



Programme d'appui relatif à l'application des réglementations forestières, à la gouvernance et aux échanges commerciaux pour les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique

Assistance technique en matière de politiques, de réglementation et de capacités institutionnelles

Présentation de la demande

Contexte

L'exploitation forestière illégale pose un important défi pour l'établissement et le maintien de marchés efficaces et de pratiques d'exploitation durables dans une économie mondiale exigeant de plus en plus d'assurances en matière de production légale et durable du bois et de ses dérivés. Les comportements illégaux dans le secteur de l'exploitation comportent un manque à gagner pour les gouvernements, des occasions manquées de développement industriel, ainsi qu'une aggravation des dégâts environnementaux et des problèmes sociaux.

En 2003, la *Commission Européenne* a adopté un Plan d'action¹ pour l'application des réglementations forestières, de la gouvernance et des échanges commerciaux (FLEGT²) dont le but ultime est d'encourager la gestion durable des forêts. À cet effet, il est essentiel d'assurer tout d'abord la légalité des opérations forestières. Le Plan met l'accent sur les réformes en matière de gouvernance et le renforcement des capacités pour veiller à ce que le bois exporté dans l'Union Européenne ne provienne que de sources légales.

Le Programme quadriennal d'appui ACP-FLEGT est mis en œuvre par la FAO pour fournir des ressources techniques et financières aux pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (pays ACP) afin de soutenir le développement d'un environnement favorisant la mise en œuvre des éléments du Plan d'action FLEGT.

Propositions d'assistance technique

Les propositions d'assistance technique devront concerner des activités qui créent un environnement plus favorable pour la mise en œuvre des éléments du FLEGT à travers la révision des politiques, des cadres législatifs ou réglementaires et le renforcement des capacités institutionnelles ou par l'amélioration de la communication entre parties prenantes des pays ACP. Les projets devront apporter leur contribution aux programmes ou aux stratégies à long terme existants. Le soutien du programme pour chaque proposition est plafonné à 50 000 EUR soit environ 67 000 USD. L'auteur de la proposition doit fournir une contribution en espèces ou en nature en plus du montant demandé. Les propositions d'assistance technique devront avoir une durée d'exécution ne dépassant pas 6 mois. L'enveloppe totale du présent "Appel à propositions" est de 150 000 EUR soit 200 000 USD. D'autres appels à propositions seront rendus publics au cours de trois prochaines années du Programme.

¹ voir <http://ec.europa.eu/environment/forests/flegt.htm>

² en anglais: Forest Law Enforcement, Governance and Trade

À titre d'exemple, les propositions d'assistance technique peuvent porter sur les aspects suivants:

- évaluer les politiques et les cadres législatifs ou réglementaires relevant du processus FLEGT;
- encourager le consensus entre les parties prenantes sur les stratégies nationales pour la mise en œuvre des éléments du Plan d'action FLEGT;
- soutenir l'organisation d'ateliers FLEGT nationaux ou régionaux pour le partage de l'information, des connaissances et des leçons apprises à l'échelon national et entre pays ACP;
- effectuer une évaluation des besoins en matière de capacités institutionnelles;
- évaluer les marchés du bois et les questions commerciales afférentes; ou
- renforcer les capacités des parties prenantes pour leur permettre de mieux résoudre les problèmes relevant du processus FLEGT.

Assistance technique de la FAO

Si les demandeurs souhaitent recevoir une assistance technique sur des thèmes exigeant des compétences peu présentes dans leur pays ou pour lesquels il n'existe pas d'experts connus de l'organisation concernée, une assistance technique peut être fournie sur demande par le biais d'experts de la FAO ou d'experts extérieurs recommandés par celle-ci. De tels thèmes peuvent porter sur le renforcement des capacités dans l'application de la loi dans le secteur forestier, la gouvernance, l'analyse de la législation, les capacités institutionnelles, l'analyse et la gestion des données concernant le commerce et le marché du bois, la surveillance des ressources ou des industries forestières.

Pour avoir accès à l'assistance technique de la FAO, l'organisme demandeur devra soumettre une proposition d'assistance technique conformément aux lignes directrices ci-dessous. Dans la Partie I: Résumé du projet, le demandeur devrait demander que la FAO organise et fournisse une assistance technique spécifique, une formation ou un appui à la communication dans les domaines relevant du FLEGT. Généralement la FAO peut appuyer deux ou trois missions d'assistance technique à court terme³ et les coûts logistiques sur place grâce aux ressources mises à disposition dans le cadre d'un don classique d'assistance technique.

Pour plus d'informations concernant la disponibilité et l'accès à l'assistance technique de la FAO, contacter la direction du Programme d'appui ACP-FLEGT.

Critères d'éligibilité

Les conditions générales à satisfaire pour bénéficier du Programme d'appui sont les suivantes:

1. L'auteur de la proposition appartient à un pays ACP (ou groupe de pays ACP dans le cas d'une proposition à l'échelle régionale).

³ Les missions à court terme ont généralement une durée de 2 à 4 semaines.

2. L'auteur de la proposition est une institution gouvernementale, une organisation de la société civile⁴ ou une organisation du secteur privé⁵.
3. La demande concerne des éléments du Plan d'action FLEGT.
4. Les organisations de la société civile et du secteur privé soumettant une proposition doivent fournir le nom de responsables au sein de l'institution forestière gouvernementale, qui sont informés des propositions du projet. Ces références serviront à vérifier que le gouvernement est informé de la proposition et que celle-ci a été discutée dans le cadre du développement forestier national.
5. La proposition est complète et conforme au format requis.
6. La proposition respecte les paramètres financiers suivants:
 - a. la demande de don ne dépasse pas la limite maximale de **50 000 EUR**; et
 - b. la contribution de contrepartie du bénéficiaire s'élève au moins à **20%** du montant demandé (en espèces ou en nature).

Sans être un critère d'éligibilité, les pays sont fortement encouragés à développer des projets par le biais d'un processus multi-acteurs déjà existant au niveau national afin d'assurer la cohérence avec les priorités nationales et d'impliquer largement les parties prenantes dans le projet. Si nécessaire, le Programme peut soutenir la mise en place d'un tel processus à la demande des parties prenantes locales.

Critères et processus de sélection

Les propositions soumises au Programme d'appui ACP-FLEGT seront vérifiées à la lumière des critères d'éligibilité. Les propositions remplissant les conditions d'éligibilité seront évaluées et notées par une Commission d'experts sur la base d'un ensemble de critères de sélection. Les propositions qui remplissent le mieux les critères de sélection seront approuvées par le Comité exécutif et le Comité de Pilotage du Programme. Des informations supplémentaires concernant les critères de sélection, la notation et les procédures sont disponibles sur le site Web du Programme d'appui ACP-FLEGT (www.fao.org/forestry/acp-flegt) ou sur demande adressée à l'Unité de gestion du projet (acp-flegt-info@fao.org).

Présentation de la proposition

Toutes les demandes, rédigées en anglais ou en français, doivent être signées par l'organisme demandeur et envoyées par télécopie ou par voie électronique (voir coordonnées ci-dessous). Les propositions envoyées par courrier électronique devront inclure une copie scannée de la page portant la signature. Le demandeur recevra un message confirmant la réception et le classement de sa demande.

4 Dans le cadre des présentes lignes directrices, une organisation de la société civile est définie comme une organisation à but non lucratif qui défend les intérêts et les valeurs définis par ses membres ou le groupe qu'elle représente et qui contribue au bien commun ou à l'intérêt public.

5 Dans le cadre des présentes lignes directrices, une organisation du secteur privé est définie comme un groupe, une union ou une association d'individus ou d'entreprises du secteur privé, poursuivant un but non lucratif et travaillant pour défendre un intérêt commun qui est conforme à l'intérêt public.

Envoyer les propositions par télécopie ou courrier électronique à:

Robert Simpson
Directeur
Programme d'appui ACP-FLEGT
Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
Viale delle Terme di Caracalla
00153 Rome, Italie

Numéro de télécopie: +39 06 570 55514

Adresse électronique: acp-flegt-call-for-proposals@fao.org

Date-limite de présentation

Les propositions devront être soumises au plus tard le **vendredi 06 novembre 2009** à **17.00h GMT +1**.

Format de la demande

La proposition ne devra pas dépasser 10 pages et sera présentée en format A4, police de caractère Times New Roman taille 12. D'autres informations pertinentes pourront être placées en annexe à titre de référence.

Partie I. Résumé du Projet (page de couverture)

Titre du projet:

Indiquer le titre du projet

Type d'assistance proposée:

Cocher la case qui décrit exactement le type d'assistance demandée. Cocher la première case pour demander à la FAO de fournir ou de recommander une assistance technique. Cocher la seconde case si le demandeur a déjà identifié l'assistance technique.

Assistance technique fournie à travers la FAO
Assistance technique identifiée par le demandeur

Demandeur:

Fournir le nom et les coordonnées de l'institution gouvernementale, de l'organisation de la société civile ou de l'organisation du secteur privé qui propose le projet. Cocher la case qui désigne le type d'organisation.

Institution gouvernementale
Organisation de société civile
Organisation du secteur privé

Contact:

Indiquer le nom, le titre et les coordonnées de la personne responsable de la mise en œuvre du projet ou de sa supervision au sein de l'organisation.

Références gouvernementales:

Les organisations de la société civile et du secteur privé soumettant une proposition doivent fournir le nom d'au moins deux responsables au sein de l'institution forestière gouvernementale, qui connaissent bien les propositions du projet. Ces références devront inclure le nom, le titre, l'adresse, l'adresse électronique et le numéro de téléphone. Cocher OUI si les références sont en annexe et NON si les références ne sont pas fournies ou ne sont pas applicables⁶.

OUI
NON

⁶ Les institutions gouvernementales ne sont pas tenues de fournir des références.

Récapitulatif du financement:

	Total (en USD)
Financement demandé:	
Assistance technique demandée à la FAO:	
Contribution de contrepartie:	

Indiquer l'enveloppe totale du financement demandé dans le cadre du projet et le montant total qui sera fourni en tant que contribution de contrepartie (exprimer toutes les valeurs monétaires en USD). Pour chaque projet, il faut une contribution en espèces ou en nature représentant au moins 20% du financement total demandé. Les contributions en nature peuvent inclure l'utilisation de véhicules, le carburant, les infrastructures, les services de bureau, le temps du personnel ou d'autres ressources et devront être exprimées en valeur monétaire.

Si l'assistance technique doit être fournie par la FAO, spécifier la durée de la mission et le type de compétences requises sur la ligne "Assistance technique demandée à la FAO". Ne pas indiquer la valeur monétaire de ces missions.

Contexte de l'organisation (1 page):

Fournir des informations générales sur l'institution y compris la déclaration de mission, les objectifs institutionnels, le nombre de salariés, les capacités de gestion financière, un résumé des activités saillantes passées et les projets en cours.

Déclaration et signature:

Je certifie que toutes les informations contenues dans cette proposition sont exactes et véridiques. Aucune autre institution ne finance ou n'a financé dans le passé la présente proposition.

Date_____Signature_____ *(signature du demandeur)*

Partie II. Description du projet

Contexte du Projet et description du problème (maximum 1 page):

Décrire le problème visé par la proposition, ainsi que le contexte et les facteurs qui le rendent persistant. Limiter la description aux aspects pertinents des politiques, de la législation, de l'application de la loi et des questions socio-économiques dans le domaine forestier.

Objectif:

Au moyen d'une expression concise, l'objectif du projet devra refléter le résultat escompté du projet. L'objectif devra contribuer à la résolution du problème formulé.

Résultats du projet, activités et plan de travail (maximum 1 page):

Indiquer les résultats qui dériveront de l'utilisation des ressources de la proposition. Tout résultat devrait être exprimé en une phrase et assorti d'une liste d'activités. L'exécution satisfaisante de toutes les activités devrait mener à la réalisation complète de chaque résultat. La réalisation de l'ensemble des résultats devra permettre de créer les conditions pour remplir avec succès l'objectif de l'assistance technique. Inclure un bref plan de travail dans la proposition.

Exemple de plan de travail⁷

Description des activités	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Jun	Jul	Août	Sep	Oct	Nov	Déc
Résultat 1												
Activité 1	x											
Activité 2		x										
Activité 3			x									
Résultat 2												
Activité 1		x										
Activité 2			x									
Activité 3				x								
Résultat 3												
Activité 1					x	x	x					
Activité 2							x	x	x			
Activité 3										x	x	x

Méthodologie/approche (maximum 2 pages):

Décrire les modalités de mise en œuvre du projet, les personnes impliquées et celles chargées de l'exécution. Décrire les besoins d'assistance prévus pour mener à bien

⁷ Cet exemple est purement indicatif. La préférence ne sera pas accordée en fonction du nombre de résultats et d'activités.

les activités, les résultats et les objectifs. La méthodologie devra aussi tenir compte des interactions ou de la séquence des événements nécessaires pour mettre en œuvre le projet.

Inclure en annexe tout graphique, organigramme ou aide visuelle nécessaire à la compréhension de la méthodologie.

Part III. Création d'un environnement porteur pour la mise en œuvre du Plan d'action FLEGT (maximum 2 pages)

Cohérence avec les priorités du secteur forestier/programmes forestiers nationaux (PFN) et les éléments du Plan d'action FLEGT:

Décrire comment le projet appuiera la mise en œuvre des éléments du Plan d'action du FLEGT à travers un ou plusieurs des facteurs suivants:

1. augmenter l'efficacité des parties prenantes pour la mise en œuvre des initiatives relevant du FLEGT;
2. renforcer les capacités locales, nationales ou régionales pour la mise en œuvre d'initiatives liées au FLEGT;
3. améliorer et soutenir la compréhension des questions relevant du FLEGT; ou
4. autres mesures d'appui concernant la mise en œuvre des programmes du secteur forestier et PFN et/ou des éléments du Plan d'action FLEGT.

Partenariats:

Indiquer et décrire les partenariats éventuellement établis ou renforcés grâce au projet, avec des acteurs pertinents. En particulier, identifier et décrire clairement toute possibilité de promouvoir la collaboration entre gouvernement, secteur privé et société civile.

Innovation et rôle catalyseur:

Décrire les innovations et possibilités d'intégrer les résultats ou de les répliquer à l'échelle nationale ou régionale, qui seront développées par le biais du projet.

Effets durables:

Décrire la manière dont le projet complètera et/ou contribuera au succès d'un programme national en cours.

Mise en commun des résultats et des leçons apprises:

Partager les leçons apprises avec les parties prenantes des pays ACP est une priorité du Programme d'appui ACP-FLEGT. Décrire brièvement la manière dont le demandeur enregistrera les résultats et les leçons apprises, les rendra disponibles et les partagera avec les parties prenantes.

Partie IV. Budget et description du budget (maximum 2 pages)

(La partie du budget relative aux consultants peut être laissée en blanc s'il est demandé à la FAO de fournir l'assistance technique)

ACP-FLEGT – PROPOSITION DE BUDGET POUR L'ASSISTANCE TECHNIQUE			
	Financement (US\$)		TOTAL (US\$)
	FAO	Demandeur	
Dépenses de personnel			
Consultants recrutés au plan national			
Consultants recrutés au plan international			
Missions			
Équipements			
Fongibles			
Non fongibles			
Locaux (bureaux et coûts afférents)			
Contrats			
Dépenses opérationnelles			
Ateliers/Formation			
Gestion de l'information			
BUDGET TOTAL			

Description du budget

Libeller tous les montants en USD.

Dépenses de personnel:

Les fonds utilisés pour la rémunération des consultants recrutés au plan national ou international affectés au projet devraient figurer dans cette rubrique. Indiquer les besoins en consultants nationaux et/ou internationaux relatifs aux activités du projet. Si l'assistance technique de la FAO est requise, ne pas chiffrer ces dépenses.

Missions:

Cette ligne budgétaire regroupe toutes les dépenses de voyage prévues ou les frais connexes comme transports, hébergement, per diem ou autres. Décrire la fréquence et la nature des missions proposées pour la mise en œuvre du projet. Le taux des indemnités de séjour devrait être conforme à la moyenne nationale et raisonnable par rapport aux activités prévues par le projet.

Équipements:

Indiquer tout le matériel nécessaire pour la mise en œuvre du projet et son coût total. Les définitions suivantes sont à utiliser pour le matériel fongible et non fongible:

- *Fongible – papeterie, fournitures de bureau ou matériel ayant une valeur estimée de moins de 500 USD et une durée de vie utile de moins d'un an*
- *Non fongible – matériel ayant une valeur de 500 USD ou plus et une durée de vie utile normalement supérieure à un an, tel que le matériel informatique. Les besoins en matériel non fongible devront être justifiés.*

Contrats:

Décrire la nature et l'importance de tout contrat avec des sociétés ou des organisations pour les services fournis au titre du projet. Les contrats avec les consultants devraient figurer dans la rubrique Dépenses de personnel et non dans cette section.

Dépenses opérationnelles:

Décrire toute dépense opérationnelle prévue au cours du projet.

Ateliers/Formation:

Décrire les objectifs des ateliers et des programmes de formation, les résultats attendus, le public visé et le nombre de participants si ces détails ne figurent pas déjà dans le corps de la proposition.

Gestion de l'information:

Toutes les dépenses encourues pour le développement des instruments de communication (posters, brochures, site Web, autre matériel imprimé), les actions de sensibilisation ou le partage des leçons apprises devraient être additionnées dans cette ligne budgétaire.