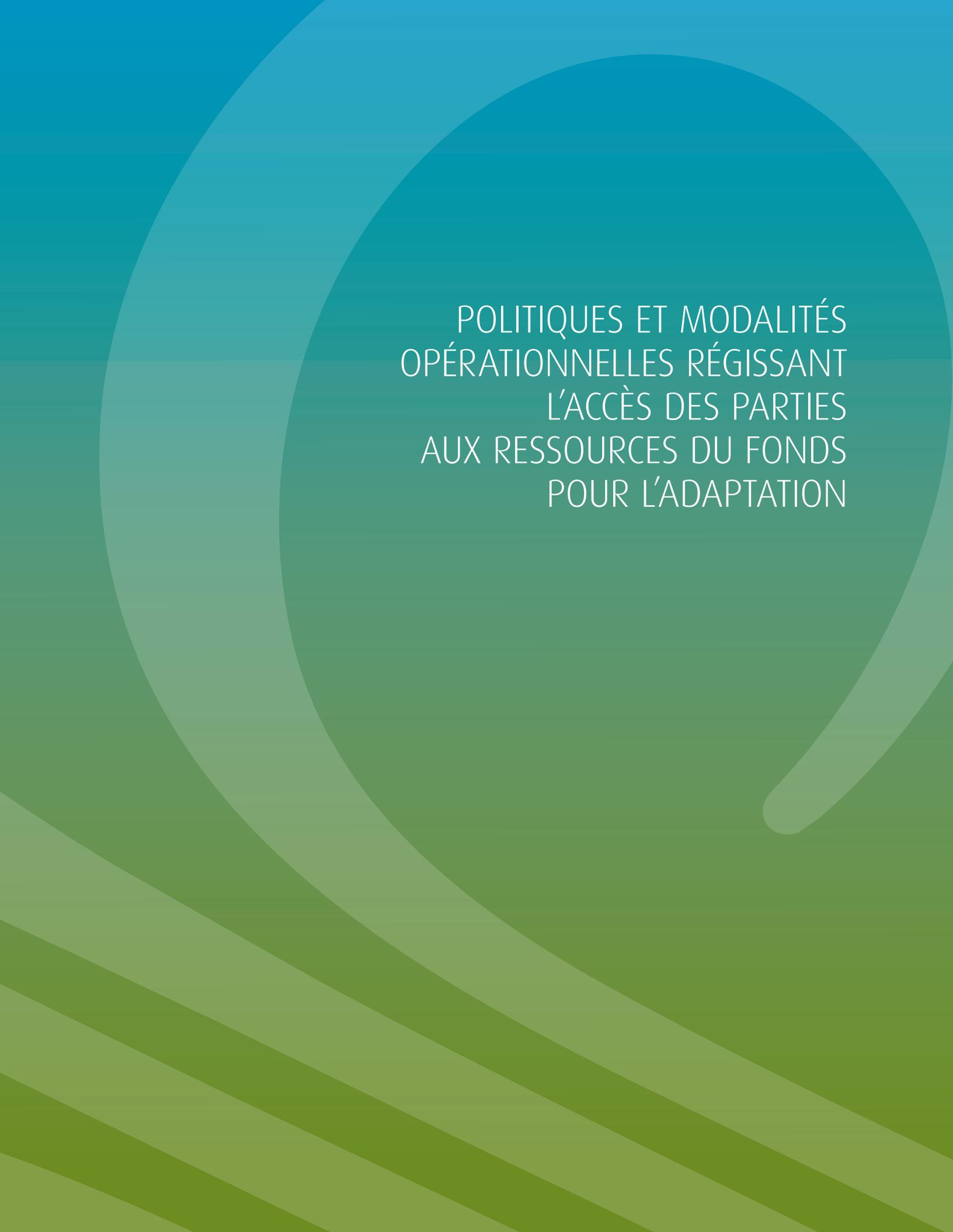
Les propositions de projets et programmes doivent être adressées au :

Secrétariat du Conseil du Fonds pour l'adaptation

Tél : + 1 202 458 7347

Télécopie : + 1 202 522 3240/5

Courriel : secretariat@adaptation-fund.org



POLITIQUES ET MODALITÉS
OPÉRATIONNELLES RÉGISSANT
L'ACCÈS DES PARTIES
AUX RESSOURCES DU FONDS
POUR L'ADAPTATION

INTRODUCTION

1. Le Fonds a été établi en application de l'article 12.8 du Protocole de Kyoto (le Protocole), qui dispose que « La Conférence des parties agissant comme Réunion des parties au présent Protocole veille à ce qu'une part des fonds provenant d'activités certifiées soit utilisée pour couvrir les dépenses administratives et aider les pays en développement parties qui sont particulièrement vulnérables aux effets défavorables des changements climatiques à financer le coût de l'adaptation¹. »
2. À la septième session de la Conférence des parties à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) agissant comme Réunion des parties au Protocole de Kyoto, tenue à Marrakech (Maroc), du 29 octobre au 10 novembre 2001 (COP7), les parties ont décidé d'établir le Fonds pour l'adaptation (le Fonds).²
3. À Montréal (Canada), en novembre 2005³ et à Nairobi (Kenya) en décembre 2006,⁴ la Conférence des parties agissant comme Réunion des parties au Protocole de Kyoto (Réunion des parties), a adopté des formules, principes et modalités spécifiques visant à rendre le Fonds opérationnel.
4. À Bali (Indonésie) en décembre 2007, la Réunion des parties a décidé que l'entité chargée d'assurer le fonctionnement du Fonds serait le Conseil du Fonds pour l'adaptation (le Conseil), appuyé par un Secrétariat et un Administrateur.⁵ Les parties ont invité le Fonds pour l'environnement mondial à faire fonction de secrétariat (le Secrétariat) du Conseil, et la Banque mondiale à être l'administrateur (l'Administrateur) du Fonds, tous deux à titre provisoire.
5. Plus particulièrement, le paragraphe 5 b) de la décision 1/CMP.3 dispose que l'une des fonctions du Conseil est de définir et arrêter des politiques et des modalités opérationnelles spécifiques, notamment des orientations de programmation et des modalités de gestion administrative et financière, conformément à la décision 5/CMP.2, et d'en rendre compte à la Conférence des parties agissant comme Réunion des parties au Protocole de Kyoto.
6. À Poznan (Pologne), en décembre 2008, par la Décision 1/CMP.4, les parties ont adopté :
 - (a) le *Règlement intérieur du Conseil du Fonds pour l'adaptation* ;
 - (b) le *Mémoire d'accord entre la Réunion des parties et le Conseil du Fonds mondial pour l'environnement relatif aux services de secrétariat à fournir à titre provisoire au Conseil du Fonds pour l'adaptation* ;
 - (c) les *clauses applicables aux services à fournir à titre provisoire par la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (la Banque mondiale) en sa qualité d'Administrateur du Fonds pour l'adaptation* ; et,
 - (d) les *Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation* (voir l'annexe 1).
7. Par sa Décision 1/CMP.4, paragraphe 11, la Réunion des parties a décidé que le Conseil du Fonds pour l'adaptation serait doté de la capacité juridique nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions concernant l'accès direct à ses ressources par les parties remplissant les critères d'admissibilité. En outre, par sa décision 4/CMP.4, paragraphe 1, la Réunion des Parties a approuvé la décision du Conseil d'accepter l'offre de l'Allemagne de lui conférer la capacité juridique.

1. Voir FCCC/KP/Protocole de Kyoto.

2. Décision 10/CP.7 « Financement au titre du Protocole de Kyoto ».

3. Voir la Décision 28/CMP.1, « Directives initiales à l'intention de l'entité chargée d'assurer le fonctionnement du mécanisme financier de la Convention, aux fins du fonctionnement du Fonds pour l'adaptation » à l'annexe I du présent document.

4. Voir la Décision 5/CMP.2, « Fonds pour l'adaptation » à l'annexe I du présent document.

5. Voir la Décision 1/CMP.3, « Fonds pour l'adaptation » à l'annexe I du présent document.

La loi allemande dotant le Conseil de la capacité juridique est entrée en vigueur le 8 février 2011.

8. Tenant compte de ces directives, le présent document expose les politiques et modalités opérationnelles (ci-après appelées « politiques et modalités opérationnelles ») devant régir l'accès aux ressources du Fonds par les pays en développement parties pouvant prétendre à ces financements. Ces politiques et modalités opérationnelles sont appelées à évoluer à la faveur de l'expérience acquise dès lors que le Fonds sera opérationnel et au fil des décisions du Conseil, elles-mêmes prises dans le sillage des directives des parties.

DÉFINITION DES PROJETS ET PROGRAMMES D'ADAPTATION

9. Le Fonds pour l'adaptation créé en vertu de la Décision 10/CP.7 finance des projets et programmes concrets d'adaptation.
10. Un projet/programme concret d'adaptation s'entend d'un ensemble d'activités visant à remédier aux effets néfastes du changement climatique et aux risques qu'il pose. Les activités visent à produire sur le terrain des résultats visibles et tangibles en réduisant la vulnérabilité et en développant la capacité d'adaptation des systèmes artificiels et naturels à s'attaquer aux effets du changement climatique, y compris la variabilité climatique. Les projets/programmes d'adaptation peuvent être exécutés au niveau local, national, régional ou mondial. Les projets/programmes portent sur des activités ayant un ou plusieurs objectifs spécifiques et des réalisations et résultats concrets, à la fois mesurables, vérifiables et pouvant faire l'objet d'un suivi.
11. Un programme d'adaptation est une démarche, un plan ou une formule visant à remédier aux

effets néfastes du changement climatique, et de portée plus vaste qu'un projet isolé.

PRIORITÉS OPÉRATIONNELLES ET PRIORITÉS DE FINANCEMENT

12. Les projets et programmes d'adaptation financés dans le cadre du Fonds devront tous avoir pour objet d'appuyer des activités concrètes d'adaptation contribuant à réduire la vulnérabilité et accroître la capacité d'adaptation aux effets du changement climatique, notamment la variabilité du climat aux niveaux local et national.
13. L'apport de financements au titre du Fonds pour l'adaptation sera régi et exécuté conformément aux *Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation* adoptées par la Réunion des parties, et jointes au présent document dont elles constituent l'annexe 1.
14. Le financement sera calculé sur la base du coût intégral de l'adaptation pour les projets et programmes visant à remédier aux effets néfastes des changements climatiques⁶ ; par « coût intégral de l'adaptation », on entend le coût des activités concrètes à entreprendre pour remédier aux effets pervers du changement climatique. Le Fonds financera des projets et programmes ayant expressément pour objectif premier d'accroître la capacité d'adaptation au changement climatique. Les promoteurs devront montrer en quoi leur projet/programme contribue à développer la capacité d'adaptation et la résilience au changement climatique. Le cas échéant, le Conseil fournira d'autres indications sur les priorités de financement, notamment en appliquant les connaissances issues des recherches futures sur le coût global de l'action d'adaptation et les leçons de l'expérience.

6. Décision 5/CMP.2, paragraphe 1(d).

15. Lorsqu'elles préparent les projets et programmes soumis pour financement au Fonds pour l'adaptation, les parties remplissant les critères d'admissibilité doivent tenir compte des orientations fournies par la décision 5/CP.7. Elles peuvent aussi consulter les informations figurant dans les rapports du Groupe intergouvernemental d'experts sur l'évolution du climat (GIEC) et les informations produites par le Programme de travail de Nairobi sur l'impact, la vulnérabilité et l'adaptation au changement climatique.⁷
16. Les ressources du Fonds seront affectées sur la base des critères énoncés dans les *Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation*, adoptées par la Réunion des parties, notamment :
 - (a) Le degré d'exposition ;
 - (b) Le degré d'urgence et les risques en cas d'intervention tardive ;
 - (c) L'accès juste et équitable aux ressources du Fonds ;
 - (d) Les enseignements tirés de la conception et de l'exécution des projets et programmes ;
 - (e) La recherche d'avantages à l'échelle régionale dans la mesure du possible, le cas échéant ;
 - (f) La maximisation des avantages multisectoriels et transversaux ; et
 - (g) La capacité d'adaptation aux effets défavorables du changement climatique.
17. Les décisions d'affectation des ressources sont fondées sur les dispositions des paragraphes 9 et 10 des *Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation*.
18. Le Conseil réexamine ses procédures d'allocation des ressources du Fonds pour l'adaptation entre les parties pouvant y prétendre tous les trois ans au moins et/ou sur instruction de la Réunion des parties.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROPOSITIONS DE PROJETS ET PROGRAMMES

19. Pour pouvoir bénéficier des ressources du Fonds, un projet/programme devra remplir les critères d'admissibilité énoncés au paragraphe 15 des *Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation* et être présentés selon les modèles applicables (voir l'annexe 3).

AUTORITÉ DÉSIGNÉE

20. Chaque partie désigne l'autorité qui représentera son gouvernement dans ses relations avec le Conseil et son Secrétariat, et en informe ce dernier. L'autorité désignée est un responsable public du pays concerné. Le Secrétariat est informé de cette désignation par lettre signée d'un ministre, d'un fonctionnaire de niveau ministériel ou de l'ambassadeur du pays considéré.
21. Il incombe avant tout à l'autorité désignée d'avaliser, au nom du Gouvernement national : a) les demandes d'accréditation en tant qu'institution nationale de mise en œuvre présentées par des institutions nationales ; b) les demandes d'accréditation en tant qu'institution régionale ou sous-régionale de mise en œuvre présentées par des institutions régionales ou sous-régionales ; et c) les projets et programmes proposés par les institutions nationales, régionales, sous-régionales ou multilatérales de mise en œuvre.
22. L'Autorité désignée confirme que le projet/programme avalisé répond aux priorités nationales ou régionales, permettant d'exécuter des activités d'adaptation qui visent à réduire les effets néfastes du changement climatique et les risques qu'il présente pour le pays ou la région.

7. Quatrième rapport d'évaluation du GIEC, voir <http://www.ipcc.ch/ipccreports/assessments-reports.htm> et Programme de travail de Nairobi, voir http://unfccc.int/adaptation/sbsta_agenda_item_adaptation/items/3633.php.

GUICHETS DE FINANCEMENT

23. Les parties peuvent entreprendre des activités d'adaptation au titre des catégories suivantes :
- (a) Projets et programmes de petite taille (d'un montant inférieur à 1 million de dollars) ; et,
 - (b) Projets et programmes d'un montant supérieur à 1 million de dollars.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Admissibilité des pays

24. Le Fonds finance des projets et programmes concrets d'adaptation dans les pays en développement parties qui sont parties au Protocole de Kyoto et sont particulièrement exposés aux effets néfastes du changement climatique.
25. Les critères d'admissibilité des pays sont précisés au paragraphe 10 des *Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation*.
26. Le Conseil détermine le montant maximal de l'allocation par pays bénéficiaire, par projet et par programme en fonction de l'évaluation périodique de l'état des ressources du Fonds d'affectation spéciale créé aux fins du Fonds pour l'adaptation, en veillant à assurer leur répartition équitable.

Institutions de mise en œuvre et établissements d'exécution

27. Les parties remplissant les critères d'admissibilité et désireuses de solliciter l'aide financière du Fonds pour l'adaptation peuvent soumettre leurs propositions directement, par l'entremise de l'institution nationale de mise en œuvre (INM) nommée à cet effet.⁸ Elles peuvent aussi, si elles le souhaitent, faire appel aux services d'institutions multilatérales de mise en œuvre (IMM). Les institutions de mise en œuvre obtiennent l'aval du gouvernement par l'intermédiaire de l'autorité

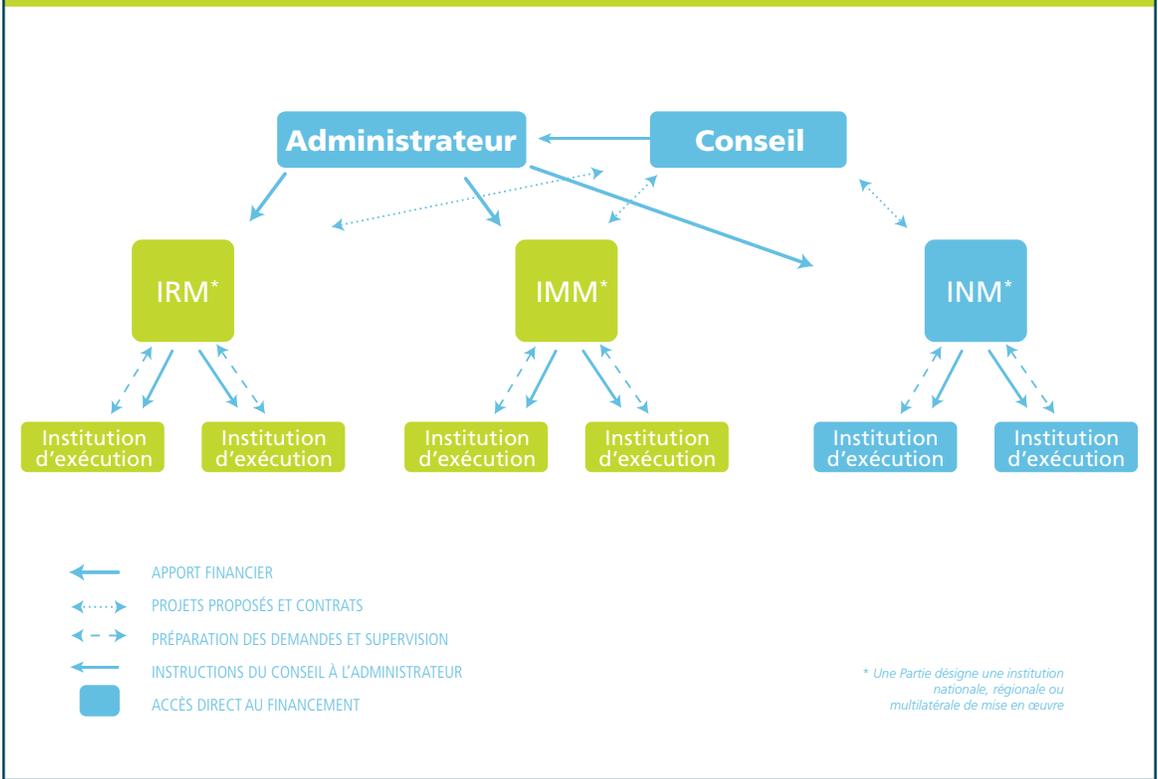
désignée visée au paragraphe 20 ci-dessus.

Les possibilités de présenter différents projets/programmes par l'entremise d'une INM ou d'une IMM ne sont pas incompatibles. Les modalités d'accès aux ressources du Fonds pour l'adaptation sont illustrées à la figure 1.

28. Les institutions nationales de mise en œuvre (INM) sont des entités juridiques désignées par les Parties et reconnues par le Conseil du fait qu'elles appliquent les normes fiduciaires qu'il a approuvées. Les INM assument la pleine responsabilité de la gestion globale des projets et programmes financés par le Fonds pour l'adaptation, et en supportent toute la responsabilité au plan de la gestion financière, du suivi et de l'établissement de rapports.
29. Un groupe de Parties peut aussi nommer des entités régionales et sous-régionales en tant qu'institutions de mise en œuvre (IRM/ISRM), auquel cas les dispositions du paragraphe 28 leur sont applicables. En plus de nommer une INM, une partie remplissant les conditions requises peut également nommer une IRM/ISRM et soumettre des propositions de projet/programme par l'intermédiaire d'une IRM/ISRM accréditée dans sa région ou sa sous-région. La demande d'accréditation doit être approuvée par au moins deux pays membres de l'organisation. Les IRM/ISRM assument la pleine responsabilité de la gestion globale des projets et programmes financés par le Fonds pour l'adaptation, et en supportent toute la responsabilité au plan de la gestion financière, du suivi et de l'établissement de rapports.
30. Les institutions multilatérales de mise en œuvre (IMM) sont les institutions multilatérales et banques régionales de développement invitées par le Conseil qui appliquent les normes fiduciaires qu'il a arrêtées. Les IMM retenues par les Parties qui remplissent les critères d'admissibilité pour soumettre des propositions au Conseil assument la pleine responsabilité de la gestion globale des

8. Il peut s'agir notamment de ministères, de commissions interministérielles ou d'organismes publics de coopération.

FIGURE 1 : MODALITÉS D'ACCÈS AUX RESSOURCES DU FONDS POUR L'ADAPTATION



projets et programmes financés par le Fonds pour l'adaptation, et en supportent toute la responsabilité au plan de la gestion financière, du suivi et de l'établissement de rapports.

31. Les projets et programmes régionaux (à savoir plurinationaux) proposés au Conseil sont approuvés par l'autorité désignée de chaque partie participante.
32. Les établissements d'exécution sont des organisations qui assurent la mise en œuvre des projets et programmes d'adaptation financés par le Fonds sous le contrôle des institutions de mise en œuvre.

ACCREDITATION DES INSTITUTIONS DE MISE EN ŒUVRE

Normes fiduciaires

33. Au nombre des principes régissant le Fonds pour l'adaptation (Décision 5/CMP.2) figure en particulier une « bonne gestion financière, s'appuyant notamment sur des normes fiduciaires internationales ». À sa septième réunion, le Conseil a adopté des normes fiduciaires régissant l'utilisation et le décaissement des fonds et l'établissement de rapports sur les financements alloués par le Fonds pour l'adaptation. Ces normes couvrent les grands domaines suivants (voir l'annexe 2 pour de plus amples informations) :

- (a) Intégrité et gestion financières :
 - (i) Enregistrement exact et régulier des transactions et des soldes, conformément aux bonnes pratiques généralement acceptées, et vérification périodique des comptes par un cabinet ou une organisation indépendante ;
 - (ii) Procédures efficaces de gestion et de décaissement, avec garanties régulières aux bénéficiaires ;
 - (iii) Production de plans financiers et de budgets prospectifs ;

- (iv) Statut juridique requis en vue de la passation de contrats avec le Fonds pour l'adaptation et avec des tiers.
- (b) Capacité institutionnelle :
 - (i) Procédures de passation de marchés fondées sur des pratiques transparentes, dont la mise en concurrence ;
 - (ii) Capacité d'assurer un suivi et des évaluations ;
 - (iii) Aptitude à identifier, préparer et évaluer des projets ;
 - (iv) Compétences de gestion et de supervision de l'exécution des projets/programmes, y compris la capacité de gérer des bénéficiaires de second rang et d'appuyer les prestations et la mise en œuvre des projets /programmes.
- (c) Transparence et pouvoirs d'auto-investigation : Compétences nécessaires pour gérer les incidents de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus.

Processus d'accréditation

34. L'accréditation des institutions de mise en œuvre repose sur des procédures transparentes systématiquement appliquées par le Panel d'accréditation du Fonds pour l'adaptation (le Panel) avec l'appui du Secrétariat. Le Panel d'accréditation est composé de deux membres du Conseil et de trois experts. Le processus d'accréditation comporte les étapes suivantes :
 - (a) Le Conseil invite chaque partie⁹ à nommer une institution nationale de mise en œuvre (INM) ; il lance un appel aux institutions multilatérales de mise en œuvre désireuses de servir le Fonds pour l'adaptation en tant qu'IMM ;
 - (b) Les institutions de mise en œuvre intéressées (INM, IRM ou IMM) présentent au Secrétariat une demande d'accréditation accompagnée de documents attestant leur conformité aux normes fiduciaires ;
 - (c) Le Secrétariat passe en revue la documentation fournie pour s'assurer que toutes les informations

9. L'autorité désignée visée au paragraphe 20 ci-dessus approuve la demande d'accréditation pour le compte de la partie concernée.

nécessaires ont été fournies et prend contact avec les institutions intéressées pour compléter leur dossier de candidature, le cas échéant. Le Secrétariat transmet le dossier de candidature complet au Panel d'accréditation sous 15 (quinze) jours ouvrables après sa réception ;

- (d) Le Panel d'accréditation procède à un examen sur dossier de la candidature et transmet sa recommandation au Conseil ; s'il a besoin d'informations complémentaires, une mission et/ou une téléconférence peut être organisée avec le pays concerné.¹⁰
- (e) Le Conseil peut donner ultérieurement d'autres indications sur les informations à fournir en se fondant sur les leçons de l'expérience ; et,
- (f) Le Conseil se détermine et transmet sa décision par écrit à l'institution concernée ; il peut décider que :
- (i) L'institution requérante satisfait aux conditions prescrites et recommander son accréditation ; ou que
 - (ii) L'institution requérante doit remplir certaines conditions avant de se voir pleinement accréditée.

35. Si l'INM désignée ne satisfait pas aux critères prescrits, une partie remplissant les conditions requises peut représenter sa demande après avoir répondu aux attentes du Conseil ou avoir désigné une nouvelle INM. Dans l'intervalle, les parties remplissant les conditions requises sont encouragées à faire appel, si elles le souhaitent, aux services d'une IRM/ISRM ou d'une IMM pour présenter des demandes de financement de projets/programmes. Une IMM requérante qui ne répond pas aux critères d'accréditation peut également représenter sa demande après avoir satisfait aux attentes du Conseil.
36. L'accréditation est valable pendant cinq ans et peut être renouvelée. Le Conseil prépare à l'intention des institutions de mise en œuvre des directives

sur le renouvellement de leur accréditation selon des procédures simplifiées qui seront établies ultérieurement.

37. Le Conseil se réserve le droit d'examiner ou d'évaluer la performance des institutions de mise en œuvre à tout moment durant la période de validité de leur accréditation. Il se réserve également le droit de vérifier l'utilisation des ressources du Fonds s'il a des raisons de suspecter des malversations. Cette vérification pourrait consister en un contrôle indépendant de l'utilisation des ressources du Fonds. Les institutions de mise en œuvre devant faire l'objet d'un examen ou d'une évaluation en seront avisées par le Conseil au moins trois mois à l'avance.
38. Le Conseil peut aussi envisager de suspendre ou d'annuler l'accréditation d'une institution de mise en œuvre pour cause de fausse déclaration ou de présentation intentionnelle d'informations fausses dans sa demande d'accréditation auprès du Conseil ou dans une proposition de projet/programme pour financement.
39. Avant que le Conseil se prononce définitivement sur la suspension ou l'annulation de l'accréditation d'une institution de mise en œuvre, l'entité concernée aura, en toute équité, la possibilité de lui présenter son point de vue.

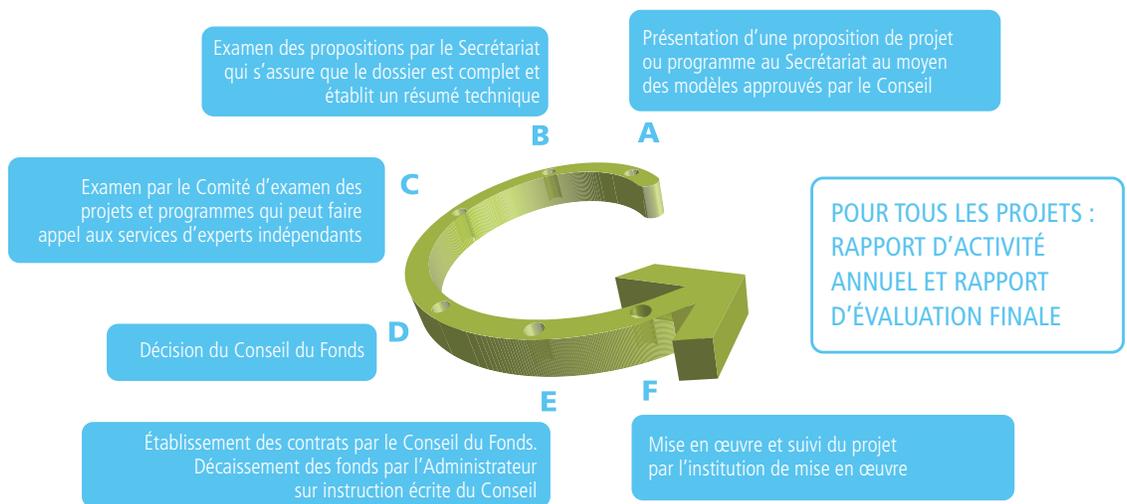
CYCLE DES PROJETS

40. Quelle que soit la taille des projets ou programmes, le cycle de projet du Fonds pour l'adaptation débute par la présentation d'une proposition au Secrétariat par l'INM/IRM/IMM choisie par la ou les Parties. L'autorité désignée visée au paragraphe 20 ci-dessus avalise le projet/programme présenté. Cette présentation est suivie d'une première sélection, puis de l'instruction et de l'approbation du projet/programme.¹¹

10. Le Panel précise les questions à expliciter pour satisfaire ses besoins d'information et peut donner des avis techniques sur la manière d'y répondre. Dans des cas exceptionnels, il pourra recourir à un assesseur indépendant qui contribuera à résoudre les points particulièrement complexes ou litigieux.

11. L'autorité désignée visée au paragraphe 20 ci-dessus approuve la proposition présentée.

LE CYCLE DE PROJETS



Toutes les propositions sont placées sur le site web du Fonds pour permettre au public de présenter ses observations.

Examen et approbation des projets et programmes de petite taille

41. Pour accélérer le processus d'approbation et réduire les lourdeurs administratives, le Conseil applique une procédure d'approbation unique aux projets et programmes de petite taille. Le cycle des projets proposé suit les étapes suivantes :
- (a) Le promoteur présente un dossier complet¹² suivant un modèle approuvé par le Conseil (annexe 3, appendice A) et assorti d'un calendrier de décaissement indiquant des objectifs d'étape. Les propositions sont soumises au Conseil par l'intermédiaire du Secrétariat. Dans la mesure du possible, le calendrier de dépôt et d'examen des propositions sera synchronisé avec les réunions du Conseil. Les demandes sont soumises au moins neuf semaines avant chaque réunion du Conseil afin qu'il puisse les examiner à sa réunion suivante.
 - (b) Le Secrétariat passe toutes les demandes en revue pour s'assurer de leur cohérence et procède à leur évaluation technique. Il transmet ensuite les projets/programmes proposés et les conclusions de leur évaluation technique au Comité d'examen des projets et programmes, qui les étudie sur la base des critères approuvés par le Conseil (annexe 3). Le Secrétariat transmet les observations concernant les projets/programmes proposés aux institutions de mise en œuvre et leur demande des précisions ou des informations complémentaires s'il y a lieu. Le modèle adopté pour l'examen tient compte des observations reçues et des conclusions de l'évaluation technique du Secrétariat.
 - (c) Le Secrétariat transmet tous les projets/programmes proposés et les conclusions de leur évaluation technique au Comité d'examen des projets et programmes au moins sept (7) jours avant la réunion. Le Comité étudie les demandes et fait ses recommandations au Conseil pour qu'il puisse se prononcer durant sa réunion. Si nécessaire, il peut s'adjoindre les services d'experts indépendants des questions d'adaptation pour qu'ils contribuent à la procédure d'examen. Le Conseil peut approuver

une proposition, ne pas l'approuver ou la rejeter, en justifiant clairement sa décision à la ou aux institutions concernées. Les propositions rejetées ne peuvent pas être représentées.

- (d) Les propositions approuvées par le Conseil sont placées sur le site web du Fonds pour l'adaptation. Le Secrétariat communique la décision du Conseil par écrit au promoteur du projet ou programme.

Examen et approbation des projets et programmes d'adaptation ordinaires

42. Les projets et programmes d'adaptation ordinaires sont ceux pour lesquels la demande de financement adressée au Fonds est supérieure à 1 million de dollars. La procédure d'approbation de ces demandes comporte une ou deux étapes.¹³ Dans le premier cas, le promoteur présente un dossier de projet/programme complet. Dans le second, il présente d'abord une fiche de projet/programme, puis un dossier complet.¹⁴ Un financement n'est alloué à un projet/programme qu'après l'approbation du dossier complet à la deuxième étape.
43. Le cycle de projet, qu'il s'agisse de fiches de projet/programme ou de dossiers complets, suit les étapes suivantes :
- (a) Le promoteur soumet une fiche de projet/programme ou un dossier complet sur le modèle approuvé par le Conseil (annexe 3, appendice A) et assorti d'un calendrier de décaissement indiquant des objectifs d'étape. Les propositions sont soumises au Conseil par l'intermédiaire du Secrétariat. Dans la mesure du possible, le calendrier de dépôt et d'examen des propositions est synchronisé avec les réunions du Conseil. Les demandes sont soumises au moins neuf semaines avant chaque réunion du Conseil afin qu'il puisse les examiner à sa réunion suivante.
 - (b) Le Secrétariat passe toutes les demandes en revue pour s'assurer de leur cohérence et procède à leur évaluation technique sur la base des critères approuvés par le Conseil (annexe 3). Il transmet ensuite pour examen les projets/

12. Par dossier complet, on entend une proposition dont la faisabilité technique et les conditions de mise en œuvre ont été étudiées et le montage financier arrêté, permettant ainsi une exécution immédiate.

13. La procédure d'approbation en deux étapes exige davantage de temps, mais permet au promoteur de ne pas investir du temps et de l'énergie dans la préparation d'un dossier complet qui risque de ne pas satisfaire aux critères du Fonds.

14. Par dossier complet, on entend une proposition dont la faisabilité technique et les conditions de mise en œuvre ont été étudiées et le montage financier arrêté, permettant ainsi une exécution immédiate.

programmes proposés et les conclusions de leur évaluation technique au Comité d'examen des projets et programmes. Le Secrétariat transmet les observations concernant les projets/programmes proposés aux institutions de mise en œuvre et leur demande des précisions ou des informations complémentaires s'il y a lieu. Le modèle adopté pour l'examen tient compte des observations reçues et des conclusions de l'évaluation technique du Secrétariat.

(c) Le Secrétariat transmet tous les projets/programmes proposés et les conclusions de leur évaluation technique au Comité d'examen des projets et programmes au moins sept (7) jours avant la réunion. Le Comité étudie les demandes et fait ses recommandations au Conseil pour qu'il puisse se prononcer durant sa réunion. Si nécessaire, il peut s'adjoindre les services d'experts indépendants des questions d'adaptation pour qu'ils contribuent à la procédure d'examen. Que l'institution de mise en œuvre présente une simple idée de projet ou un dossier complet, le Conseil peut approuver un projet/programme, ne pas l'approuver ou le rejeter, en justifiant clairement sa décision à l'institution concernée. Les propositions rejetées ne peuvent pas être représentées.

44. Les promoteurs dont la fiche de projet a été approuvée doivent soumettre un dossier complet à la réunion suivante du Conseil, pour approbation et financement, selon les étapes décrites au paragraphe 43 ci-dessus.

45. Toutes les propositions approuvées par le Conseil pour financement sont placées sur le site web du Fonds pour l'adaptation. Le Secrétariat avise les promoteurs, par écrit, de la décision du Conseil.

Financement pour l'élaboration des projets/programmes

46. Les INM désireuses de présenter des propositions de projet/programme peuvent soumettre une

demande de financement en vue de leur élaboration (financement FEP), en même temps que leur fiche de projet/programme, en utilisant le formulaire adopté à cet effet par le Conseil. Le Secrétariat examine la demande et la transmet au Comité d'examen des projets et programmes qui présente sa recommandation finale au Conseil. Une fiche de projet doit avoir été présentée et approuvée pour qu'un financement FEP puisse être accordé.

47. Seules les activités dont le coût est pris en charge par les pays ouvrent droit à un financement FEP.

48. Le promoteur du projet/programme doit restituer les montants inutilisés au Fonds fiduciaire par l'intermédiaire de l'Administrateur.

49. Le promoteur du projet/programme doit soumettre un dossier complet dans les douze (12) mois suivant le décaissement du financement FEP. Aucun financement FEP ne peut être attribué pour une autre opération tant que le dossier de projet/programme complet n'a pas été présenté.

Transfert des fonds

50. Le Secrétariat élabore un accord juridique type entre le Conseil et les institutions de mise en œuvre en utilisant le modèle approuvé par le Conseil, ainsi que tout autre document jugé nécessaire. Il présente ces documents à la signature du Président ou des membres du Conseil désignés à cette fin. Le Conseil peut, s'il le désire, réviser tout accord proposé.

51. L'Administrateur transfère des fonds sur instruction écrite du Conseil, signée par le Président ou par tout autre membre du Conseil désigné par le Président, et en avise le Conseil.

52. Le Conseil veille à séparer les fonctions d'examen et de vérification des demandes de transfert, et d'envoi des instructions de transfert à l'Administrateur.

53. Le Conseil donne instruction à l'Administrateur de transférer les fonds par tranches correspondant à la réalisation d'étapes spécifiques du calendrier d'exécution présenté avec le dossier de projet/programme complet. Il peut exiger de l'institution de mise en œuvre qu'elle présente un rapport sur l'avancement des travaux avant le transfert de chaque tranche. Il peut également suspendre les transferts s'il existe des preuves de détournement de fonds.
54. Si une institution de mise en œuvre ne signe pas l'accord-type dans les quatre (4) mois suivant la date de notification de l'approbation du projet/programme proposé, les fonds alloués à cet effet sont annulés et conservés au Fonds d'affectation spéciale pour d'autres engagements.
57. Tous les projets et programmes ordinaires menés à bien font l'objet d'une évaluation finale réalisée par un évaluateur indépendant choisi par l'institution de mise en œuvre. Le Conseil se réserve le droit de soumettre les projets et programmes de petite taille à une évaluation finale s'il le juge nécessaire. Les rapports d'évaluation finale sont communiqués au Conseil dans un délai raisonnable après l'achèvement des projets et programmes, comme le prévoit l'accord de projet.
58. Le Conseil demande que les objectifs et indicateurs de tous les projets et programmes coïncident avec le Cadre de résultats stratégiques du Fonds. Les indicateurs pertinents du Cadre stratégique seront intégrés au cadre de résultats de chaque projet/programme. Tous les indicateurs ne s'appliquent pas à la totalité des projets/programmes, mais au moins un des grands indicateurs de résultats doit être utilisé.

Suivi, évaluation et supervision

55. Le Conseil assure la supervision stratégique des projets et programmes mis en œuvre au moyen des ressources du Fonds, dans les conditions prévues par le *Cadre de résultats stratégiques et le Cadre d'efficacité et d'efficience des résultats du Fonds pour l'adaptation* [disponible à l'adresse : <http://www.adaptation-fund.org/sites/default/files/Results-Framework-and-Baseline-Guidance-final.pdf>], élaborés à l'appui des *Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation*. Le Comité d'éthique et des finances assure le suivi du portefeuille de projets et programmes du Fonds avec le concours du Secrétariat.
56. Le Conseil supervise les résultats à l'échelle du Fonds. Les institutions de mise en œuvre veillent à se doter des capacités nécessaires pour mesurer et surveiller les résultats des établissements d'exécution au niveau national. Le Conseil exige qu'un rapport d'activité annuel soit présenté au Comité d'éthique et des finances au sujet des projets et programmes en cours d'exécution. Avec l'assistance du Secrétariat, le Comité présente au Conseil un rapport annuel sur la situation globale du portefeuille de projets et programmes et les progrès enregistrés par rapport aux résultats escomptés.
59. Le Conseil se réserve le droit de procéder à des évaluations, des enquêtes ou des examens indépendants des projets et programmes s'il le juge nécessaire. Le coût de ces activités sera couvert par le Fonds pour l'adaptation. Les conclusions des évaluations seront prises en compte par le Comité d'examen des projets et programmes lors de l'instruction des projets et programmes proposés.
60. Le Conseil a approuvé des *Directives pour l'évaluation finale des projets et programmes* [disponibles à l'adresse : <http://www.adaptation-fund.org/document/results-framework-and-baseline-guidance-project-level>]. Elles décrivent la marche à suivre en vue de l'évaluation finale des projets et programmes financés par le Fonds pour

l'adaptation, pour assurer une reddition de compte adéquate et le transfert des acquis du Fonds. Elles doivent venir compléter les propres modalités des institutions de mise en œuvre en la matière.

61. Le Conseil maintient le cycle de projet à l'étude.

Passation des marchés

62. Les marchés passés par les institutions de mise en œuvre ou toute organisation qui leur est associée sont conformes aux principes et bonnes pratiques internationalement acceptés en la matière, et à la réglementation applicable dans le pays concerné. Les institutions de mise en œuvre se doivent d'observer les normes déontologiques les plus hautes en matière de passation des marchés et d'exécution des projets/programmes concrets d'adaptation.

63. Les propositions de projets/programmes présentées au Conseil font état de moyens adéquats et efficaces de prévention et de sanction des pratiques illicites et frauduleuses. Les institutions de mise en œuvre doivent informer le Conseil sans tarder de tout incident de cette nature. Le Conseil se réserve le droit d'ouvrir une enquête en cas d'irrégularités dans les procédures de passation de marchés.

Suspension et annulation de projets

64. À n'importe quel stade du cycle des projets, le Comité d'éthique et des finances peut, de son propre chef ou suite à une étude, une évaluation ou une enquête indépendante, recommander au Conseil de suspendre ou d'annuler un projet/programme pour différentes raisons, notamment :

- (a) des irrégularités financières dans l'exécution du projet/programme ; et/ou,
- (b) des infractions majeures et une mauvaise exécution conduisant à la conclusion que le projet/programme ne peut plus atteindre ses objectifs.

65. Avant que le Conseil prenne une décision définitive concernant la suspension ou l'annulation d'un projet ou d'un programme, l'institution de mise en œuvre concernée et l'autorité désignée seront dûment autorisées à lui présenter leurs points de vue.

66. Conformément à leurs obligations, les institutions de mise en œuvre qui suspendent ou annulent des projets et programmes, après concertation avec l'autorité désignée, doivent en informer le Conseil et lui fournir des explications détaillées.

67. Le Secrétariat présente au Conseil un rapport annuel sur tous les projets et programmes approuvés qui ont été suspendus ou annulés au cours de l'année précédente.

Réserves

68. Le Conseil se réserve le droit de réclamer tout ou partie des ressources financières allouées à la mise en œuvre d'un projet ou programme, ou d'annuler des projets ou programmes pour lesquels ils constatent une reddition de comptes insuffisante. L'institution de mise en œuvre concernée et l'autorité désignée seront dûment autorisées à se concerter et à lui présenter leurs points de vue.

Règlement des différends

69. En cas de différend concernant l'interprétation, la demande de financement ou la mise en œuvre du projet/programme, l'institution de mise en œuvre ou l'autorité désignée doit tout d'abord présenter une demande écrite au Comité d'éthique et des finances, par l'entremise du Secrétariat, pour obtenir des précisions. Si l'affaire n'est pas réglée à la satisfaction de l'institution de mise en œuvre, le Conseil peut en être saisi à sa réunion suivante, auquel cas l'institution de mise en œuvre ou l'autorité désignée pourra également y être invitée.

70. Les dispositions de l'accord juridique type entre le Conseil et l'institution de mise en œuvre/autorité désignée relatives au règlement des différends s'appliquent à tous les différends pouvant intervenir à propos de projets ou programmes approuvés en cours d'exécution.

Frais d'administration

71. Tous les projets/programmes proposés au Conseil précisent le montant des frais de gestion éventuellement demandés par l'institution de mise en œuvre. Les dossiers de projet/programme complets présentent un budget indiquant l'utilisation de la commission pour frais de gestion. Le caractère raisonnable de ces frais sera déterminé au cas par cas. Le montant demandé au titre des frais de gestion ne doit pas dépasser le plafond fixé par le Conseil.
72. Les dossiers complets doivent présenter une explication et une ventilation de tous les frais administratifs associés au projet/programme, y compris les frais d'exécution.

Expédition des demandes de financement

73. Toutes les demandes doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Adaptation Fund Board Secretariat

Tél : +1 202 458 7347

Télécopie : +1 202 522 3240/5

Courriel : secretariat@adaptation-fund.org

74. Un accusé de réception sera adressé à la ou aux institutions de mise en œuvre concernée(s) dans la semaine suivant la réception d'une demande de financement. Tous les projets/programmes proposés seront placés sur le site web du Conseil du Fonds pour l'adaptation. Le Secrétariat prend les dispositions nécessaires pour permettre aux parties prenantes concernées de soumettre publiquement leurs observations au sujet des projets/programmes proposés.

Révision des politiques et modalités opérationnelles

75. Le Conseil réexamine périodiquement les politiques et modalités opérationnelles et les modifie en fonction des besoins.

ANNEXE 1

PRIORITÉS, POLITIQUES ET MODALITÉS STRATÉGIQUES DU FONDS POUR L'ADAPTATION ADOPTÉES PAR LA RÉUNION DES PARTIES

Cadre général

1. La Conférence des parties a adopté la décision 10/CP.7 établissant le Fonds pour l'adaptation (le Fonds pour l'adaptation) chargé de financer des projets et programmes concrets d'adaptation dans les pays en développement parties qui sont Parties au Protocole de Kyoto, ainsi que les activités visées au paragraphe 8 de la décision 5/CP.7. Cette décision a en outre été approuvée par la Conférence des parties agissant comme Réunion des parties au Protocole de Kyoto (la Réunion des parties) dans sa décision 28/CMP.1.
2. Par la décision 5/CMP.2, les Parties sont convenues de principes et modalités d'orientation. Elles sont en outre convenues, dans la décision 1/CMP.3, de faire du Conseil du Fonds pour l'adaptation l'entité chargée d'assurer le fonctionnement dudit Fonds.
3. Le présent document expose les priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation élaborées par le Conseil dudit Fonds, en réponse à la demande des parties formulée à l'alinéa a), paragraphe 5, de la décision 1/CMP.3.
4. Les priorités, politiques et modalités stratégiques énoncées dans le présent document constituent la base des politiques et modalités opérationnelles qui seront élaborées pour permettre aux parties remplissant les critères d'admissibilité d'accéder aux ressources du Fonds pour l'adaptation.

Priorités stratégiques

5. Conformément aux dispositions des paragraphes 1 et 2 de la décision 1/CMP.3, le Fonds pour l'adaptation :
 - (a) Aide les pays en développement qui sont parties au Protocole de Kyoto et sont particulièrement exposés aux effets néfastes du changement climatique à supporter les coûts de l'adaptation ;

(b) Finance le coût intégral des projets et programmes concrets d'adaptation impulsés par les pays et reposant sur les besoins, vues et priorités des Parties pouvant se prévaloir de son aide.

6. En application des dispositions du paragraphe 2, alinéa c) de la décision 5/CMP.2, les projets et programmes financés par le Fonds pour l'adaptation tiennent notamment compte des stratégies nationales de développement durable, des stratégies de réduction de la pauvreté, des communications nationales, des programmes nationaux d'action pour l'adaptation au changement climatique et d'autres instruments applicables, le cas échéant.
7. Lorsqu'elles préparent les projets et programmes soumis pour financement au Fonds pour l'adaptation, les parties remplissant les critères d'admissibilité doivent tenir compte des orientations fournies au paragraphe 8 de la décision 5/CP.7 et, si nécessaire, des informations complémentaires fournies dans les rapports du Groupe intergouvernemental d'experts sur l'évolution du climat (GIEC) et des informations produites par le Programme de travail de Nairobi sur l'impact, la vulnérabilité et l'adaptation au changement climatique.
8. Les parties remplissant les critères d'admissibilité qui préparent des projets et programmes tiennent particulièrement compte des besoins spécifiques des communautés les plus vulnérables.

Politiques et directives stratégiques

9. Les principes et modalités opérationnelles régissant l'assistance du Fonds pour l'adaptation aux parties pouvant se prévaloir de son soutien sont conformes aux dispositions des paragraphes 1 et 2 de la décision 5/CMP.2.

10. Les parties pouvant se prévaloir des financements du Fonds pour l'adaptation sont les pays parties au Protocole de Kyoto qui sont particulièrement exposés aux effets néfastes du changement climatique, dont les pays de faible altitude et autres petits pays insulaires, les pays ayant des zones côtières de faible élévation, des zones arides ou semi-arides ou des zones sujettes aux inondations, à la sécheresse et à la désertification, ainsi que les pays en développement dotés d'écosystèmes montagneux fragiles.
11. Les parties remplissant les conditions d'admissibilité peuvent présenter leurs propositions de projets directement au Conseil ; les institutions de mise en œuvre ou établissements d'exécution choisis par les gouvernements du fait de leur aptitude à exécuter les projets financés par le Fonds pour l'adaptation peuvent s'adresser directement au Conseil.
12. Le financement sera calculé sur la base du coût intégral de l'adaptation pour les projets et programmes visant à remédier aux effets néfastes des changements climatiques.
13. Les financements peuvent être accordés à des projets et programmes de niveau national, régional ou communautaire.
14. Des cycles courts et efficaces de préparation et d'approbation des projets et des procédures accélérées d'instruction seront définis pour les activités ouvrant droit à financement.
15. Lorsqu'il étudie les propositions de projets et programmes, le Conseil tient notamment compte des éléments suivants :
 - (a) Leur conformité avec les stratégies nationales de développement durable, en particulier et s'il y a lieu, des plans nationaux de développement, des stratégies de réduction de la pauvreté, des communications nationales, des programmes nationaux d'action pour l'adaptation au changement climatique et d'autres instruments éventuellement applicables ;
 - (b) Les retombées sociales, économiques et environnementales des projets ;
 - (c) La conformité avec les normes techniques nationales, le cas échéant ;
 - (d) Le rapport coût-efficacité des projets et programmes ;
 - (e) Les mesures de gestion, notamment la gestion des finances et des risques ;
 - (f) Les dispositions pour le suivi, l'évaluation et l'appréciation des retombées ;
 - (g) Les doubles emplois à éviter lorsque des activités sont déjà financées par d'autres sources ;
 - (h) L'adoption d'une approche par programmes, s'il y a lieu.
16. La décision concernant la répartition des ressources du Fonds pour l'adaptation entre les parties admissibles tient compte des éléments suivants :
 - (a) Degré d'exposition ;
 - (b) Degré d'urgence et risques en cas d'intervention tardive ;
 - (c) Accès juste et équitable aux ressources du Fonds ;
 - (d) Enseignements tirés de la conception et de l'exécution des projets et programmes ;
 - (e) Recherche d'avantages à l'échelle régionale dans la mesure du possible, le cas échéant ;
 - (f) Maximisation des avantages multisectoriels et transversaux ; et
 - (g) Capacité d'adaptation aux effets défavorables du changement climatique.
 - (h) Le Conseil du Fonds pour l'adaptation souhaitera peut-être réviser les éléments de cette priorité stratégique en fonction des leçons de l'expérience.

ANNEXE 2

NORMES DE GESTION DU RISQUE FIDUCIAIRE PRESCRITES AUX INSTITUTIONS DE MISE EN ŒUVRE

Compétences et capacités spécifiques

COMPÉTENCES REQUISES	CAPACITÉS SPÉCIFIQUES REQUISES	EXEMPLES DE MOYENS DE VÉRIFICATION
I Gestion et intégrité financière	Enregistrement exact et régulier des transactions et des soldes, conformément aux bonnes pratiques généralement acceptées, et vérification périodique des comptes par un cabinet ou une organisation indépendante	<p>Production d'états financiers exacts préparés conformément aux normes comptables internationalement reconnues.</p> <p>Vérification annuelle des comptes par des experts indépendants appliquant des normes de vérification comptable internationalement reconnues.</p> <p>Production de comptes détaillés des services internes.</p> <p>Utilisation de logiciels comptables reconnus et employés dans les procédures comptables des pays en développement.</p> <p>Aptitude avérée à entreprendre des audits internes indépendants au plan fonctionnel et conformes aux normes internationalement reconnues.</p>
	Procédures efficaces de gestion et de décaissement, avec garanties régulières aux bénéficiaires	<p>Mise en place d'un cadre de contrôle documenté, précisant clairement les rôles de la direction, des auditeurs internes, de l'organe de direction et des autres membres du personnel.</p> <p>Projections financières attestant la solvabilité financière</p> <p>Justification de l'existence de systèmes de paiement/décaissement</p>
	Production de plans financiers et de budgets prospectifs	<p>Justificatifs de la préparation des budgets de l'organisation, du projet ou du département/ministère</p> <p>Démonstration de l'aptitude à engager des dépenses dans les limites des budgets approuvés</p>
	Statut juridique requis en vue de la passation de contrats avec le Fonds pour l'adaptation et avec des tiers	<p>Preuve de la personnalité morale si le demandeur n'est pas un organisme public.</p> <p>Preuve de la personnalité morale/pouvoir et capacité de recevoir des fonds directement</p>
II Capacité institutionnelle requise	Procédures de passation de marchés fondées sur des pratiques transparentes dont la mise en concurrence	Preuve de l'existence de politiques et de procédures nationales de passation de marchés conformes aux pratiques internationalement reconnues (y compris les procédures de résolution des différends)
	Capacité d'assurer un suivi et des évaluations	<p>Preuves des capacités existantes de suivi et d'évaluation indépendante conformes aux exigences du Fonds pour l'adaptation.</p> <p>Preuve de l'existence d'un processus ou système de gestion des risques permettant la mise en évidence des projets confrontés à des difficultés susceptibles de mettre en péril la réalisation de leurs objectifs, et le déclenchement des mesures correctives nécessaires.</p>

COMPÉTENCES REQUISES	CAPACITÉS SPÉCIFIQUES REQUISES	EXEMPLES DE MOYENS DE VÉRIFICATION
	Aptitude à identifier, préparer et instruire des projets	Disponibilité de ressources, possibilité d'y accéder et preuve de la réalisation d'évaluations antérieures Preuve de l'existence d'un système institutionnel permettant une instruction équilibrée des projets, notamment leur qualité initiale pendant la phase de conception. Existence de procédures d'évaluation des risques.
	Compétences de gestion et de supervision de l'exécution des projets et programmes, y compris la capacité de gérer des bénéficiaires de second rang et d'appuyer les prestations et la mise en œuvre des projets et programmes	Capacité d'appréciation et de supervision des aspects techniques, financiers, économiques, environnementaux et juridiques du projet et de ses retombées Aptitude avérée à exécuter ou superviser l'exécution de projets/ programmes de même nature que ceux présentés pour financement
III Transparence, pouvoirs d'auto-investigation et mesures de lutte contre la corruption	Compétences nécessaires pour gérer les incidents de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus.	Preuve de la capacité et des procédures nécessaires pour gérer les cas de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus. Preuve de l'existence d'une fonction objective d'investigation des allégations de fraude et de corruption.

ANNEXE 3

MODÈLES APPROUVÉS PAR LE CONSEIL DU FONDS POUR L'ADAPTATION

Procédures d'approbation et procédures opérationnelles

1. Processus d'approbation des projets et programmes du Fonds pour l'adaptation :

Les pays en développement parties au Protocole de Kyoto pouvant prétendre aux financements du Fonds peuvent soumettre leurs propositions de projets et programmes directement au Secrétariat du Conseil du Fonds pour l'adaptation par l'entremise des institutions nationales de mise en œuvre (INM) ou des institutions multilatérales de mise en œuvre (IMM). Les INM /IMM doivent être accréditées en tant que telles par le Conseil pour pouvoir présenter des projets au Fonds pour financement. Elles doivent en outre satisfaire aux normes fiduciaires et autres critères établis par le Conseil. Le cycle des projets du Fonds¹⁵ prévoit deux procédures d'approbation : i) une procédure d'approbation simple ; et, ii) une procédure en deux étapes. Tous les projets et programmes de petite taille suivent la procédure d'approbation simple, tandis que les projets ordinaires peuvent suivre la procédure simple ou celle en deux étapes en fonction de leur degré de préparation, le choix étant laissé au promoteur. La section suivante précise les différentes étapes des processus d'approbation.

2. Approbation simple : Cette procédure s'applique aux petits projets/programmes et aux projets/programmes ordinaires dont les dossiers sont complets. Le processus d'approbation comporte les étapes suivantes :

(a) Les parties remplissant les critères d'admissibilité présentent un dossier de projet/programme complet au Secrétariat du Fonds neuf semaines au moins avant la réunion suivante du Conseil du Fonds.

- (b) Le Secrétariat passe toutes les propositions en revue et établit un **résumé technique** de chaque projet/programme. Sept jours au moins avant la réunion suivante du Conseil, il adresse au Comité d'examen des projets et programmes un ensemble de propositions de projet/programme accompagnées de leurs résumés techniques.
- (c) La réunion du Comité d'examen des projets et programmes se tient juste avant à celle du Conseil. Le Comité examine les propositions et prépare des recommandations qu'il présentera au Conseil le lendemain ou les jours suivants.
- (d) Le Conseil approuve, n'entérine pas, ou rejette les recommandations au cours de sa réunion.
- (e) Tous les projets approuvés sont placés sur le site web du Fonds à l'issue de la réunion du Conseil.

3. Approbation en deux étapes : Les parties proposant des projets ont le choix d'opter pour la procédure d'approbation en deux étapes qui comprend : i) l'approbation de l'idée de projet ; et, ii) l'approbation du dossier complet de projet. Chacune de ces deux étapes donne lieu aux mêmes procédures que l'approbation simple, c'est-à-dire que le projet est soumis deux fois de suite au processus d'approbation simple. L'intérêt de la procédure en deux étapes est que le pays obtient un retour d'information du Conseil avant de procéder à la préparation complète du projet. Les deux documents suivants doivent être présentés à chaque étape où sont répétées les procédures d'approbation simple :

- (a) 1^{ère} étape : l'idée de projet/programme ordinaire.
- (b) 2^e étape : le dossier complet de projet/programme ordinaire.

15. Sauf indication contraire, le mot « projet » désigne à la fois les programmes et les projets dans le reste de l'annexe.

4. Documents composant le dossier de projet :

- (a) *Idée de projet/programme ordinaire* : ce document est utilisé à la première étape du processus en deux temps (uniquement pour les projets ordinaires qui ne sont que partiellement élaborés) ;
- (b) *Dossier complet de projet/programme* : préparé par les INM/IMM pour les petits projets et pour les projets ordinaires ;
- (c) Lettre d'approbation signée par l'autorité désignée du pays concerné en vue des relations avec le Fonds pour l'adaptation.¹⁶

5. Catégories de projets financés par le Fonds pour l'adaptation :

- (a) Petits projets et programmes : pour lesquels le financement demandé est inférieur à 1 million de dollars.
- (b) Projets et programmes ordinaires : pour lesquels le financement demandé est supérieur à 1 million de dollars

6. Définitions :

- (a) **Projet** : Un projet concret d'adaptation s'entend d'un ensemble d'activités visant à remédier aux effets néfastes du changement climatique et aux risques qu'il pose.

(b) **Programme** : Un programme d'adaptation est une démarche, un plan ou une formule à adopter pour contrer les effets néfastes du changement climatique qui est de portée plus vaste qu'un projet isolé. Les « Instructions pour la présentation de demandes de financement par le Fonds pour l'adaptation » fournissent des indications supplémentaires sur les modalités d'approbation des programmes.

7. Financements et transfert de fonds : Le

processus de financement par transfert de fonds débute dès l'approbation des projets/programmes par le Conseil du Fonds pour l'adaptation.

(a) **Financement** : Le financement sera calculé sur la base du coût intégral de l'adaptation pour les projets et programmes visant à remédier aux effets néfastes des changements climatiques.¹⁷

(b) **Transfert de fonds** : L'Administrateur transfère des fonds sur instruction écrite du Conseil, signée par le Président, le vice-président ou par tout autre membre du Conseil désigné par le Président, et en avise le Conseil.

16. L'autorité désignée visée au paragraphe 20 des *Politiques et modalités opérationnelles régissant l'accès des Parties aux ressources du Fonds pour l'adaptation*.

17. Paragraphes 12 et 14 des *Politiques et modalités opérationnelles provisoires régissant l'accès des parties aux ressources du Fonds pour l'adaptation*.

Critères d'examen des projets et programmes du Fonds pour l'adaptation

1. Les critères d'examen ci-dessous s'appliquent aux petits projets et programmes et aux projets et programmes ordinaires présentés au titre de la procédure d'approbation simple. À la première étape de la procédure d'approbation en deux temps des projets et programmes ordinaires, seuls les quatre premiers critères s'appliquent. Par ailleurs, les informations fournies au titre des critères d'examen des projets et programmes ordinaires à cette première étape peuvent être moins détaillées que celles exigées dans le modèle de demande d'approbation à la seconde étape du processus. Pour les projets et programmes ordinaires, des informations détaillées doivent être présentées dans le formulaire de demande d'approbation à cette deuxième étape.

Critères d'examen

ADMISSIBILITÉ DES PAYS	Le pays est-il partie au Protocole de Kyoto ? S'agit-il d'un pays en développement partie qui est particulièrement vulnérable aux effets pervers des changements climatiques ? ¹⁸
ADMISSIBILITÉ DES PROJETS	Le projet a-t-il été avalisé par le gouvernement par l'intermédiaire de son autorité désignée ? ¹⁹ Le projet/programme prévoit-il des mesures d'adaptation concrètes destinées à aider le pays à remédier aux effets néfastes du changement climatique et à mieux résister aux chocs climatiques ? Le projet/programme est-il susceptible d'avoir des retombées économiques, sociales — y compris la parité hommes-femmes — et environnementales positives, notamment pour les communautés les plus vulnérables ? Le projet/programme est-il d'un bon rapport coût-efficacité ? Est-il conforme aux stratégies nationales de développement durable, aux plans nationaux de développement, aux stratégies de réduction de la pauvreté, aux communications nationales, aux programmes d'action pour l'adaptation au changement climatique et autres instruments applicables ? Est-il conforme aux normes techniques nationales applicables, s'il en existe ? Est-il déjà financé par d'autres sources ? Comprend-il une composante d'apprentissage et de gestion des connaissances afin de faire le bilan des enseignements et de les réappliquer ? Des justificatifs ont-ils été présentés à l'appui de la demande de financement sur la base du coût intégral de l'adaptation ? Le projet/programme est-il aligné sur le Cadre de résultat du Fonds pour l'adaptation ? Le projet/programme tient-il compte dans sa conception de la viabilité de ses réalisations ?
DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES	Le financement sollicité en vue du projet est-il inférieur au plafond fixé pour le pays ? La commission pour frais de gestion de l'institution de mise en œuvre est-elle inférieure ou égale à 8,5 % du budget total du projet/programme hors commission ? Les coûts d'exécution du projet/programme sont-ils inférieurs ou égaux à 9,5 % de son budget total hors commission ?
ADMISSIBILITÉ DES INM/IMM	Le projet est-il présenté par l'entremise d'une INM/IMM accréditée par le Conseil ?
DISPOSITIONS CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE	Des dispositions convenables ont-elles été prises en vue de la gestion du projet ? Des mesures de gestion des risques financiers et des risques de projet ont-elles été prévues ? Des dispositions claires ont-elles été prévues en vue du suivi et de l'évaluation, notamment un plan budgétisé de suivi-évaluation ? Un cadre de résultats a-t-il été défini pour le projet ? Les cibles et indicateurs pertinents sont-ils ventilés par sexe ?

Cette note est accompagnée des pièces suivantes :

Appendice A : Demande de financement de projets/programmes au titre du Fonds pour l'adaptation

Appendice B : Modèle de lettre d'approbation par le gouvernement national (projets présentés par l'entremise d'INM/IMM)

Appendice C : Examen technique par le Secrétariat du Fonds pour l'adaptation des projets présentés au Fonds pour financement

18. Des informations supplémentaires sur l'admissibilité des pays sont fournies dans le document : « Priorités, politiques et modalités stratégiques du Fonds pour l'adaptation ».

19. Chaque partie devra désigner l'autorité habilitée par le gouvernement national à approuver les projets et programmes proposés par les entités d'exécution et en informer le Secrétariat.



DEMANDE DE FINANCEMENT DE PROJETS/PROGRAMMES AU TITRE DU FONDS POUR L'ADAPTATION

Le formulaire ci-joint doit être complété et adressé au Secrétariat du Conseil du Fonds pour l'adaptation par courriel ou télécopie.

Veillez insérer les informations demandées à la machine en suivant le modèle fourni. Des instructions y sont données sur la façon de remplir le formulaire.

Veillez noter qu'à la présentation de la demande, la préparation du projet/programme doit être achevée, c'est-à-dire que sa faisabilité doit être établie. Le dossier complet de projet/programme établi sur la base du processus d'évaluation de la faisabilité doit être joint à la demande de financement.

Le dossier complet doit être envoyé à l'adresse suivante :

The Adaptation Fund Board Secretariat
Courriel : secretariat@adaptation-fund.org

PROPOSITION DE PROJET/PROGRAMME

PARTIE I : INFORMATIONS SUR LE PROJET/PROGRAMME

CATÉGORIE :

PAYS :

SECTEUR(S) :

TITRE DU PROJET /PROGRAMME :

TYPE D'INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE :

INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE :

ÉTABLISSEMENT(S) D'EXÉCUTION :

MONTANT DU FINANCEMENT DEMANDÉ : (EN ÉQUIVALENT USD)

CONTEXTE ET CADRE GÉNÉRAL DU PROJET/PROGRAMME :

Fournir un bref exposé du problème que le projet/programme proposé entend résoudre. Exposer les scénarios climatiques pertinents fondés sur l'état des meilleures connaissances scientifiques. Présenter dans ses grandes lignes le contexte économique et social dans lequel le projet/programme viendra s'insérer.

OBJECTIFS DU PROJET/PROGRAMME :

Énumérer les principaux objectifs du projet/programme.

COMPOSANTES ET FINANCEMENT DU PROJET/PROGRAMME :

Compléter le tableau ci-dessous en présentant les relations entre les différentes composantes, activités et résultats concrets escomptés du projet/programme, ainsi que les budgets correspondants. Si nécessaire, se reporter aux explications ci-jointes où chaque terme est décrit de manière détaillée.

Pour un programme, les différentes composantes renverront généralement à un sous-ensemble précis d'acteurs, de régions et/ou de secteurs sur lesquels porteront un ensemble d'interventions ou de projets bien définis.

COMPOSANTES DU PROJET/PROGRAMME	RÉSULTATS CONCRETS ESCOMPTEÉS	EFFETS ESCOMPTEÉS	MONTANT (USD)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6. Coût d'exécution du projet/programme			
7. Coût total du projet/programme			
8. Frais de gestion du cycle du projet/programme facturés par l'institution de mise en œuvre (le cas échéant)			
Montant du financement demandé			

 **CALENDRIER PRÉVU :**

Indiquer les dates des grandes étapes du projet/programme proposé

ÉTAPES	DATES PRÉVUES
Début de mise en œuvre	
Évaluation à mi-parcours (le cas échéant)	
Clôture du projet/programme	
Évaluation finale	

 **PARTIE II : JUSTIFICATION DU PROJET/PROGRAMME**

- A. Décrire les composantes du projet/programme, en particulier les activités concrètes d'adaptation et comment elles contribueront à une meilleure protection contre les chocs climatiques. S'il s'agit d'un programme, montrer en quoi l'association des différents projets contribuera à améliorer la capacité générale de résistance aux chocs climatiques.

- B. Décrire en quoi le projet/programme sera porteur de retombées économiques, sociales — dont la parité hommes-femmes — et environnementales, notamment pour les communautés les plus vulnérables, et certains groupes humains.

- C. Préciser en quoi le projet/programme proposé est d'un bon rapport coût-efficacité ou fournir une analyse de rentabilité.

- D. Montrer en quoi le projet/programme est conforme aux stratégies nationales de développement durable, notamment et s'il y a lieu, aux plans nationaux de développement, aux stratégies de réduction de la pauvreté, aux stratégies sectorielles, aux communications nationales, aux programmes d'action nationaux pour l'adaptation ou à d'autres instruments applicables, le cas échéant.

- E. Montrer comment le projet/programme satisfait aux normes techniques nationales applicables, s'il en existe, notamment des normes d'évaluation environnementale, des codes de construction, etc.

- F. Indiquer si le projet/programme est déjà financé par d'autres sources.

- G. Le cas échéant, décrire la composante d'apprentissage et de gestion des connaissances visant à tirer les leçons de l'expérience et à les diffuser.

- H. Décrire le processus de consultations (en particulier la liste des acteurs consultés) pendant la préparation du projet, en mentionnant notamment les groupes vulnérables et les questions liées à la parité hommes-femmes.

- I. Justifier le montant du financement demandé en se basant sur le coût intégral de l'adaptation.

- J. Décrire de quelle façon la conception du projet/programme tient compte de la viabilité des effets obtenus.

PARTIE III : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

- A. Décrire les dispositions prises en vue de la mise en œuvre du projet/programme.

- B. Décrire les mesures de gestion financière et de gestion des risques de projet/programme.

- C. Décrire les dispositions prises en vue du suivi et de l'évaluation, et fournir un plan budgétisé de suivi-évaluation. Indiquer de manière détaillée comment la commission pour frais de gestion de l'institution de mise en œuvre sera employée pour superviser la fonction de suivi-évaluation.
- D. Inclure le cadre de résultat du projet proposé, notamment les objectifs d'étape, les objectifs de résultat et les indicateurs ventilés par sexe s'il y a lieu. Le cadre de résultats du projet/programme doit être aligné sur les buts et visées du Fonds pour l'adaptation, et comprendre au moins un des grands indicateurs de résultat applicables du Cadre de résultats du Fonds²².
- E. Inclure un budget détaillé et annoté, un budget relatif à l'utilisation de la commission pour frais de gestion de l'institution de mise en œuvre, et une explication des coûts d'exécution ventilés.
- F. Fournir un calendrier de décaissement indiquant des objectifs d'étape.

PARTIE IV : APPROBATION PAR LE GOUVERNEMENT ET CERTIFICATION PAR L'INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE

A. MENTION D'APPROBATION POUR LE COMPTE DU GOUVERNEMENT²³ *Préciser le nom et le titre du fonctionnaire et indiquer la date d'approbation. S'il s'agit d'un projet/programme régional, énumérer tous les fonctionnaires chargés d'accorder cet aval dans les pays participants. Les lettres d'approbation doivent être jointes en annexe à la proposition de projet/programme. Veuillez joindre la ou les lettres d'approbation à ce formulaire ; pour les projets/programmes régionaux, il doit y avoir autant de lettres que de pays participants :*

<i>(Indiquer le nom, la fonction, le ministère)</i>	<i>Date : (Mois, jour, année)</i>
---	-----------------------------------

²² On se reportera aux *Project level results framework and baseline guidance* du Cadre de résultats du Fonds pour l'adaptation et aux indications concernant l'élaboration du cadre de résultats et de l'état des lieux initial « [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level](#) ».

²³ Chaque partie devra désigner l'autorité habilitée à approuver les projets et programmes proposés par les institutions de mise en œuvre pour le compte du gouvernement national, et en informer le Secrétariat.

B. CERTIFICATION PAR L'INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE : *Inclure le nom et la signature du coordonnateur de l'institution de mise en œuvre et la date de signature. Indiquer également les noms, numéros de téléphone et adresse de courrier électronique de l'agent de liaison chargé du projet/programme.*

Je soussigné(e), certifie par la présente que cette proposition a été préparée conformément aux directives du Conseil du Fonds pour l'adaptation et des plans nationaux de développement et d'adaptation (.....les énumérer), sous réserve de l'approbation du Conseil du Fonds pour l'adaptation, et suis conscient(e) que l'institution de mise en œuvre sera pleinement responsable de l'exécution de ce projet/programme au plan juridique et financier.	
<i>Nom et signature</i> Coordonnateur/coordinatrice de l'institution de mise en œuvre	
Date : (<i>Mois, jour, année</i>)	Tél. et courriel :
Agent de liaison chargé du projet :	
Tél. et courriel :	

INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES DEMANDES DE FINANCEMENT DE PROJETS OU DE PROGRAMMES PAR LE FONDS POUR L'ADAPTATION

Les projets et programmes proposés doivent préciser clairement la nature du défi d'adaptation à relever, les objectifs poursuivis et les produits escomptés, et indiquer quand, comment et par qui les opérations seront réalisées. Les bases de comparaison, les objectifs d'étape, les objectifs de résultat et les indicateurs doivent être clairement définis pour s'assurer que les progrès réalisés puissent être évalués et les résultats mesurés¹. En général, les programmes sont plus complexes et supposent un travail de surveillance et de gestion plus suivi. Les dispositions applicables à leur exécution doivent en préciser les modalités.

DATE DE RÉCEPTION. Merci de ne rien écrire dans la case en haut à droite de la page. Le Secrétariat du Conseil du Fonds pour l'adaptation y inscrira la date à laquelle il reçoit la proposition.

N° DU PROJET. Merci de ne rien écrire dans la case en haut à droite de la page. Le Secrétariat du Conseil du Fonds pour l'adaptation attribuera un numéro à votre projet/programme en interne.

PARTIE I : INFORMATIONS CONCERNANT LE PROJET/PROGRAMME

CATÉGORIE DE PROJET : Préciser le type de projet proposé. Il existe deux possibilités :

- A) PETITS PROJETS ET PROGRAMMES.** Demandes de financement d'un montant inférieur à 1 million de dollars.
- B) PROJETS ET PROGRAMMES ORDINAIRES.** Demandes de financement d'un montant supérieur à 1 million de dollars.

En général, un programme remplit les critères suivants : c'est un ensemble de projets, ordinaires et/ou de petite taille, visant des retombées que ne pourrait avoir un projet unique. Les objectifs et modalités de mise en œuvre des projets rattachés à un programme sont source de synergies. Un programme peut également couvrir plus d'un secteur d'activité et plusieurs sites. Il fait souvent intervenir plusieurs partenaires et acteurs et peut atteindre un meilleur rapport coût-efficacité grâce à la coordination et à la mise à profit de ses composantes.

PAYS : Donner le nom du pays à l'origine de la demande de financement.

TITRE DU PROJET/PROGRAMME : Indiquer le titre du projet/programme proposé.

TYPE D'INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE : Préciser par quel type d'entité le projet sera géré. Il existe trois possibilités :

- A) INSTITUTION NATIONALE DE MISE EN ŒUVRE**
- B) INSTITUTION MULTILATÉRALE DE MISE EN ŒUVRE**
- C) INSTITUTION RÉGIONALE DE MISE EN ŒUVRE**

¹ Pour de plus amples orientations concernant les indicateurs, les objectifs de résultat et les bases de comparaison des projets, prière de consulter le document intitulé « [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level](#) ».

NOM DE L'INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE : Indiquer le nom de l'institution concernée.

ÉTABLISSEMENT(S) D'EXÉCUTION : Indiquer le nom de(des) l'organisation(s) qui seront chargées de l'exécution du projet ou du programme financé par le Fonds pour l'adaptation sous le contrôle de l'institution de mise en œuvre.

MONTANT DU FINANCEMENT DEMANDÉ. Préciser le montant des aides financières (en équivalent USD) demandées au Fonds pour l'adaptation en vue de cette proposition.

CONTEXTE ET CADRE GÉNÉRAL DU PROJET/PROGRAMME. Fournir un bref exposé du problème que le projet proposé entend résoudre. Exposer les scénarios climatiques pertinents fondés sur l'état des meilleures connaissances scientifiques. Présenter dans ses grandes lignes le contexte économique, social, environnemental et de développement dans lequel le projet viendra s'insérer.

OBJECTIFS DU PROJET/PROGRAMME. Énumérer les principaux objectifs du projet/programme. Les objectifs ont été alignés sur le Cadre de résultats du Fonds pour l'adaptation et, pour les dossiers complets de projets ou de programmes, préciser cet alignement au niveau des résultats. Pour un programme, il s'agira généralement d'objectifs multiples regroupés autour de différents acteurs, secteurs ou régions et organisés selon un plan stratégique global à caractère régional, national ou local.

COMPOSANTES ET FINANCEMENT DU PROJET/PROGRAMME. Compléter le tableau ci-dessous en présentant les relations entre les différentes composantes, activités et résultats concrets escomptés du projet, ainsi que les budgets nécessaires à leur exécution. Pour un dossier complet de projet/programme, le budget doit être présenté au niveau des réalisations. Indiquer aussi le budget de l'exécution afférent aux coûts d'exécution et aux allocations pour frais de gestion du cycle du projet. Pour un programme, les différentes composantes renverront généralement à des sous-ensembles précis de parties prenantes, de régions et/ou de secteurs sur lesquels porteront un ensemble d'interventions ou de projets clairement définis.

Les termes qui précèdent sont définis ci-après pour aider à compléter le tableau :

COMPOSANTES ET SOUS-COMPOSANTES DU PROJET /PROGRAMME. Les grands volets du projet/programme ; l'ensemble des différentes catégories d'activités.

ACTIVITÉS. Actions entreprises ou travaux menés en vue de produire des réalisations spécifiques. L'activité mobilise des ressources telles que des fonds, une assistance technique et d'autres types de moyens. Pour les programmes, indiquer la nature et le nombre de projets se rattachant au programme.

BASES DE COMPARAISON/OBJECTIFS DE RÉSULTAT. Les bases de comparaison aident à suivre régulièrement les progrès vers l'objectif de résultat. Les objectifs de résultat indiquent le résultat souhaité au terme du projet².

² Se référer au document intitulé « [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level](#) ».

INDICATEURS – Qu'est-ce qui sera mesuré pour déterminer si les objectifs de résultat ont été atteints ?³

RÉSULTATS CONCRETS ESCOMPTÉS. Biens, équipements ou services qui résultent de l'action de développement et sont en rapport avec les réalisations.

EFFETS ESCOMPTÉS. L'évolution observée d'une situation donnée ou les effets escomptés d'une intervention, souvent le fruit des efforts déployés par plusieurs partenaires. Ces effets interviennent à court ou à moyen terme.

MONTANT (USD). Indiquer le montant des aides financières de chaque composante du projet/programme en USD.

COÛT D'EXÉCUTION DU PROJET/PROGRAMME⁴. Les principaux chapitres de dépenses financés par le Fonds pour l'adaptation pour la gestion du projet, dont les services de consultants, les voyages, les installations, etc..

COÛT TOTAL DU PROJET/PROGRAMME. Le coût total du projet/programme correspond au coût cumulé de ses composantes présenté pour financement au Conseil du Fonds pour l'adaptation.

FRAIS DE GESTION DU CYCLE DES PROJETS PAR L'INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE⁵. Il s'agit des frais demandés par l'institution de mise en œuvre en contrepartie des services de gestion du cycle des projets.

MONTANT DU FINANCEMENT DEMANDÉ. Ce montant est composé du coût total du projet et des frais de gestion du cycle des projets.

CALENDRIER PRÉVU. Indiquer les dates des grandes étapes du projet proposé.

DÉBUT DE MISE EN ŒUVRE. Date de démarrage du projet/programme. Pour les projets/programmes du Fonds pour l'adaptation, la date de l'atelier de démarrage des travaux ou toute date similaire considérée comme date du démarrage du projet.

ÉVALUATION À MI-PARCOURS. Date à laquelle l'institution de mise en œuvre compte achever son évaluation à mi-parcours du projet/programme. L'évaluation à mi-parcours est requise pour les projets d'une durée de plus de trois ans⁶.

CLÔTURE DU PROJET/PROGRAMME. La clôture du projet/programme intervient six mois après son achèvement. C'est à cette date que l'institution de mise en œuvre cesse d'effectuer des retraits sur les financements fournis et qu'elle peut annuler tout solde non engagé restant sur le compte du don.

³ Idem.

⁴ À noter que les coûts d'exécution du projet/programme ne pourraient être supérieurs à 9,5 % du budget total demandé, avant déduction des allocations pour frais versées aux institutions de mise en œuvre.

⁵ Les frais de gestion du cycle du projet ne devraient pas être supérieurs à 8,5 % du budget total demandé. Pour de plus amples informations concernant ces frais, se référer au document intitulé « [Administrative and execution costs: Analysis of current rules and comparison of practices with other funds](#) ».

⁶ Se référer au document intitulé « [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level](#) ».

ÉVALUATION FINALE. Date à laquelle l'institution de mise en œuvre achève le rapport d'évaluation finale, généralement dans les deux mois suivant l'achèvement du projet/programme et, en tout état de cause, dans les neuf mois suivants.

PARTIE II : JUSTIFICATION DU PROJET/PROGRAMME

A. Décrire les composantes du projet/programme, en insistant en particulier sur les activités concrètes d'adaptation du projet, et en indiquant en quoi ces activités permettront d'améliorer la capacité de résistance aux chocs climatiques. S'il s'agit d'un programme, montrer en quoi l'association des différents projets contribuera à améliorer la capacité générale de résistance aux chocs climatiques.

Décrire en quoi les activités permettront d'améliorer et de développer la capacité d'adaptation au changement climatique et la résistance aux chocs climatiques. S'il s'agit d'un programme, montrer en quoi l'association des différents projets contribuera à améliorer la capacité générale de résistance aux chocs climatiques. La décision 10/CP.7 établissant le Fonds pour l'adaptation stipule qu'il a pour mission de financer des projets et programmes concrets d'adaptation. Dans les [Politiques et modalités opérationnelles du Fonds pour l'adaptation](#), un projet concret d'adaptation s'entend d' « un projet qui vise à remédier aux effets néfastes du changement climatique ». Les activités visent à produire sur le terrain des résultats visibles et tangibles en réduisant la vulnérabilité et en développant la capacité d'adaptation des systèmes artificiels et naturels à s'attaquer aux effets du changement climatique, y compris la variabilité climatique. Les projets/programmes d'adaptation peuvent être exécutés au niveau local, national, régional ou transnational. Les projets/programmes portent sur des activités ayant un ou plusieurs objectifs spécifiques et des réalisations et résultats concrets, à la fois mesurables, vérifiables et pouvant faire l'objet d'un suivi. »

L'objectif du projet doit correspondre au Cadre de résultats du Fonds pour l'adaptation. Les activités du projet/programme doivent correspondre à la finalité et aux objectifs pour assurer la cohérence entre les composantes. Elles doivent se distinguer d'un projet ordinaire de développement ou de protection de l'environnement en montrant clairement que les mesures d'adaptation envisagées sont appropriées ou indiquées par rapport aux menaces climatiques identifiées. La proposition doit par conséquent expliquer le bien-fondé du projet/programme par rapport au(x) scénario(s) indiqué(s) dans la section consacrée au contexte et cadre général. Enfin, les obstacles non climatiques à la réalisation de l'objectif du projet, le cas échéant, doivent être pris en considération lors de la conception du projet/programme.

Pour un dossier complet, les activités devront être présentées à un niveau de détail suffisant, et leur pertinence face aux menaces que présentent les scénarios climatiques probables devrait être décrite en détail dans la section consacrée au contexte et cadre général, et quantifiée en termes d'ampleur et d'incertitude. La description devrait inclure des renseignements sur la situation géographique et la portée du projet, et comporter des activités clairement définies, y compris les caractéristiques techniques, le cas échéant. Pour un dossier complet, l'alignement sur les objectifs de financement du Fonds pour l'adaptation doit être précisé au niveau des réalisations du projet/programme, suivant la description présentée dans le document intitulé « AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level ».

B. Décrire en quoi le projet/programme a des retombées économiques, sociales et environnementales positives, notamment pour les communautés les plus vulnérables et les groupes vulnérables au sein des communautés, y compris en tenant compte de la parité hommes-femmes.

La proposition doit comprendre des renseignements sur les bénéficiaires envisagés du projet/programme, notamment en ce qui concerne la répartition équitable des retombées positives entre les communautés vulnérables, les ménages et les individus.

Pour un dossier complet, les retombées estimées devront être quantifiées, chaque fois que possible. En outre, s'il existe des préoccupations quant à un développement néfaste ou une mauvaise adaptation dans l'un quelconque de ces domaines, il faudra faire mention de données concrètes pertinentes, assorties, si nécessaire, d'études spécifiques. Dans ce cas, sur la base de l'Étude d'impact, la proposition devrait décrire comment elle prend en compte les possibles menaces, risques de mauvaise adaptation ou déséquilibres provoqués dans une région plus importante ou sur les sites situés en amont ou en aval des communautés, et dans les écosystèmes.

C. Décrire le rapport coût-efficacité du projet/programme proposé ou en fournir une analyse.

La proposition doit fournir une explication logique de la portée et de l'approche retenues. La rentabilité économique du projet/programme du point de vue de la durabilité doit également être démontrée.

Pour un dossier complet, une description claire des solutions de rechange aux mesures envisagées doit être fournie pour permettre une évaluation rationnelle de la rentabilité du projet/programme. La proposition doit faire une comparaison avec des interventions qui pourraient être menées pour aider à développer les capacités d'adaptation et de résistance aux chocs climatiques dans le même secteur, la même zone géographique, et/ou la même communauté. Les estimations quantitatives du rapport coût-efficacité ne sont requises que lorsqu'elles peuvent être effectuées et sont utiles.

D. Préciser en quoi le projet/programme cadre avec les stratégies nationales ou infranationales de développement durable, y compris, s'il y a lieu, les plans nationaux ou infranationaux de développement, les stratégies de réduction de la pauvreté, les stratégies sectorielles, les communications nationales, les programmes d'action nationaux sur l'adaptation ou d'autres instruments pertinents dont le pays s'est doté.

Les plans et stratégies pertinents doivent être recensés. Il s'agit, au minimum, des plans et stratégies les plus importants liés à l'adaptation et des plans et stratégies sectoriels les plus importants dans le pays.

Pour un dossier complet, la conformité du projet/programme aux plans et stratégies pertinents doit être expliquée de manière détaillée.

E. Décrire comment le projet/programme se conforme aux normes techniques nationales applicables, le cas échéant, telles que les normes d'évaluation environnementale, les codes de construction, etc..

Les normes techniques nationales applicables doivent être identifiées, et leur observance présentée de manière logique. Les normes incluent les études d'impact environnemental (EIE), les codes de construction, les réglementations sur la qualité de l'eau et les règlements spécifiques à des secteurs. S'agissant des EIE, selon le secteur et l'envergure du projet, la catégorie de l'étude d'impact ou la stratégie de gestion que le projet devrait déclencher devra être présentée.

Pour un dossier complet, la conformité du projet/programme aux normes techniques doit être expliquée de manière détaillée, prenant en compte les études d'impact environnemental, les codes de construction, et les réglementations régissant l'utilisation des terres et la propriété foncière, selon les exigences des lois nationales. Si une activité particulière du projet/programme doit être conforme à des normes techniques, la source juridique qui exige cette conformité, les mesures prises pour la respecter et la nature de l'autorisation accordée pour que le projet puisse être exécuté devront être expliquées. Une proposition ne peut être recommandée pour approbation si le projet n'a pas encore reçu les autorisations techniques, conformément à la législation nationale, pour des aspects essentiels de sa conception. Si une autorisation technique est attendue pour un aspect mineur de la conception du projet (soit un aspect inclus dès le départ soit tout aspect à inclure pendant la mise en œuvre à travers un mécanisme de planification participative), cela doit être mentionné dans le dossier et la conception du projet doit inclure des procédures claires pour une solution de rechange. Enfin, en examinant la conformité aux normes techniques nationales, le délai requis pour obtenir une autorisation suivant les procédures nationales peut constituer un facteur aussi important que la conformité elle-même, étant donné que des procédures longues peuvent sérieusement entraver l'application d'un plan trop ambitieux.

F. Indiquer si le projet/programme répète des activités analogues financées par d'autres sources.

Tous les projets/programmes qui recouperaient potentiellement le projet/programme envisagé doivent être identifiés, et l'absence de recoupement/la complémentarité présentée de manière logique.

Pour un dossier complet, les liens et les synergies avec tous les projets/programmes qui pourraient se recouper avec le projet/programme envisagé doivent être présentés clairement, en évitant des formules évasives, notamment en précisant les domaines de recoupement et de complémentarité, en tirant des enseignements des initiatives antérieures lors de la conception du projet, en tirant des leçons des problèmes et des erreurs qui y étaient associés, et mettant en place un cadre de coordination pendant la mise en œuvre.

G. Décrire, s'il y a lieu, la composante d'apprentissage et de gestion des connaissances pour recenser et diffuser les enseignements tirés.

Les activités liées à la gestion des connaissances et à la diffusion des enseignements tirés doivent être incluses. Elles peuvent être regroupées sous une seule composante ou incluses dans une composante plus importante.

Le Fonds pour l'adaptation a inclus la gestion des connaissances dans son Cadre de gestion axée sur les résultats à l'échelle de l'institution. Les promoteurs du projet/programme doivent par conséquent garder systématiquement trace de l'expérience acquise de leur projet et l'analyser périodiquement aussi bien pour enrichir le savoir mondial, national et local sur l'adaptation au changement climatique que pour accélérer la compréhension du type d'interventions qui marchent. Les facteurs clés du succès de la stratégie de gestion des connaissances d'un projet incluent la gestion adaptative et l'élaboration d'objectifs et indicateurs d'apprentissage.

Pour un dossier complet, la composante portant sur la gestion des connaissances et la diffusion des enseignements tirés doit être expliquée de manière détaillée. Pour de plus amples orientations concernant la nature des activités de gestion des connaissances et les indicateurs correspondants, se référer à la Section 3 (p. 27) du document « [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level](#) ».

H. Décrire le processus des consultations – en fournissant notamment la liste des acteurs consultés – menées pendant la préparation du projet, en faisant référence en particulier aux groupes vulnérables, tenant compte notamment de la parité hommes-femmes.

Au stade de la conception du projet, un premier processus de consultation des principales parties prenantes au projet/programme doit être mené. Selon le degré de participation des collectivités locales ou des pouvoirs publics, du secteur privé, des OSC ou des universités/centres de recherche à la mise en œuvre du projet/programme, ces acteurs peuvent être consultés, ou pas, au stade de la conception du projet. Lorsqu'un financement pour la préparation du projet (financement PPG) a été accordé, il doit également être utilisé pour faciliter un processus global de consultation des parties prenantes à la phase de préparation du projet.

Pour un dossier complet, un processus global de consultation des parties prenantes doit être mené, et il doit associer tous les acteurs directement ou indirectement concernés par le projet/programme, y compris les groupes vulnérables et en tenant compte de la parité hommes-femmes. Les résultats de ce processus doivent être pris en compte dans la conception du projet. Dans des circonstances extraordinaires, la consultation d'une partie prenante particulière peut être différée au stade de la mise en œuvre, si cela permet une consultation plus efficace (par exemple si les bénéficiaires d'activités spécifiques n'ont pas encore été identifiés). Toutefois, si le projet cible spécifiquement des groupes les plus vulnérables, ils devront être identifiés et consultés au moment de la soumission de la proposition.

Le dispositif de mise en œuvre devrait inclure un cadre qui permet de recueillir les avis des parties prenantes lors de la mise en œuvre du projet. Chaque fois que possible, une stratégie et un calendrier d'échange d'informations et de consultation avec chacun des groupes de parties prenantes au cours de la mise en œuvre du projet doivent être fournis. Des mesures de facilitation appropriées (frais de déplacement par exemple) doivent être budgétisées pour minimiser les obstacles à l'implication des principales parties prenantes lorsque cela nuit à leur participation.

Les documents relatifs au processus de consultation devraient contenir au moins a) la liste des parties prenantes déjà consultées (principes de choix, attribution des rôles, date des consultations), b) une description des techniques de consultation (conçues spécifiquement pour chaque groupe cible), c) les principaux résultats des consultations (en particulier les suggestions et les préoccupations soulevées).

I. Justifier le montant du financement demandé en se basant sur le coût intégral de l'adaptation.

Le Fonds pour l'adaptation n'exige pas de cofinancement pour les projets/programmes qu'il finance. L'objectif principal et explicite du projet/programme devrait être l'adaptation d'un système ou d'une communauté aux effets néfastes du changement et de la variabilité climatiques et l'amélioration de sa capacité de résistance aux chocs climatiques. Par conséquent, la proposition doit démontrer que les activités du projet/programme sont utiles pour réaliser ses objectifs d'adaptation et que, de façon autonome, sans financement supplémentaire d'autres donateurs, elles contribueront à atteindre ces objectifs. Bien que le cofinancement ne soit pas nécessaire,

il est possible et souvent économique de mettre en œuvre les projets du Fonds pour l'adaptation parallèlement à des projets financés par d'autres sources. Dans ce cas, le projet du Fonds pour l'adaptation devrait pouvoir donner lieu à ses résultats et réalisations indépendamment du succès de l'autre ou des autres projet(s). Il est possible d'inclure des activités qui, hors contexte, pourraient être considérées comme faisant partie du processus de développement habituel, mais elles doivent être justifiées dans le contexte de la réalisation des objectifs d'adaptation du projet.

Pour un dossier complet, le coût intégral de l'adaptation devrait être davantage détaillé et démontré pour chacune des composantes du projet/programme. Si nécessaire, une comparaison entre une situation de référence et un scénario tenant compte du projet/programme pour chacune de ses composantes peut être effectuée (dans le cas par exemple d'une proposition visant à protéger un secteur spécifique des méfaits du changement climatique).

J. Décrire de quelle façon la conception du projet/programme tient compte de la durabilité des effets obtenus.

Les effets positifs de l'adaptation dus au projet/programme doivent être préservés après son achèvement pour permettre sa reproduction et sa transposition à grande échelle au moyen d'autres fonds. La proposition doit décrire les mécanismes par lesquels cette démarche sera concrétisée, tenant compte de la durabilité et de l'entretien de toute infrastructure ou installation à mettre en place, des politiques et des dispositifs de gouvernance à adopter et à mettre en œuvre, des connaissances à générer, des capacités de gestion et d'autre nature à améliorer, etc.. Tous les aspects cruciaux de la durabilité doivent être pris en compte, y compris, mais sans s'y limiter, les aspects économiques, sociaux, environnementaux, institutionnels et financiers.

PARTIE III : MODALITÉS D'EXÉCUTION⁷. Décrire les dispositions prises en vue de la mise en œuvre du projet, telles que décrites ci-après.

A. Modalités de gestion du projet/programme.

Les modalités d'exécution doivent comprendre une description claire des rôles et responsabilités de l'institution de mise en œuvre et de tout établissement d'exécution ou organisation/partie prenante participant au projet. Fournir, si nécessaire, l'organigramme complet illustrant leurs relations fonctionnelles.

S'il s'agit d'un programme, expliquer comment la stratégie sera gérée et évaluée, et préciser comment les projets pris individuellement seront identifiés, conçus, étudiés, approuvés, exécutés et évalués sur la base des objectifs stratégiques du programme. Les modalités d'exécution doivent être d'un bon rapport coût-efficacité et efficaces, et l'appropriation par le pays doit toujours être privilégiée.

B. Mesures de gestion des risques financiers et des risques de projet/programme.

La proposition doit identifier tous les risques majeurs, examiner leur importance et inclure un plan pour les surveiller et les atténuer. Elle doit fournir un tableau assorti d'informations détaillées sur les différentes catégories de risques (financiers, environnementaux, institutionnels, etc.), leur niveau et comment ils seront gérés.

⁷ Note : Cette section n'est pas requise pour un document présentant l'idée de projet/programme.

C. Dispositions prises en vue du suivi et de l'évaluation, dont un plan budgétisé de suivi-évaluation.

La proposition doit inclure un plan budgétisé de suivi-évaluation conforme aux directives du Fonds pour l'adaptation concernant le suivi-évaluation⁸.

D. Fournir un cadre de résultats pour la proposition, assortis notamment d'objectifs d'étape, d'objectifs de résultat et d'indicateurs.

La proposition doit inclure un cadre assorti de résultats escomptés réalistes et quantifiés. Chaque fois que possible, les indicateurs et les objectifs de résultat doivent être ventilés par sexe. De plus amples orientations concernant la préparation du cadre de résultats, y compris une liste d'indicateurs type du Fonds pour l'adaptation, sont fournies dans le document « [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level](#) ».

E. Inclure un budget détaillé et annoté, un budget relatif à l'utilisation de la commission pour frais de gestion de l'institution de mise en œuvre, et une explication des coûts d'exécution ventilés.

La proposition doit inclure un budget détaillé et annoté indiquant la ventilation des coûts au niveau des activités.

F. Inclure un calendrier de décaissement assorti d'objectifs d'étape.

La proposition doit inclure un calendrier de décaissement assorti d'objectifs d'étape concernant la conception du projet et les rapports annuels à établir.

**PARTIE IV : APPROBATION PAR L'AUTORITÉ DÉSIGNÉE ET CERTIFICATION
L'INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE**

A. MENTION D'APPROBATION PAR L'AUTORITÉ DÉSIGNÉE.

Préciser le nom, le titre et l'organisme public habilité en qualité d'autorité désignée et indiquer la date de l'approbation. S'il s'agit d'un projet/programme régional, énumérer tous les fonctionnaires chargés d'accorder cet aval dans les pays participants. Les lettres d'approbation doivent être annexées à la proposition de projet/programme.

B. CERTIFICATION DE L'INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE.

Préciser le nom et la signature du coordonnateur de l'institution de mise en œuvre et la date de signature. Indiquer également les noms, numéros de téléphone et adresse de courrier électronique de l'agent de liaison du projet/programme.

⁸ Se référer à la section consacrée aux critères applicables au processus d'établissement des rapports dans le document AFB/EFC.7/4.Rev.2 « [Annual Performance Report](#) ». Voir également les documents « [AF Evaluation Framework](#) », « [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level](#) » et « [Guidelines for Project and Programme Final Evaluation](#) ».

Lettre d'approbation du gouvernement

[En-tête du gouvernement]

[Date de la lettre]

À : Conseil du Fonds pour l'adaptation
c/o Secrétariat du Conseil du Fonds pour l'adaptation
Courriel : Secretariat@Adaptation-Fund.org
Télécopie : +1 202 522 3240/5

Objet : Approbation du projet [Titre du projet]

En ma qualité de représentant de l'autorité désignée de [nom du pays] pour traiter avec le Fonds pour l'adaptation, je confirme que la proposition de projet/programme (préciser national ou régional) cité en objet est conforme aux priorités du gouvernement (préciser national ou régional) pour la mise en œuvre d'activités d'adaptation visant à réduire les effets néfastes et les risques posés par le changement climatique en (indiquer le pays ou la région).

En conséquence, j'ai le plaisir d'approuver la proposition de projet/programme visée ci-dessus qui est présentée pour financement au Fonds pour l'adaptation. Si cette proposition est approuvée, sa mise en œuvre sera coordonnée et assurée par [nom de l'institution nationale ou multilatérale de mise en œuvre et son exécution par [établissement d'exécution national ou local].

Meilleures salutations,

[Nom du fonctionnaire désigné]
[Titre ou poste occupé au sein du gouvernement]



FONDS POUR
L'ADAPTATION

EXAMEN TECHNIQUE DE LA PROPOSITION DE PROJET/PROGRAMME PAR LE SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU FONDS POUR L'ADAPTATION

CATÉGORIE DE PROJET/PROGRAMME : (PRÉCISER)

Pays/Région :

Titre du projet :

N° du projet attribué par le Fonds :

N° du projet/programme de l'INM/IMM :

Date d'approbation (le cas échéant) de l'idée de projet/programme ordinaire :
(le cas échéant) :

Responsable de l'examen des projets au Fonds :

Financement demandé (USD) :

Date prévue de présentation du dossier complet

Correspondant de l'INM/IMM :

Critères d'examen	Questions	Observations
Admissibilité du pays	1. Le pays est-il partie au Protocole de Kyoto ?	
	2. S'agit-il d'un pays en développement particulièrement vulnérable aux effets néfastes du changement climatique ?	
Admissibilité du projet	1. Le projet/programme a-t-il reçu l'aval de l'autorité désignée pour le Fonds pour l'adaptation ?	
	2. Le projet/programme appuie-t-il des actions concrètes d'adaptation permettant au pays de renforcer la capacité d'adaptation aux effets pervers du changement climatique et sa résistance aux chocs climatiques ?	
	3. Aura-t-il des retombées économiques, sociales et environnementales positives, notamment pour les communautés les plus vulnérables et sur la parité hommes-femmes ?	
	4. Est-il d'un bon rapport coût-efficacité ?	

	<p>5. Est-il conforme aux stratégies nationales ou provinciales de développement durable, aux plans nationaux ou provinciaux de développement, aux stratégies de réduction de la pauvreté, aux communications nationales, aux programmes d'action pour l'adaptation au changement climatique et aux autres instruments pertinents ?</p>	
	<p>6. Est-il conforme aux normes techniques nationales applicables, s'il en existe ?</p>	
	<p>7. Est-il déjà financé par d'autres sources ?</p>	
	<p>8. Comprend-il une composante d'apprentissage et de gestion des connaissances afin de faire le bilan des enseignements et de les réappliquer ?</p>	
	<p>9. Un processus de consultation a-t-il été mis en place auprès de tous les intervenants et groupes vulnérables clés, avec un intérêt particulier pour la parité ?</p>	
	<p>10. Des justificatifs ont-ils été présentés à l'appui de la demande de financement sur la base du coût intégral de l'adaptation ?</p>	
	<p>11. Le projet/programme est-il aligné sur le cadre de résultats du Fonds pour l'adaptation ?</p>	
	<p>12. Sa conception tient-elle compte de la viabilité des résultats obtenus ?</p>	
Disponibilité des ressources	<p>1. Le financement sollicité en vue du projet/programme est-il inférieur au plafond fixé pour le pays ?</p>	
	<p>2. La commission pour frais de gestion de l'institution de mise en œuvre est-elle inférieure ou égale à 8,5 % du budget total du projet/programme hors commission ?</p>	
	<p>3. Les coûts d'exécution du projet/programme sont-ils inférieurs ou égaux à 9,5 % de son budget total hors commission ?</p>	
Admissibilité de l'INM/IMM	<p>4. Le projet est-il présenté par l'entremise d'une INM/IMM accréditée par le Conseil ?</p>	

Dispositions concernant l'exécution	1. Des dispositions convenables ont-elles été prises en vue de la gestion du projet ?	
	2. Des mesures de gestion des risques financiers et des risques de projet ont-elles été prévues ?	
	3. Le dossier comprend-il un budget relatif à l'utilisation de la commission de frais de gestion de l'institution de mise en œuvre ?	
	4. Les coûts d'exécution sont-ils expliqués et ventilés ?	
	5. Le dossier comprend-il un budget détaillé et annoté ?	
	6. Des dispositions claires ont-elles été prévues en vue du suivi et de l'évaluation, notamment des plans budgétisés de suivi-évaluation ainsi que des données, cibles et indicateurs ventilés par sexe ?	
	7. Le cadre de suivi-évaluation comprend-il un exposé détaillé et ventilé de l'utilisation de la commission pour frais de gestion de l'institution de mise en œuvre aux fins de la supervision de la fonction de suivi-évaluation ?	
	8. Le cadre de résultats du projet/programme est-il aligné sur celui du Fonds pour l'adaptation ? Inclut-il au moins l'un de ses indicateurs de résultat clés ?	
	9. Est-ce qu'un calendrier de décaissement indiquant des objectifs d'étape a été présenté ?	

Résumé technique	
Date	

Formulaire de demande d'accréditation – Modèle

Veillez compléter toute la section I, Informations générales et coordonnées.

Aux sections II-IV, préciser en quoi les capacités de l'institution intéressée sont conformes aux prescriptions du Fonds, et fournir des justificatifs. Des exemples sont donnés à la fin de chaque section quant aux différentes pièces justificatives témoignant de l'application des normes fiduciaires et des normes de gestion exigées par le Fonds.

Note : La demande et les pièces justificatives soumises doivent être établies en anglais



SECTION I : Informations générales/coordonnées

Entité désignée (INM) :
Entité invitée (s'il s'agit d'une IMM) :
Adresse :
Pays :
Code postal :
Téléphone :
Télocopie :
Site web :
Personne à contacter :
Téléphone :
Courriel :



SECTION II : Gestion et intégrité financières

Capacités spécifiques requises

- a) Statut juridique requis en vue de la passation de contrats avec le Fonds pour l'adaptation ;
- b) Enregistrement exact et régulier des transactions et des soldes, conformément aux bonnes pratiques généralement acceptées, et vérification périodique des comptes par un cabinet ou une organisation indépendante ;
- c) Procédures efficaces de gestion et de décaissement, avec garanties régulières aux bénéficiaires ;
- d) Production de plans financiers et de budgets prospectifs ;

	Compétence requise	Capacités spécifiques requises	Exemples de pièces justificatives à fournir
	Statut juridique	Preuve de la personnalité morale	Documents attestant la personnalité morale et le mandat de l'institution (merci de surigner les sections pertinentes)
		Preuve de la capacité juridique/pouvoir de recevoir des fonds directement	<ul style="list-style-type: none"> i) Documents similaires ou distincts des premiers ii) Énumérer les prêts extérieurs/financements de donateurs administrés au cours des deux dernières années
	États financiers, dont les relevés de compte du projet et les dispositions régissant les audits internes et externes	Production d'états financiers exacts établis conformément aux normes comptables internationalement reconnues	États financiers vérifiés
		Production de comptes annuels soumis à vérification indépendante conformément aux normes comptables internationalement reconnues	<ul style="list-style-type: none"> i) Rapports d'audit externes ii) Mandat du Comité de vérification des comptes et si possible, rapport des vérificateurs indépendants des comptes

		Preuve de l'utilisation de logiciels comptables reconnus et communément appliqués à des fins comptables dans les pays en développement	Nom et description des progiciels comptables utilisés
		Preuve des moyens d'audit interne fonctionnellement indépendants conformément aux normes comptables internationalement reconnues	<ul style="list-style-type: none"> i) Politique, charte et autres documents publiés (par ex. manuels) exposant la fonction d'audit interne ii) Copies des plans d'audit des deux dernières années et l'année en cours iii) Énumérer les rapports d'audit interne des deux dernières années au moins, et fournir un échantillon de rapport.
	Cadre de contrôle interne, faisant particulièrement référence au contrôle des décaissements et des paiements	Preuve de l'utilisation d'un cadre de contrôle documenté, précisant clairement les rôles de la direction, des auditeurs internes, de l'organe de direction et des autres membres du personnel.	Politique institutionnelle ou autre document publié exposant le cadre de contrôle de l'institution
		Justification de l'existence de systèmes de paiement/décaissement	Procédures décrivant le système de paiement/décaissement, faisant particulièrement référence au contrôle des décaissements et des paiements
	Préparation de plans d'activités et de budgets et aptitude à superviser les dépenses pour veiller à leur conformité avec les budgets	Production de plans d'activité à long terme et de projections financières attestant la solvabilité financière	Plan d'activité ou projections financières pour les 3 à 5 ans à venir
		Justificatifs de la préparation des budgets de l'organisation, du département ou du ministère et démonstration de l'aptitude à engager des dépenses dans les limites des budgets approuvés.	<ul style="list-style-type: none"> i) Budgets annuels de l'organisation et de ses établissements ii) Rapport budgétaire de fin d'année civile, d'exercice ou de période comptable.

SECTION III : Capacité institutionnelle

Capacités spécifiques requises

- A) Aptitude à gérer des procédures de passation de marchés fondées sur des pratiques transparentes, dont la mise en concurrence
- B) Aptitude à identifier, préparer et instruire des projets
- C) Compétences de gestion et de supervision de l'exécution des projets/programmes, y compris la capacité de gérer des bénéficiaires de second rang et d'appuyer les prestations et la mise en œuvre des projets et programmes
- D) Capacité d'assurer un suivi et d'entreprendre des évaluations.

	Compétence requise	Capacités spécifiques requises	Exemples de pièces justificatives à fournir
	Passation des marchés	Preuve de l'existence de politiques et de procédures nationales de passation de marchés conformes aux pratiques internationalement reconnues (y compris les procédures de résolution des différends)	<ul style="list-style-type: none"> i) Politique de passation des marchés ; ii) Procédures ou directives détaillées exposant la composition et le rôle des principaux organes décisionnels iii) Dispositions de supervision/audit/examen de la fonction de passation des marchés, et copie d'un échantillon de rapport en la matière iv) Procédures de traitement/contrôle de passation des marchés des institutions de mise en œuvre
	Préparation et approbation des projets, dont les impacts (environnementaux, socio-économiques, politiques, etc.), l'étude d'évaluation, avec évaluation des risques et les mesures d'atténuation	Preuves de l'aptitude et de l'expérience de l'identification et de la conception de projets (de préférence d'adaptation)	Dossier complet et détaillé d'au moins deux projets

		Démonstration de la disponibilité de ressources, de la possibilité d'y accéder et preuves de la réalisation d'activités antérieures d'évaluation.	i) Détails du processus/des procédures d'approbation des projets ii) Deux échantillons d'activités d'évaluation de projets
		Démonstration de la capacité à repérer et intégrer les impacts probables des aspects techniques, financiers, économiques, environnementaux et juridiques des projets dès le stade de l'examen préalable	Échantillon de documents de projets témoignant de cette capacité
		Preuve de l'existence de procédures ou d'un cadre permettant la réalisation d'évaluations des risques et l'intégration des stratégies et plans d'atténuation dans les documents de projets	i) Politiques et/ou autres documents publiés exposant les procédures ou le cadre d'évaluation des risques ii) Deux échantillons d'examen préalable de projets exposant les risques identifiés et les stratégies et plan d'atténuation correspondants
	Planification de la mise en œuvre et examen de la qualité initiale des projets	Preuve de l'existence d'un système institutionnel de planification de la mise en œuvre des projets, avec un intérêt particulier pour leur qualité initiale	Manuel d'opérations ou procédures écrites relatives au système d'examen des projets durant la phase de conception
		Preuve de la préparation des budgets pour les projets administrés par l'institution ou par l'un de ses établissements	i) Budgets de projets i) Analyse de la conformité des dépenses engagées avec le budget
	Suivi et évaluation du projet en cours de mise en œuvre	Preuves des capacités existantes de suivi et d'évaluation indépendante conformes aux exigences du Fonds pour l'adaptation	ii) Politique ou autres documents publiés exposant les dispositions de suivi-évaluation iii) Modèles et procédures détaillés utilisés pour le suivi-évaluation pendant la phase de mise en œuvre iv) Échantillon du rapport de suivi-évaluation d'un projet
		Production des comptes détaillés d'un projet ayant fait l'objet d'un audit externe	i) Échantillon des comptes du projet ii) Échantillon de rapports d'audit d'un projet

		Preuve de l'existence d'un processus ou système de gestion des risques permettant de mettre en évidence les projets confrontés à des difficultés susceptibles de porter préjudice à la réalisation de leurs objectifs, et de déclencher les mesures correctives nécessaires	Procédures de gestion des projets à risque ou autre processus/système analogue permettant la mise en œuvre rapide de mesures correctives en cas de problème susceptible d'empêcher la réalisation des objectifs du projet
	Clôture et évaluation finale du projet	Preuve de la capacité d'appréciation et d'évaluation des effets et des incidences des aspects techniques, financiers, économiques, environnementaux et juridiques des projets	Rapports de clôture ou rapports d'évaluation indépendante de projets contenant une appréciation des effets et des incidences des aspects techniques, financiers, économiques, environnementaux et juridiques des projets
		Aptitude avérée à exécuter ou superviser l'exécution de projets/programmes	Rapports d'évaluation indépendante de projets/ programmes achevés

SECTION IV : Transparence, pouvoirs d'auto-investigation et mesures de lutte contre la corruption

■ Capacités spécifiques requises

a) Compétences nécessaires pour gérer les incidents de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus

Compétence requise	Capacités spécifiques requises	Exemples de pièces justificatives à fournir
Politiques et cadre de gestion des incidents de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus	Déclaration ou autres documents émanant de la direction de l'institution attestant l'application d'une politique de tolérance zéro à l'égard de la fraude, de la mauvaise gestion financière et des autres formes de négligence ou d'abus de la part du personnel ou de toute entité extérieure associée directement ou non à ses projets	Document attestant la notification au personnel de l'application d'une politique de tolérance zéro à l'égard de la fraude, de la mauvaise gestion financière et des autres formes de négligence ou d'abus
	Preuve de la capacité et des procédures nécessaires pour gérer les cas de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus	<ul style="list-style-type: none"> i) Copie du code de conduite/de déontologie applicable aux membres du personnel ii) Document établissant les procédures de déclaration des cas de non-conformité, des violations, des inconduites et autres questions relatives à la conduite des affaires iii) Informations détaillées sur les politiques et procédures de gestion des conflits d'intérêts et de dénonciation
	Preuve de l'existence d'une fonction objective d'investigation des allégations de fraude et de corruption	<ul style="list-style-type: none"> i) Structure du processus/ procédures <u>au sein de</u> l'organisation en vue du traitement des cas de fraude et de mauvaise gestion du lancement des enquêtes nécessaires
		<ul style="list-style-type: none"> ii) Données sur les cas de violation du code de conduite/de déontologie et sur les cas de fraude signalés au cours des deux dernières années (nombre de cas, type de violation et résumé de la situation et des mesures correctives mises en place) iii) Rapports périodiques sur la surveillance de la fonction ou du comité d'éthique pour les deux dernières années

DÉCISION 1/CMP.3

FONDS POUR L'ADAPTATION

La Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto,

Rappelant le paragraphe 8 de l'article 12 du Protocole de Kyoto,

Réaffirmant ses décisions 3/CMP.1, 28/CMP.1 et 5/CMP.2,

1. *Décide* que les pays en développement parties au Protocole de Kyoto qui sont particulièrement exposés aux effets néfastes des changements climatiques peuvent prétendre à recevoir un financement du Fonds pour l'adaptation afin de faire face aux dépenses liées à l'adaptation²² ;
2. *Décide* que le Fonds pour l'adaptation servira à financer des projets et programmes d'adaptation concrets, qui sont entrepris à l'initiative des pays et reposent sur les besoins, les vues et les priorités des Parties remplissant les critères d'admissibilité ;

Entité chargée d'assurer le fonctionnement du Fonds

3. *Décide* que l'entité chargée d'assurer le fonctionnement du Fonds pour l'adaptation est le Conseil du Fonds pour l'adaptation, qui est appuyé par un secrétariat et un administrateur ;
4. *Décide* que le Conseil du Fonds pour l'adaptation est établi pour superviser et gérer le Fonds pour l'adaptation, sous l'autorité et la direction de la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto, et qu'il est pleinement responsable devant la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto, qui détermine de manière générale ses politiques eu égard aux décisions pertinentes ;

Fonctions

5. *Décide* que le Conseil du Fonds pour l'adaptation assume les fonctions ci-après et toute autre fonction qui lui est assignée par la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto :
 - (a) des priorités stratégiques, des politiques et des directives et en recommander l'adoption à la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto ;
 - (b) Élaborer et arrêter des politiques et des directives opérationnelles spécifiques, y compris les orientations des programmes et des directives en matière de gestion administrative et financière, conformément à la décision 5/CMP.2, et faire rapport à ce sujet à la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto ;
 - (c) Établir des critères, sur la base des principes et modalités énumérés dans la décision 5/CMP.2, pour s'assurer que les entités chargées de la mise en oeuvre et de l'exécution sont capables d'appliquer les directives du Fonds pour l'adaptation en matière de gestion administrative et financière et faire rapport à ce sujet à la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto ;
 - (d) Se prononcer sur les projets, y compris sur l'allocation de ressources, conformément aux principes, critères, modalités, politiques et programmes du Fonds pour l'adaptation, en application de la décision 5/CMP.2 ;
 - (e) Élaborer et approuver des dispositions additionnelles au règlement intérieur établi dans la présente décision et en recommander l'adoption par la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto ;
 - (f) Suivre et examiner le fonctionnement du Fonds pour l'adaptation, notamment ses mécanismes administratifs et les dépenses engagées par le Fonds, et recommander,

22. Le préambule de la décision 28/CMP.1 fait état des pays particulièrement exposés.

- s'il y a lieu, des décisions à la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto pour qu'elle les adopte ;
- (g) Établir, si besoin est, des comités, des groupes d'experts et des groupes de travail chargés de lui fournir, entre autres, des conseils spécialisés pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions ;
 - (h) Faire appel aux services d'experts dont il pourrait avoir besoin dans l'exercice de ses fonctions et les mettre à profit ;
 - (i) Examiner régulièrement les rapports sur l'exécution des activités bénéficiant d'un appui du Fonds pour l'adaptation et veiller à ce qu'elles fassent l'objet d'évaluations et d'audits indépendants ;
 - (j) Élaborer et adopter des dispositions juridiques et administratives provisoires pour les services de secrétariat et l'administrateur, à soumettre à la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto pour qu'elle les approuve ;
 - (k) Procéder à la monétisation des unités de réduction certifiée des émissions délivrées par le Conseil exécutif du mécanisme pour un développement propre et transmises au Fonds pour l'adaptation en vue d'aider les pays en développement parties qui sont particulièrement exposés aux effets néfastes des changements climatiques à financer le coût de l'adaptation et faire rapport chaque année à la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto sur la monétisation des unités de réduction certifiée des émissions ;
 - (l) Faire rapport sur ses activités à chaque session de la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto ;
 - (m) Inclure dans son plan de travail pour la période allant jusqu'à la quatrième session de la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto, entre autres, les fonctions énumérées ci-dessus aux alinéas a, b, c, e, j et k afin que la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto les adopte ou en prenne note ;

Composition

- 6. *Décide* que le Conseil du Fonds pour l'adaptation est composé de 16 membres représentant les Parties au Protocole de Kyoto, en veillant au principe d'une représentation équitable et équilibrée des groupes ci-après, comme suit :
 - (a) Deux représentants de chacun des cinq groupes régionaux d'États Membres de l'Organisation des Nations Unies ;
 - (b) Un représentant des petits États insulaires en développement ;
 - (c) Un représentant des pays les moins avancés parties ;
 - (d) Deux autres représentants des Parties visées à l'annexe I de la Convention (Parties visées à l'annexe I) ;
 - (e) Deux autres représentants des Parties non visées à l'annexe I de la Convention (Parties non visées à l'annexe I) ;
- 7. *Décide* que la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto élit un suppléant pour chaque membre du Conseil du Fonds pour l'adaptation, conformément aux principes énoncés dans le paragraphe 6 ci-dessus, et que toute candidature au poste de membre doit être accompagnée d'une candidature au poste de suppléant présentée par le même groupe ;
- 8. *Décide* que les membres, y compris les membres suppléants, du Conseil du Fonds pour l'adaptation possédant les compétences techniques, en matière d'adaptation et/ou de politique générale appropriées sont désignés par leurs gouvernements respectifs, proposés par les groupes qu'ils représentent comme indiqué ci-dessus aux paragraphes 6 et 7 et élus par la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto pour exercer la fonction de représentant de leur gouvernement et que les postes vacants sont pourvus de la même manière ;
- 9. *Décide* que les membres et les membres suppléants sont nommés pour un mandat

de deux ans et ne peuvent accomplir plus de deux mandats consécutifs ;

Qualité de membre

10. *Décide* que les membres, y compris les membres suppléants, du Conseil du Fonds pour l'adaptation sont liés par le règlement intérieur du Conseil du Fonds pour l'adaptation et n'ont aucun intérêt financier personnel dans quelque aspect que ce soit des activités de projet ou dans une entité présentant un projet au Conseil du Fonds pour l'adaptation pour qu'il l'approuve ;

Quorum

11. *Décide* qu'une majorité simple des membres du Conseil du Fonds pour l'adaptation doit être présente à la réunion pour que le quorum soit constitué ;

Prise des décisions

12. *Décide* que les décisions du Conseil du Fonds pour l'adaptation sont prises par consensus ; si tous les efforts pour parvenir à un consensus demeurent vains et qu'aucun accord n'est intervenu, les décisions sont prises par une majorité des deux tiers des membres présents à la réunion, chaque membre disposant d'une voix ;

Présidence

13. *Décide* que le Conseil du Fonds pour l'adaptation élit ses propres président et vice-président, l'un étant membre d'une Partie visée à l'annexe I et l'autre d'une Partie non visée à l'annexe I, et que les postes de président et de vice-président sont occupés alternativement chaque année par un membre d'une Partie visée à l'annexe I et un membre d'une Partie non visée à l'annexe I ;

Fréquence des réunions

14. *Décide* que le Conseil du Fonds pour l'adaptation tiendra sa première réunion peu de temps après l'élection de ses membres ;
15. *Décide* que le Conseil du Fonds pour l'adaptation se réunira ensuite au moins deux fois par an, tout

en se réservant la possibilité de modifier le nombre de ses réunions en fonction de ses besoins, dans le pays hébergeant le secrétariat de la Convention sauf lorsqu'il tient ses réunions parallèlement aux sessions de la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto ou aux sessions des organes subsidiaires créés en application de la Convention ;

Observateurs

16. *Décide* que peuvent assister aux réunions du Conseil du Fonds pour l'adaptation, en qualité d'observateurs, les Parties à la Convention et les observateurs accrédités au titre de celle-ci, à moins que le Conseil du Fonds pour l'adaptation n'en décide autrement ;

Transparence

17. *Décide* que le texte intégral de toutes les décisions adoptées par le Conseil du Fonds pour l'adaptation est rendu public dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies ;

Secrétariat

18. *Décide* que des services de secrétariat seront mis à la disposition du Conseil du Fonds pour l'adaptation afin d'appuyer et de faciliter ses activités, qu'une équipe de fonctionnaires sera chargée de fournir ces services en s'acquittant de ses fonctions de manière indépendante et efficace et que le chef du secrétariat chargé de fournir ces services sera responsable devant le Conseil du Fonds pour l'adaptation ;
19. *Invite* le Fonds pour l'environnement mondial à fournir provisoirement des services de secrétariat au Conseil du Fonds pour l'adaptation ;

Administrateur

20. *Décide* de désigner pour le Fonds pour l'adaptation un administrateur qui est doté de la responsabilité fiduciaire et de la compétence administrative pour gérer le Fonds pour l'adaptation et qui se conforme aux principes

et modalités de fonctionnement prévus dans les décisions pertinentes de la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto ;

21. *Décide* que l'administrateur détient en fiducie les fonds, les actifs et les recettes qui constituent les ressources du Fonds et qu'il les gère et les utilise uniquement aux fins, et en application, des dispositions des décisions pertinentes, en les dissociant de tous les autres comptes et actifs qu'il détient ou administre ;
22. *Décide* que l'administrateur est responsable devant le Conseil du Fonds pour l'adaptation de la façon dont il s'acquitte de ses responsabilités fiduciaires et, en particulier, de la monétisation des unités de réduction certifiée des émissions conformément aux orientations données par le Conseil du Fonds pour l'adaptation ;
23. *Invite* la Banque mondiale à remplir provisoirement les fonctions d'administrateur du Fonds pour l'adaptation ;
24. *Décide* qu'est établi un fonds d'affectation spéciale, géré par l'administrateur, qui sera alimenté par la part monétisée des fonds provenant des unités de réduction certifiée des émissions, destinée à couvrir le coût de l'adaptation, et par d'autres sources de financement ;
25. *Décide* que les dépenses d'administration afférentes au fonctionnement du Fonds pour l'adaptation seront financées par le fonds d'affectation spéciale mis en place à cet effet ;
26. *Décide* que les frais de participation des membres et des membres suppléants des pays en développement parties et des autres Parties remplissant les conditions requises selon la pratique de la Convention sont couverts par le fonds d'affectation spéciale mis en place pour le Fonds pour l'adaptation ;

27. *Invite* les Parties à financer provisoirement les dépenses d'administration afférentes au fonctionnement du Fonds pour l'adaptation, en attendant que la monétisation de la part des fonds provenant des unités de réduction certifiée des émissions visant à financer le coût de l'adaptation soit opérationnelle, en versant des contributions au fonds d'affectation spéciale mis en place pour le Fonds pour l'adaptation, ces contributions devant être remboursées, si les pays en font la demande, à l'aide de la part monétisée des unités de réduction certifiée des émissions destinée à financer le coût de l'adaptation, conformément aux procédures et au calendrier qui seront déterminés par la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto sur la recommandation du Conseil du Fonds pour l'adaptation ;

Monétisation

28. *Décide* que la monétisation des unités de réduction certifiée des émissions mentionnée ci-dessus aux paragraphes 5 k), 22 et 27 sera entreprise de façon à :
 - (a) Garantir au Fonds pour l'adaptation un apport prévisible de recettes ;
 - (b) Utiliser au mieux les recettes du Fonds pour l'adaptation tout en limitant les risques financiers ;
 - (c) Assurer la transparence et l'efficacité maximale par rapport aux coûts, en tirant parti pour cela des compétences voulues ;

Accès au financement

29. *Décide* que les Parties remplissant les critères d'admissibilité pourront soumettre leurs propositions de projet directement au Conseil du Fonds pour l'adaptation et que les entités chargées de leur mise en œuvre ou de leur exécution, choisies par les gouvernements, qui sont en mesure d'exécuter les projets financés par le Fonds pour l'adaptation pourront également solliciter directement le Conseil du Fonds pour l'adaptation ;
30. *Décide* que, pour soumettre une proposition de projet, les Parties et les entités chargées de la mise en œuvre ou de l'exécution doivent remplir

les critères adoptés par le Conseil du Fonds pour l'adaptation conformément au paragraphe 5 c) ci-dessus, afin de pouvoir accéder à un financement par le Fonds pour l'adaptation ;

Cadre institutionnel

31. *Décide* de prier le Conseil du Fonds pour l'adaptation d'élaborer les dispositions juridiques requises, qui doivent être arrêtées d'un commun accord par la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto, d'une part, et le secrétariat et l'administrateur assurant le service du Fonds pour l'adaptation, d'autre part, en vue de définir les règles régissant la fourniture des services requis, les conditions correspondantes et les normes d'efficacité exigées du secrétariat et de l'administrateur assurant le service du Fonds pour l'adaptation, et de présenter ces dispositions juridiques à la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto pour adoption à sa quatrième session ;

Examen

32. *Décide* que les mécanismes institutionnels provisoires mentionnés ci-dessus aux paragraphes 19 et 23 seront examinés au bout de trois ans

à la sixième session de la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto ;

33. *Décide* de procéder, à sa sixième session, à un examen de toutes les questions relatives au Fonds pour l'adaptation, notamment des mécanismes institutionnels, en vue de s'assurer de leur efficacité et de leur adéquation et de les réexaminer ensuite tous les trois ans, en vue d'adopter une décision appropriée sur le bilan de cet examen ; il sera tenu compte lors de cet examen des conclusions des rapports d'évaluation de l'efficacité du secrétariat et de l'administrateur assurant le service du Fonds pour l'adaptation et des observations communiquées par les Parties et d'autres organisations intergouvernementales et parties prenantes intéressées ;

34. *Décide* que dans l'éventualité où la décision relative aux mécanismes institutionnels serait révisée, la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto prendra les dispositions nécessaires pour s'assurer qu'aucune activité de projet déjà financée et en cours de mise en oeuvre ne soit compromise.

DÉCISION 5/CMP.2

FONDS POUR L'ADAPTATION

La Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto,

Reconnaissant que les Parties se doivent de préserver le système climatique dans l'intérêt des générations présentes et futures, sur la base de l'équité et en fonction de leurs responsabilités communes mais différenciées et de leurs capacités respectives, et qu'il appartient en conséquence aux pays développés parties d'être à l'avant-garde de la lutte contre les changements climatiques et leurs effets néfastes,

Rappelant le paragraphe 8 de l'article 12 du Protocole de Kyoto,

Rappelant ses décisions 3/CMP.1 et 28/CMP.1,

Rappelant également les décisions 5/CP.7, 10/CP.7 et 17/CP.7,

1. *Décide* que le Fonds pour l'adaptation sera guidé par les principes suivants :
 - (a) Utilisation d'une part des fonds provenant d'activités de projet certifiées pour couvrir les dépenses administratives et aider les pays en développement parties qui sont particulièrement vulnérables aux effets néfastes des changements climatiques à financer le coût de l'adaptation ;
 - (b) Accès équilibré et équitable au Fonds pour les pays qui remplissent les critères d'admissibilité ;
 - (c) Transparence et ouverture dans la gouvernance des activités du Fonds ;
 - (d) Financement calculé sur la base du coût intégral de l'adaptation pour les projets et programmes visant à remédier aux effets néfastes des changements climatiques ;
 - (e) Le Fonds pour l'adaptation devrait fonctionner sous l'autorité et la direction de la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto, qui en déterminera de manière générale les politiques, et devant laquelle il sera responsable ;
 - (f) Responsabilité en matière de gestion, d'opérations et d'utilisation des fonds ;
 - (g) Nécessité d'éviter tout double emploi avec d'autres sources de financement de l'adaptation ;
 - (h) Efficacité et efficacité dans la gestion, les opérations et la gouvernance du Fonds ;
2. *Décide* que le Fonds pour l'adaptation fonctionnera selon les modalités suivantes :
 - (a) Un financement pourra être accordé aux Parties remplissant les critères d'admissibilité pour des activités à l'échelle nationale, régionale et communautaire ;
 - (b) Des procédures seront prévues pour faciliter l'accès aux fonds, y compris des cycles courts et efficaces d'élaboration et d'approbation des projets et un traitement accéléré des activités admissibles ;
 - (c) Les projets devraient être impulsés par les pays et reposer clairement sur les besoins, les vues et les priorités des Parties remplissant les critères d'admissibilité en tenant compte, entre autres, des stratégies nationales de développement durable, des stratégies de réduction de la pauvreté, des communications nationales, des programmes d'action nationaux aux fins de l'adaptation et d'autres instruments pertinents le cas échéant ;
 - (d) Un financement sera accordé à des projets et programmes concrets d'adaptation dans les pays remplissant les critères d'admissibilité ;
 - (e) Des contributions pourront être reçues d'autres sources ;
 - (f) Le Fonds aura compétence en matière d'adaptation et de gestion financière ;
 - (g) La gestion financière sera appropriée, et s'appuiera notamment sur des normes fiduciaires internationales ;
 - (h) Les responsabilités concernant l'assurance de qualité, la gestion et l'exécution seront clairement définies ;

- (i) Le Fonds fera l'objet d'un contrôle, d'une évaluation et d'audits financiers indépendants ;
 - (j) L'apprentissage par la pratique ;
3. *Décide* que les membres de l'organe directeur du Fonds pour l'adaptation seront choisis parmi les Parties au Protocole de Kyoto, que chaque pays y disposera d'une voix, et que l'organe directeur sera composé en majorité de Parties non visées à l'annexe I de la Convention ;
 4. *Prie* l'Organe subsidiaire de mise en œuvre d'élaborer des recommandations à l'intention de la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto à sa troisième session en vue de l'adoption d'une décision sur les questions ci-après :
 - (a) Critères d'admissibilité ;
 - (b) Domaines prioritaires ;
 - (c) Monétisation de la part des fonds ;
 - (d) Mécanismes institutionnels ;
 5. *Invite* les institutions intéressées à communiquer au secrétariat, pour le 23 février 2007, leurs vues quant à la façon dont elles appliqueraient concrètement la présente décision ;
 6. *Prie* le secrétariat de rassembler en un document les vues auxquelles il est fait référence au paragraphe 5 ci-dessus, pour examen par l'Organe subsidiaire de mise en œuvre à sa vingt-sixième session ;
 7. *Prie* le Président de l'Organe subsidiaire de mise en œuvre d'organiser, avec le concours du secrétariat et sous réserve que des ressources soient disponibles, des consultations entre les Parties avant la vingt-septième session de l'Organe subsidiaire de mise en œuvre afin de procéder à un échange de vues sur les questions mentionnées au paragraphe 4 ci-dessus et de recommander des moyens éventuels d'aller de l'avant.

www.adaptation-fund.org



FONDS POUR
L'ADAPTATION