



**FAO**  
**PROGRAMME DE COOPERATION TECHNIQUE**  
**(PCT)**

**DIRECTIVES**

**ABRÉVIATIONS**

<b>CEPP</b>	<b>Comité d'examen des programmes et projets</b>
<b>CNP</b>	<b>Coordonnateur national de projet</b>
<b>CNPMT</b>	<b>Cadre national des priorités à moyen terme</b>
<b>CTPD</b>	<b>Coopération technique entre pays en développement</b>
<b>CTPT</b>	<b>Coopération technique entre pays en transition</b>
<b>DTP/FTP</b>	<b>Division technique principale/Fonctionnaire technique principal</b>
<b>EPD</b>	<b>Évaluation sur place des demandes</b>
<b>FPC</b>	<b>Circulaire du programme de terrain</b>
<b>FPMIS</b>	<b>Système d'information sur la gestion du programme de terrain</b>
<b>IJS</b>	<b>Indemnité journalière spéciale</b>
<b>OMD</b>	<b>Objectif du Millénaire pour le développement</b>
<b>ONG</b>	<b>Organisation non gouvernementale</b>
<b>OSC</b>	<b>Organisation de la société civile</b>
<b>PCT</b>	<b>Programme de coopération technique</b>
<b>PDSL</b>	<b>Pays en développement sans littoral</b>
<b>PEID</b>	<b>Petits États insulaires en développement</b>
<b>PFRDV</b>	<b>Pays à faible revenu et à déficit vivrier</b>
<b>PMA</b>	<b>Pays les moins avancés</b>
<b>SAT</b>	<b>Services d'appui technique</b>
<b>SDG/TC</b>	<b>Sous-directeur général chargé du Département de la coopération technique</b>
<b>SMA</b>	<b>Sommet mondial de l'alimentation</b>
<b>TCOM</b>	<b>Service de coordination et de suivi du programme de terrain, FAO</b>
<b>TCOT</b>	<b>Service du programme de coopération technique, FAO</b>
<b>UNDAF</b>	<b>Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement</b>

## TABLE DES MATIÈRES

### PREMIÈRE PARTIE - VUE D'ENSEMBLE

- I. BUTS ET OBJECTIFS DU PCT
- II. TYPES ET CATEGORIES D'APPUI FOURNI PAR LE PCT
- III. CRITERES DU PCT
  - **Objet et application des critères du PCT**
  - **Tableau 1: Les critères du PCT**
- IV. LES ROLES ET LES RESPONSABILITES DANS LE CYCLE DU PCT
  - **Propriété du gouvernement**
  - **Participation et partenariat au niveau des pays**
  - **Distribution des rôles à la FAO**
  - **Gestion globale du PCT**

### DEUXIEME PARTIE – LE CYCLE DES PROJETS DU PCT

- I. PROCESSUS D'ETABLISSEMENT DES PRIORITES DES PAYS ET IDENTIFICATION DES PROJETS DU PCT
  - **Établissement des priorités des pays**
  - **Identification d'idées et formulation d'ébauches de projets pour le PCT**
  - **Cofinancement**
  - **Non-duplication**
- II. SOUSSION DES DEMANDES OFFICIELLES
- III. FORMULATION ET APPROBATION DES PROJETS
  - **Examen des projets**
  - **Finalisation, examen et approbations**
  - **Approbation**
- IV. EXECUTION ET ACHEVEMENT DES PROJETS
  - **Démarrage**
  - **Contribution du gouvernement et des parties prenantes nationales**
  - **Contribution de la FAO**
  - **Suivi**
  - **Révisions**
  - **Établissement des rapports**
  - **Clôture du projet**
- V. SUITE DONNEE

**VI. ÉVALUATION, INSPECTION ET VERIFICATION DES COMPTES****ANNEXES<sup>1</sup>**

- 1 **Modèle d'ébauche de projet**
- 2 **Modèle d'accord de projet**
- 3 **Dispositions générales (FPC 2005/02)**
- 4 **Fonds du PCT (FPC 2006/02)**
- 5 **Procédure de révision des projets du PCT (FPC 2006/01)**
- 6 **Remboursement des services d'appui technique de la FAO dans les projets du Programme de coopération technique (FPC 2005/01)**

---

<sup>1</sup> Veuillez noter que les Circulaires du programme de terrain annexées aux présentes Directives sont susceptibles d'être révisées après la publication de ce document. Nous invitons donc les utilisateurs à se rendre régulièrement sur la page Procédures du Système d'information sur la gestion du programme de terrain, ou FPMIS (<https://extranet.fao.org/fpmis/>), pour s'assurer que les versions des procédures qu'ils consultent sont bien les plus récentes.

## **PREMIERE PARTIE - VUE D'ENSEMBLE**

1. Les présentes directives fournissent une vue d'ensemble du Programme de coopération technique de la FAO (PCT) et décrivent les procédures régissant le cycle de projet du PCT. Elles s'adressent aux fonctionnaires techniques et aux autres fonctionnaires de la FAO intervenant dans la formulation des propositions de projet et dans leur mise en œuvre.<sup>2</sup>
2. Si ces directives tentent de répondre aux questions fréquemment posées sur le PCT, elles ne sauraient se substituer à une interaction directe entre les Représentants de la FAO, les Représentants régionaux et sous-régionaux, les autorités nationales, les organisations régionales, les unités techniques de la FAO et le Département de la coopération technique, et en particulier le Service du Programme de coopération technique (TCOT), responsable de la gestion quotidienne du programme. C'est pourquoi un contact direct entre tous les partenaires concernés est encouragé à tous les stades de mise en œuvre du cycle des projets du PCT.<sup>3</sup>

### **I. BUTS ET OBJECTIFS DU PCT**

3. Le PCT fait partie intégrante du Programme ordinaire financé par les contributions des États Membres. Il a été lancé en 1976 pour mettre sans délai les compétences techniques de la FAO à la disposition des États Membres qui en font la demande, pour les aider à résoudre leurs problèmes les plus pressants dans les domaines de l'agriculture, des pêches et des forêts et, plus généralement, ceux liés au développement rural. Le PCT a pour but de fournir un soutien technique à court terme, avec un impact rapide, pour résoudre des problèmes précis qui limitent la capacité qu'ont les pays membres de la FAO, individuellement ou collectivement, d'atteindre les objectifs du Sommet mondial de l'alimentation et les Objectifs du Millénaire pour le développement.
4. Les demandes de coopération technique au titre du PCT peuvent être soumises par les gouvernements des États Membres et par les organisations intergouvernementales dont ces pays sont membres, et qui sont reconnues comme telles par la FAO<sup>4</sup>. Les projets PCT ont pour objet de soutenir les entités (institutions, organisations, associations d'agriculteurs, groupements féminins, etc.), qui ont été désignées comme bénéficiaires-cibles par le gouvernement national ou par l'organisation régionale présentant la demande.

---

<sup>2</sup> Pour avoir des informations plus générales sur le PCT et des exemples d'activités et de projets du PCT, consulter le site web du PCT à l'adresse suivante: [http://www.fao.org/tc/tcp/index\\_fr.asp](http://www.fao.org/tc/tcp/index_fr.asp).

<sup>3</sup> Les Représentants de la FAO, ainsi que les Représentants régionaux et sous-régionaux peuvent être contactés dans leur pays d'affectation et ils se chargeront de transmettre les demandes d'informations aux divisions techniques concernées de la FAO dans les Bureaux régionaux ou sous-régionaux ou au Siège de la FAO. TCOT facilitera également l'interaction avec les services techniques de la FAO. TCOT peut être contacté à l'adresse suivante: Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, Viale delle Terme di Caracalla, 00100 Rome (Italie); Courrier électronique: [TCP@fao.org](mailto:TCP@fao.org); Télécopie: ++39-06-57053134.

<sup>4</sup> Les critères appliqués par la FAO pour reconnaître le caractère intergouvernemental d'une organisation sont les suivants: a) l'organisation doit avoir été instituée par une convention intergouvernementale (les parties étant des États); b) l'organe directeur de l'organisation doit être composé de membres désignés par les gouvernements; c) l'organisation doit être financée principalement, sinon exclusivement, par des contributions des gouvernements (source: «Principes directeurs applicables aux accords formels de coopération entre la FAO et d'autres Organisations intergouvernementales» approuvés par la Conférence de la FAO, à sa dixième session, en 1959).

## II. TYPES ET CATEGORIES D'APPUI FOURNI PAR LE PCT

5. Les projets PCT visent à combler des lacunes techniques critiques, en fournissant des services et des biens qui ne sont pas disponibles localement ou auxquels les bénéficiaires du projet ne peuvent pas accéder par leurs propres moyens ou par le biais de systèmes d'appui locaux. Les apports techniques du PCT englobent des services d'experts et de consultants de courte durée (y compris à travers des contrats avec des institutions), des activités de formation courte à orientation pratique, ainsi que la fourniture de matériels et d'équipements, principalement liés à la formation, nécessaires pour atteindre les objectifs du projet.
6. Le PCT peut être utilisé dans tous les domaines d'action qui s'inscrivent dans le mandat de la FAO. Les projets qui en dépendent peuvent donc porter sur des questions touchant, entre autres, aux domaines suivants: sécurité alimentaire, réduction de la pauvreté, nutrition, réforme institutionnelle, formulation de politiques et de stratégies, renforcement de la production et systèmes de soutien dans les secteurs de l'agriculture, des forêts et des pêches, accès aux marchés et commerce international, gestion des ressources naturelles, prévention et gestion des ravageurs et des maladies, activités de pré-investissement et formulation de propositions de projets pour mobiliser des ressources additionnelles en faveur du développement rural, mise en œuvre de normes internationales, évaluations des besoins et réponse aux urgences, etc.
7. En vue de faciliter l'établissement de rapports aux organes directeurs de la FAO sur l'utilisation qui est faite des ressources du PCT, chaque projet PCT est classé dans l'une des catégories ci-après (reflétée dans le titre de l'accord de projet): appui au développement (D), ou bien ; projets d'urgence et de reconstruction des capacités productives (E). Pour plus d'informations sur les types de projets et sur des exemples de projets PCT, se rendre à la page « Le PCT en action » du site web du PCT.
8. L'assistance du PCT est accordée à travers deux mécanismes distincts:
  - Les projets de développement ou d'aide d'urgence, d'un budget maximal de 500 000 dollars EU, sont approuvés par le Sous-directeur général du Département de la coopération technique (SDG/TC), au nom du Directeur général. TCOT gère l'examen et l'approbation des projets de cette catégorie.
  - Les Représentants de la FAO, ou les Représentants régionaux pour les pays qui n'ont pas de Représentant de la FAO accrédité, peuvent approuver, en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués, des projets d'une valeur maximale de 200 000 dollars EU par exercice biennal et par pays, au titre du Fonds du PCT. Le Fonds permet aux Représentants de la FAO de répondre aux demandes urgentes d'assistance technique à petite échelle présentées par les gouvernements et de renforcer les processus de développement du programme de terrain. Les caractéristiques du Fonds et ses modalités d'utilisation sont décrites à l'[Annexe 4](#).
9. Les projets du PCT doivent être achevés dans un délai de 24 mois; dans des cas exceptionnels, leur durée (à l'exception de ceux du Fonds) peut toutefois être prolongée à 36 mois, après consultation avec TCOT et sous réserve que cette prolongation soit pleinement justifiée.

### III. CRITERES DU PCT

#### Objet et application des critères du PCT

10. Les organes directeurs de la FAO ont arrêté une série de critères régissant l'utilisation des ressources du PCT. Toute demande d'assistance au titre du PCT est donc évaluée par rapport à ces critères pour déterminer son éligibilité. Les critères du PCT, tels qu'approuvés par les organes directeurs du PCT, sont présentés dans le tableau 1 ci-après.
11. Tous les Membres de la FAO peuvent prétendre à une assistance au titre du PCT. Toutefois, conformément à l'orientation stratégique de la FAO vers la réalisation des objectifs du Sommet mondial de l'alimentation (SMA) et des Objectifs du Millénaire pour le développement (OMD), une attention particulière est accordée pour l'affectation des ressources du PCT aux pays les plus défavorisés, en particulier les pays les moins avancés (PMA), les pays en développement sans littoral (PDSL), les petits États insulaires en développement (PEID) et les pays à faible revenu et à déficit vivrier (PFRDV)<sup>5</sup>. L'accès des pays en développement à revenu élevé et des pays développés<sup>6</sup> à une assistance technique du PCT ne devrait être possible que sur la base du recouvrement intégral des coûts. A titre indicatif, quinze pour cent des crédits du PCT sont réservés aux projets d'urgence, accessibles à tous les membres.

---

<sup>5</sup> La classification des PFRDV a été révisée pour la dernière fois à la vingt-huitième session du Comité de la sécurité alimentaire mondiale, dans la publication CFS/2002/INF/6. Les catégories des PMA, PDSL et PEID sont décrites sur le site web du Bureau du Haut Représentant pour les PMA, les PDSL et les PEID (ONU /OHRLLS): <http://www.un.org/special-rep/ohrlls/ohrlls/aboutus.htm>

<sup>6</sup> La liste des pays à revenu élevé peut être extraite du site web de la Banque mondiale (cliquer sur le lien suivant): [http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/DATASTATISTICS/0\\_contentMDK:20421402~pagePK:64133150~piPK:64133175~theSitePK:239419.00.html](http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/DATASTATISTICS/0_contentMDK:20421402~pagePK:64133150~piPK:64133175~theSitePK:239419.00.html)

Tableau 1: Les critères du PCT

CRITÈRES	AIDE AU DÉVELOPPEMENT	AIDE D'URGENCE
<b>1. Admissibilité des pays</b>	L'assistance technique du PCT est accessible à tous les États Membres de la FAO. Le PCT accorde toutefois une attention spéciale aux pays les plus défavorisés, en particulier les pays à faible revenu et à déficit vivrier (PFRDV), les pays les moins avancés (PMA), les pays en développement sans littoral (PDSL), et les Petits États insulaires en développement (PEID). Les pays en développement à revenu élevé et les pays développés ne devraient avoir accès à une assistance technique au titre du PCT que sur la base du recouvrement intégral des coûts. <sup>7</sup>	Quinze pour cent des crédits du PCT sont réservés, à titre indicatif, à des projets d'urgence et de reconstruction des capacités productives, accessibles à tous les membres de la FAO.
<b>2. Buts et objectifs</b>	L'assistance financée par le PCT devrait contribuer à la sécurité alimentaire au niveau des ménages ou des pays, à l'amélioration des moyens d'existence en milieu rural et à la réduction de la pauvreté, conformément aux objectifs du Sommet mondial de l'alimentation, aux OMD et à la réalisation des buts et objectifs stratégiques de la FAO, y compris ceux ayant trait à la fourniture de biens collectifs mondiaux.	L'aide d'urgence et de reconstruction financée au titre du PCT devrait être fournie en prévision directe ou lors de situations d'urgence s'inscrivant dans le domaine d'action de la FAO; l'assistance devrait spécifiquement viser à restaurer les moyens d'existence des ménages les plus pauvres et les plus vulnérables du fait de la situation d'urgence et devrait permettre de réduire la vulnérabilité future des ménages face aux situations d'urgence.
<b>3. Priorités nationales ou régionales</b>	L'assistance fournie au titre du PCT devrait être gouvernées par les priorités nationales ou régionales, en rapport avec les buts et objectifs définis au Critère 2 et, lorsqu'elles existent, être en harmonie avec les Cadres de priorités nationales à moyen terme de la FAO, et être issue des processus d'établissement des priorités du PCT au niveau des pays.	L'aide d'urgence au titre du PCT n'est soumise à aucun processus d'établissement des priorités nationales.
<b>4. Lacunes ou problèmes critiques</b>	L'assistance fournie au titre du PCT devrait être orientée vers un problème ou une lacune critique clairement définis, identifiés par les bénéficiaires ou les parties prenantes et nécessitant une coopération technique qui peut être fournie dans les délais fixés par le Programme, mais qui ne peut ou ne devrait pas être fournie par d'autres ressources.	L'aide d'urgence du PCT devrait être conçue pour apporter une réponse très rapide à l'appui d'interventions dans des domaines thématiques où l'avantage comparatif de l'Organisation est avéré.
<b>5. Impact durable</b>	L'assistance fournie au titre du PCT devrait fournir des produits et réalisations clairement définis qui auront un impact vérifiable. Elle devrait avoir des effets catalytiques ou multiplicateurs, tels que la mobilisation accrue de fonds d'investissement. Ces réalisations et impacts devraient être durables. Les demandes de PCT ne seront pas acceptées si elles servent à compenser un suivi inefficace de projets antérieurs du PCT.	L'aide d'urgence du PCT devrait être orientée vers la fourniture d'intrants pour le rétablissement durable d'activités productives et sur une coopération technique visant à appuyer des interventions efficaces du gouvernement (ou donateur), ou à faciliter l'identification des intrants nécessaires. L'aide d'urgence et de reconstruction financée par le PCT devrait être orientée vers les interventions qui renforcent la probabilité que les donateurs ou les gouvernements affectent des ressources supplémentaires au secours immédiat et à la reconstruction à plus long terme. Toute aide répétitive, visant à répondre à des situations d'urgence de type récurrent dans un même pays devra être évitée et réorientée vers un impact plus durable, y compris la prévention et la planification préalable de ces mêmes situations d'urgence.

<sup>7</sup> Source: CL 129/3. Jusqu'à l'établissement d'un système de recouvrement des coûts propre au PCT, l'accès des pays en développement à haut revenu et des pays développés sera de préférence accordé au titre du mécanisme du Fonds fiduciaire unilatéral (FFU).

CRITÈRES	AIDE AU DÉVELOPPEMENT	AIDE D'URGENCE
<b>6. Échelle et durée</b>	Les projets du PCT ont un budget maximal de 500 000 dollars EU et doivent être achevés dans une période de 24 mois. Leur durée peut être prolongée à 36 mois, si la situation le justifie, l'autorisation étant accordée au cas par cas. Le plafond financier d'un projet relevant du Fonds du PCT est de 200 000 dollars EU par exercice biennal et le projet devrait être achevé à la fin de l'exercice biennal où il a été approuvé.	
<b>7. Engagement du gouvernement</b>	Les demandes d'assistance au titre du PCT devraient inclure un engagement formel de la part du ou des gouvernements ou des organisations régionales de fournir tous les intrants, le personnel et les arrangements institutionnels nécessaires pour assurer le démarrage efficace et sans délai, l'exécution et la continuation de l'assistance sollicitée .	
<b>8. Renforcement des capacités</b>	Dans la mesure du possible, l'aide fournie au titre du PCT devrait contribuer à renforcer les capacités nationales ou régionales afin que les lacunes et problèmes critiques auxquels elle répond ne réapparaissent pas ou puissent être résolus de manière efficace au niveau national ou régional.	L'aide d'urgence ou de reconstruction fournie par le PCT devrait renforcer les capacités du gouvernement , des communautés et des ménages affectés à résister ou à réagir à des chocs futurs de même nature sans avoir recours à l'aide extérieure
<b>9. Parité hommes-femmes</b>	L'aide du PCT doit intégrer la parité hommes-femmes dans l'identification, la conception et l'exécution des projets, conformément au Plan d'action pour la parité hommes-femmes de l'Organisation.	
<b>10. Partenariat et participation</b>	Dans la mesure du possible, l'aide fournie dans le cadre du PCT devrait contribuer à la création ou au renforcement de partenariats ou d'alliances, notamment par le biais de cofinancements, et déboucher sur une participation accrue des hommes et des femmes vivant dans la pauvreté et dans l'insécurité alimentaire aux principaux processus décisionnels.	

#### IV. LES ROLES ET LES RESPONSABILITES DANS LE CYCLE DU PCT

12. Les projets PCT sont conçus et mis en œuvre par la FAO en partenariat avec le gouvernement bénéficiaire. Les principales parties prenantes à associer au cycle de projet du PCT, leurs rôles et leurs responsabilités sont décrits ci-dessous.

##### Propriété du gouvernement

13. Le PCT est dicté par la demande, dans la mesure où il répond aux problèmes identifiés par les partenaires nationaux et décrits dans les requêtes officielles transmises par les canaux de communication entre le gouvernement et la FAO. Ainsi, la FAO s'engage à fournir un appui de la manière la plus efficace, mais c'est le gouvernement qui conduit le processus, y compris la mise en œuvre et le suivi, ainsi que l'intégration de l'appui du PCT dans les programmes nationaux.<sup>8</sup>
14. Le gouvernement désigne le service technique approprié ou l'institution partenaire qui fournira le personnel technique et administratif, les moyens de travail et le budget nécessaires pour mettre en œuvre le projet et atteindre ses objectifs. Il désigne en particulier un coordonnateur national de projet (CNP) de haut niveau, qui le représentera durant la mise en œuvre du projet. L'institution partenaire et le CNP assurent la continuité des actions engagées après l'achèvement du projet.

##### Participation et partenariat au niveau des pays

15. Le gouvernement facilitera la participation des parties prenantes nationales au projet. En particulier, les bénéficiaires du projet et les partenaires qui agiront comme les agents principaux des changements promus par le projet seront identifiés et associés dès le départ au projet<sup>9</sup>. On veillera tout particulièrement à ce que la participation des parties prenantes soit organisée en intégrant les principes de la parité hommes-femmes, à tous les stades du cycle du projet, conformément au Plan d'action pour la parité hommes-femmes de la FAO.<sup>10</sup>

##### Distribution des rôles à la FAO

16. **Représentant de la FAO.** Le Représentant de la FAO dans le pays membre a un rôle de facilitation important tout au long du cycle des projets du PCT, depuis les premières discussions sur une idée de projet jusqu'à la clôture et l'évaluation du projet. En particulier, le Représentant de la FAO consulte le gouvernement sur les priorités pour l'assistance PCT, facilite l'identification, la préparation et l'évaluation de la documentation du projet. Tout au long du processus, le Représentant de la FAO agit en coopération étroite avec les institutions nationales et les divisions techniques de la FAO, TCOT et les autres partenaires de développement, et facilite le dialogue entre ces diverses entités. En tant que responsable du budget, le Représentant de la FAO exécute également le projet. Dans les pays qui n'ont pas de Représentations de la FAO, le Représentant régional ou sous-régional, ou le Bureau du Coordonnateur résident des Nations Unies assument ces responsabilités. Dans les paragraphes qui suivent, les Directives se réfèrent spécifiquement aux projets nationaux dans les pays qui ont un Représentant de la FAO. Pour tous les autres cas, c'est-à-dire pour les projets régionaux et interrégionaux ou pour les projets menés dans des pays qui n'ont pas de

<sup>8</sup> Dans le cas d'un projet régional, ce rôle peut être confié à une organisation régionale.

<sup>9</sup> Une distinction peut être faite entre les bénéficiaires directs et indirects, quand les bénéficiaires directs sont des entités (services gouvernementaux, OSC ou ONG) qui fournissent leurs services aux bénéficiaires indirects. Ces derniers devraient être des hommes et des femmes vivant dans la pauvreté et dans l'insécurité alimentaire (critère # 10).

<sup>10</sup> Voir: Analyse socio-économique selon le genre (ASEG), mars 2000.

Représentants de la FAO, les directives s'appliquent *mutatis mutandis*, sauf spécifications contraires. En cas de doute, on pourra contacter TCOT pour avoir d'autres précisions.

17. **Division technique principale.** Par le biais du PCT, les gouvernements ont accès aux services d'expertise technique de la FAO. Selon le contenu de la requête, une Division technique principale (DTP), est assignée à chaque projet. La Division technique principale assume la responsabilité technique générale et garantit que le projet est formulé, évalué, approuvé et mis en œuvre dans le respect des normes techniques les plus élevées et conformément aux politiques globales et sectorielles de la FAO.<sup>11</sup>

### Gestion globale du PCT

18. L'enveloppe du PCT – c'est-à-dire, l'ensemble des ressources financières attribuées par les organes directeurs de la FAO au PCT pour chaque exercice biennal – est administrée et mise en œuvre par la FAO. Quelles que soient les dispositions relatives à l'exécution et les formes de coopération prévues au titre du PCT, la responsabilité de la validité et de la qualité des services fournis incombe à la FAO, qui garantit que les projets PCT traitent bien le problème posé, s'appuient sur les meilleures pratiques techniques et sont exécutés dans les meilleures normes de coût-efficacité.<sup>12</sup>
19. **Département de la coopération technique.** L'enveloppe du PCT est administrée par le Sous-Directeur général chargé du Département de la coopération technique (SDG/TC), pour le compte du Directeur général. Le Sous-Directeur général garantit que les ressources accordées au titre du PCT sont utilisées conformément aux critères établis par les organes directeurs de la FAO. La Division des opérations de terrain et son Service du programme de coopération technique (TCOT) agissent pour le compte du SDG/TC.
20. **TCOT** évalue toutes les requêtes d'assistance selon les critères du PCT, facilite la formulation des projets, fournit des orientations spécifiques sur tout problème intéressant le PCT, coordonne les réponses officielles de la FAO aux demandes d'appui du PCT émanant des gouvernements et suit la mise en œuvre et les résultats globaux du Programme. TCOT travaille en coopération étroite avec les Représentants de la FAO et les unités techniques et opérationnelles de l'Organisation, et facilite leur interaction. En outre, il vérifie si les ressources approuvées dans le cadre du Fonds du PCT sont utilisées conformément aux critères du PCT.
21. Les unités concernées de la FAO utiliseront le Système d'information sur la gestion du programme de terrain (FPMIS)<sup>13</sup> pour partager l'information sur le statut des demandes d'assistance, ainsi que sur la préparation, l'approbation et la mise en œuvre des projets PCT. FPMIS fournit des informations à jour sur l'ensemble des idées de projets, propositions et requêtes officielles qui peuvent être traitées dans différents services de l'Organisation, un pays ou une région, sur leur ordre de priorité, et sur l'état de leur mise en œuvre. Tout fonctionnaire de la FAO, quel que soit son lieu d'affectation, peut accéder à FPMIS, de même que les Etats Membres - par le biais du Module « Représentants permanents » de FPMIS.

<sup>11</sup> Le Directeur de la DTP désigne à son tour un Fonctionnaire technique principal (FTP), qui représente la division. Le FTP de la DTP établira et entretiendra des contacts avec l'institution technique gouvernementale concernée, par l'intermédiaire du Représentant de la FAO, et tiendra le Représentant de la FAO et TCOT informés de tout résultat de son dialogue technique avec cette institution, s'il a des répercussions sur les processus de détermination des priorités du PCT. En règle générale, l'appui technique sera fourni par le bureau de la FAO le plus proche du lieu du projet.

<sup>12</sup> Les rôles des unités de la FAO dans les projets gérés par l'Organisation sont décrits dans la Circulaire du programme de terrain concernant le cycle des projets (FPC) 2003/04.

<sup>13</sup> FPMIS est accessible à l'adresse URL: <https://extranet.fao.org/fpmis/index.jsp>

## DEUXIÈME PARTIE – LE CYCLE DES PROJETS DU PCT

Cette deuxième partie des directives décrit les règles et les procédures standard qui seront appliquées aux différentes étapes du cycle des projets du PCT<sup>14</sup>.

### **I. PROCESSUS D'ETABLISSEMENT DES PRIORITES DES PAYS ET IDENTIFICATION DES PROJETS DU PCT**

#### **Etablissement des priorités des pays**

22. Le PCT s'efforce de répondre aux problèmes identifiés par les parties prenantes nationales et faisant l'objet d'une requête d'un gouvernement. Toutefois, compte tenu des ressources limitées dont dispose le PCT, toutes les demandes ne peuvent pas être accueillies, et le Représentant de la FAO aidera le gouvernement à travers un processus d'établissement des priorités, garantissant que l'assistance du PCT sera fournie dans les secteurs ou domaines techniques les plus appropriés et les plus stratégiques pour une intervention de la FAO. L'assistance PCT devrait, dans la mesure du possible, être pleinement cohérente avec les documents-cadres de développement nationaux, avec le Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement (UNDAF) et avec l'éventuel Cadre national des priorités à moyen terme (CNPMT<sup>15</sup>). Le processus d'établissement des priorités est facilité par la Division de l'assistance aux politiques et par les éventuelles équipes multidisciplinaires des Bureaux sous-régionaux.

#### **Identification d'idées et formulation d'ébauches de projets pour le PCT**

23. Le processus d'établissement des priorités débouche normalement sur des idées spécifiques de projets PCT. Les partenaires nationaux sont invités à préparer des *ébauches de projets* pour les idées qui représentent les premières priorités. L'ébauche de projet (voir modèle en [Annexe 1](#)) devrait fournir les éléments nécessaires pour des discussions exploratoires avec toutes les parties prenantes. Le gouvernement pourra la communiquer aux donateurs, au besoin avec le concours du Représentant de la FAO, pour éprouver leur intérêt à participer aux objectifs du projet et/ou à assurer son suivi. L'ébauche de projet est examinée attentivement par le Représentant de la FAO et communiquée dès que possible aux unités techniques concernées de la FAO et à TCOT, en vue d'un examen préalable visant à évaluer les avantages et la faisabilité technique, ainsi que les probabilités d'éligibilité du projet selon les critères du PCT. L'ébauche peut être remplacée par un accord de projet complet établi d'après le modèle de l'[Annexe 2](#).

#### **Cofinancement**

24. Des projets éligibles au titre du PCT peuvent être approuvés en appui ou en complément de programmes et de projets financés par le gouvernement ou par des donateurs. Cependant, les ressources du PCT ne peuvent pas être utilisées à titre de contribution purement financière à

---

<sup>14</sup> Voir également la Circulaire du programme de terrain FPC 2003/04 concernant le cycle des projets qui définit les étapes et les responsabilités dans les projets de la FAO.

<sup>15</sup> Le CNPMT est un outil de planification et de gestion. Il décrit dans les grandes lignes comment la FAO pourrait le mieux aider le pays à faire face à ses priorités, y compris aux OMD. Le CNPMT est un élément que la FAO apporte aux processus communs des Nations Unies pour la programmation par pays, comme l'UNDAF, et il est intégré de manière progressive.

un programme de plus grande ampleur, ou de pré-engagement de ressources dans un accord de financement collectif<sup>16</sup>.

### Non-duplication

25. Les ressources du PCT ne peuvent pas être utilisées pour répéter des projets antérieurs du PCT dans le même pays, pour se substituer au gouvernement dans sa responsabilité d'assurer la continuité des actions de projets précédents ou pour compenser un suivi inefficace.

## II. SOUMISSION DES DEMANDES OFFICIELLES

26. Les demandes d'assistance au titre du PCT doivent être adressées au Directeur général de la FAO. Le Sous-Directeur général chargé du Département de la coopération technique peut recevoir les requêtes au nom du Directeur général. Dans les pays où la FAO a un Représentant accrédité, les requêtes sont normalement acheminées par son intermédiaire.<sup>17</sup>
27. A tout moment, un gouvernement peut soumettre des demandes d'assistance à la FAO. Le Représentant de la FAO examine attentivement toutes les requêtes pour voir si elles sont en rapport avec les priorités identifiées dans le contexte du processus d'établissement des priorités et si elles tiennent compte des indications préalablement obtenues auprès des unités techniques de la FAO. Le Représentant de la FAO est tenu de s'assurer qu'il n'y a pas plus de deux ou trois demandes officielles d'aide au titre du PCT, émanant d'un même pays à un moment donné, qui soient en attente d'approbation. Suivant le nombre de demandes officielles reçues d'un seul gouvernement, et compte tenu de l'impossibilité dans laquelle se trouve la FAO de donner suite à toutes les demandes, le Représentant de la FAO devra consulter le gouvernement, pour classer les demandes reçues par ordre de priorité. Les résultats de ces consultations seront communiqués aux unités concernées de la FAO (en particulier les divisions techniques et TCOT), afin de maintenir à jour l'information sur les projets PCT en filière.
28. La demande officielle peut être présentée sous forme de lettre ou de télécopie ou être scannée et transmise par courrier électronique. Le message par lequel la requête est acheminée doit confirmer que celle-ci a bien été entérinée par les autorités gouvernementales responsables de la coordination de la coopération technique extérieure ou par toute autre entité désignée par le gouvernement comme étant le canal de communication officiel avec la FAO<sup>18</sup>, ainsi que par le ministère technique concerné.
29. Lorsque la requête émane d'une instance autre qu'un gouvernement, ministère ou organisme national (d'une institution non gouvernementale, d'une fondation nationale, d'une coopérative, d'un syndicat ou autre organisation privée par exemple), elle doit être soumise officiellement par les autorités gouvernementales responsables de la coordination de la coopération technique extérieure. L'approbation du ministère technique concerné doit également être garantie.

---

<sup>16</sup> Exemples de financement collectif: Appui affecté à un secteur (approche sectorielle), projets gouvernementaux cofinancés, projets de donateurs cofinancés.

<sup>17</sup> Dans les pays où il n'y a pas de Représentant accrédité de la FAO, cette fonction est assurée par le Représentant résident du PNUD dans le pays ou, s'il n'y en a pas, par le Bureau régional ou sous-régional de la FAO, ou par le siège de la FAO, le cas échéant.

<sup>18</sup> Les institutions gouvernementales représentant le canal de communication officiel sont recensées sur le site Intranet de la FAO à l'adresse:

<http://intranet.fao.org/offsiteframe.jsp?uu=http://afintra01.fao.org/internal/ois/bulletin/Corrdir/Corrdir.htm>

30. Deux modalités sont prévues pour la soumission des demandes de projets régionaux et interrégionaux:
  - a. demandes soumises par des organisations intergouvernementales reconnues par la FAO, au nom de tous ou de certains de leurs membres. Ces demandes n'ont pas à être validées ultérieurement par les gouvernements individuels;
  - b. demandes soumises par plusieurs gouvernements. Ces demandes peuvent être prises en considération lorsqu'il n'existe pas d'organisme régional établi ou lorsque les gouvernements souhaitent collaborer directement plutôt que par l'intermédiaire d'une organisation régionale. Les demandes de ce type doivent être accompagnées de l'expression officielle de l'intérêt de tous les gouvernements concernés. Font exception les projets d'urgence régionaux pour lesquels les demandes émanant de trois gouvernements suffisent pour déclencher une action régionale plus vaste, en particulier dans les pays voisins, s'ils sont affectés par la même situation d'urgence.
31. Les requêtes doivent être accompagnées d'une proposition préliminaire de projet (voir [Annexe 2](#)) ou au moins d'une ébauche de projet (voir [Annexe 1](#)) contenant les informations nécessaires pour évaluer la requête par rapport aux critères du PCT.

### III. FORMULATION ET APPROBATION DES PROJETS

32. Le Représentant de la FAO, (le Représentant régional ou le Représentant sous-régional pour les requêtes concernant la région ou la sous-région) examine la requête et complète la documentation d'accompagnement destinée à faciliter une évaluation préalable indépendante. Dans le cas où une requête ne fournit pas suffisamment d'informations pour pouvoir être évaluée, le Représentant de la FAO donnera les indications nécessaires à l'entité qui soumet la demande pour formuler une ébauche de projet ou un accord de projet plus complet, selon les informations disponibles.
33. La responsabilité de la soumission d'un accord de projet préliminaire suivant le modèle du PCT incombe à l'organisme technique ou au service gouvernemental national. La FAO fournira une assistance, par l'entremise de ses services techniques, pour la mise en forme finale du document.
34. Les divisions techniques sont remboursées du coût des travaux effectués par le personnel technique de la FAO pour formuler des accords de projets<sup>19</sup>. En cas de nécessité particulière, des ressources supplémentaires pour la formulation peuvent être mises à la disposition des gouvernements qui en font la demande, par le biais du Fonds du PCT (voir [Annexe 4](#)).

#### Examen des projets

35. Toutes les requêtes sont soumises à un processus d'examen et d'évaluation approfondis à différents niveaux de l'Organisation, faisant intervenir le Représentant de la FAO, TCOT, la DTP et d'autres entités techniques. Le processus d'examen et d'évaluation est géré et coordonné par TCOT; dans le cas du Fonds du PCT, ce processus est géré par le Représentant de la FAO, avec l'appui de TCOT.

---

<sup>19</sup> Aux tarifs standard, dès l'approbation du projet (voir FPC 2005/01 sur le remboursement des services d'appui technique afférents à des projets du PCT).

36. L'évaluation vise à assurer:
- que l'appui demandé s'inscrit dans le mandat, les objectifs stratégiques et les priorités de la FAO et est conforme au Cadre national des priorités à moyen terme, s'il en existe un (Responsabilité du Représentant de la FAO);
  - que la proposition n'est pas la répétition, la suite ou la continuation d'un projet PCT passé et qu'elle ne fait pas double emploi avec d'autres activités, surtout si elles bénéficient d'une aide extérieure (responsabilité de TCOT et du Représentant de la FAO);
  - que la requête répond aux critères du PCT (responsabilité de TCOT);
  - que l'appui proposé est réalisable sur le plan opérationnel et que les objectifs énoncés sont réalisables avec les ressources prévues et dans les délais indiqués dans l'accord de projet<sup>20</sup>;
  - que la proposition est techniquement rationnelle et conçue de manière réaliste; que ses objectifs et ses ressources sont articulés de manière logique et que les unités techniques de la FAO ont des capacités adéquates pour soutenir l'exécution du projet (responsabilité de la DTP, par l'entremise de ses fonctionnaires dans les Bureaux régionaux et sous-régionaux ou au siège, selon le cas, et d'autres unités techniques associées au projet).
37. Le Représentant de la FAO examine les requêtes qui sont soumises au titre du Fonds du PCT, pour s'assurer de leur éligibilité à un financement du PCT. Il fait ensuite connaître le résultat de cette évaluation et son rapport sur l'utilisation du Fonds en téléchargeant ces informations dans le Système d'information sur la gestion du Programme de terrain (FPMIS).
38. Pour toutes les requêtes non couvertes par le Fonds du PCT, le Représentant de la FAO soumet une *évaluation sur place de la demande* (EPD)<sup>21</sup> dans laquelle il fournit son appréciation personnelle de l'importance et du contexte de la requête, en soulignant notamment son rapport avec les politiques et les priorités du gouvernement, des Nations Unies et des bailleurs de fonds, et les chances qu'une suite lui soit donnée ou que la continuité des actions proposées soit assurée. La documentation du projet préparée dans le pays, y compris l'EPD, sera transmise à TCOT pour examen, évaluation et traitement ultérieur.
39. Si, après l'examen de la requête visant à vérifier sa conformité avec les critères du PCT, ou sa faisabilité technique et opérationnelle ou si, pour des raisons liées aux possibilités financières du PCT, l'assistance sollicitée ne peut pas être approuvée, le gouvernement en est immédiatement informé par le Sous-Directeur général chargé du Département de la coopération technique ou par le Chef du Service du programme de coopération technique (TCOT), directement, ou par l'intermédiaire du Représentant de la FAO.

---

<sup>20</sup> Voir FPC 2001/06 sur la procédure à suivre pour l'approbation opérationnelle des propositions de projets.

<sup>21</sup> Voir aussi dans FPMIS, FPC 1998/04 « In-country Appraisal of Requests for New Technical Assistance Project Proposals » dont on pourra extraire le formulaire EPD.

### Finalisation, examen et approbations

40. Tous les projets sans caractère d'urgence sont soumis au Comité chargé de l'examen des programmes et des projets (CEPP) pour garantir leur conformité avec l'orientation et les politiques de l'Organisation<sup>22</sup>.
41. Si l'accord de projet découlant du processus qui précède diffère sensiblement de la requête initiale, il peut être envoyé au gouvernement ou à l'organisme national d'exécution qui ont présenté la demande, pour examen et approbation officielle. Si l'accord de projet répond directement au problème indiqué dans la requête, le projet est soumis pour approbation.

### Approbation

42. Il appartient au Directeur général d'approuver les projets, mais il peut déléguer ce pouvoir à un haut fonctionnaire de l'Organisation, qui est normalement le Sous-Directeur général chargé du Département de la coopération technique. Il informe le gouvernement de l'approbation du projet par les canaux de communication officiels, désigne le responsable du budget chargé de la gestion du projet et le déclare opérationnel, selon les procédures établies.
43. L'accord de projet est signé par le Représentant de la FAO et par un représentant du gouvernement ou de l'organisation intergouvernementale bénéficiaire.

## IV. EXECUTION ET ACHEVEMENT DES PROJETS

### Démarrage

44. Les modalités et principes dirigeant l'exécution des projets sont décrits dans le Manuel du Programme de terrain de la FAO et dans les Circulaires du programme de terrain pertinentes, accessibles par le biais de FPMIS.
45. Le projet est exécuté conjointement par la FAO et l'institution partenaire nationale désignée par le gouvernement (ou l'organisation intergouvernementale), qui fournissent leurs contributions respectives, conformément à l'accord de projet signé. Les dispositions générales figurant à l'Annexe 3 s'appliquent à tous les projets du PCT.
46. Du côté de la FAO, l'unité chargée de la gestion du projet – le plus souvent le Représentant de la FAO - est désignée par le Sous-Directeur général chargé du Département de la coopération technique, comme *responsable du budget*. Le responsable du budget gère le projet conformément aux principes suivants:
  - le projet devrait être exécuté en conformité avec les critères et les réglementations du PCT et avec les règles, règlements et procédures de la FAO. Le responsable du budget garantit notamment le respect des bonnes normes de coût et efficacité, et la pleine transparence de l'utilisation des fonds du projet, conformément aux pratiques comptables standard de la FAO ;

---

<sup>22</sup> Pour le mandat du CEPP et la présentation de la fiche d'examen de projet, prière de se rendre sur le site web du CEPP <http://internal.fao.org/ois/BULLETIN/ProjReview/PPRC.htm>

- une Equipe spéciale de projet doit être établie dans les deux semaines qui suivent l'approbation du projet. Cette équipe inclut les membres des services techniques et le fonctionnaire de TCOT concernés par le projet<sup>23</sup> ;
- la responsabilité globale des opérations du projet incombe au responsable du budget qui garantit que les ressources sont utilisées conformément à l'accord de projet, et que les mesures sont prises dans les délais prévus dans le plan de travail qui, s'il n'est pas déjà annexé à l'accord de projet, devrait être préparé dès le démarrage du projet. Le plan de travail devrait être flexible et modifiable à tout moment, et il servira de guide à toutes les parties prenantes pour fournir leur contribution au bon moment, et d'instrument pour suivre l'exécution et les réalisations du projet.

### **Contribution du gouvernement et des partenaires nationaux**

47. Les contributions respectives des partenaires nationaux associées au projet et en particulier la contribution de l'institution partenaire nationale seront mises à disposition selon les modalités spécifiées dans l'accord de projet et conformément aux arrangements administratifs mis en place par le gouvernement.
48. Chaque projet devrait être supervisé par un coordonnateur national de projet (CNP), nommé dès le démarrage du projet, ou si possible avant, et entièrement rétribué par le gouvernement. Le CNP facilitera la participation des partenaires nationaux, en obtenant leurs contributions et leurs apports dans les temps prévus, et s'assurera que les résultats du projet atteignent les bénéficiaires visés. Le personnel national de projet recruté par la FAO rend des comptes à l'Organisation et ne peut pas figurer sur les états de paie de l'Etat au moment de son affectation à la FAO, ni être recruté par l'institution partenaire nationale.
49. Selon la complexité et le type de projet, il est recommandé de constituer un Comité de pilotage de projet, auquel participent les hauts fonctionnaires des services gouvernementaux concernés et les représentants des autres partenaires, pour diriger et suivre l'exécution du projet. Le Représentant de la FAO dans le pays bénéficiaire doit être membre du Comité de pilotage de projet.

### **Contribution de la FAO**

50. La contribution de la FAO est définie dans l'accord de projet. Voir à l'Annexe 2, Appendice 1, la liste des différents types d'apports qui peuvent être fournis par le biais du PCT.
51. Les experts fournis par la FAO contribueront à renforcer les capacités locales afin de garantir la résolution durable des lacunes et des problèmes critiques qui gouvernent l'action du PCT.
52. L'engagement de la FAO est limité à la fourniture d'experts, de matériel, de fournitures, d'équipement et des autres intrants nécessaires pour atteindre les objectifs du projet, selon les quantités indiquées dans l'accord de projet, jusqu'à concurrence de l'allocation budgétaire. La part de l'équipement et des fournitures ne devrait pas dépasser 50 pour cent du budget total (sauf éventuellement pour les projets d'urgence).

---

<sup>23</sup> FPC 2002/02, « Project Task Force Consultations » et FPC 2003/04, « Project Cycle »

53. Plus généralement, l'engagement de la FAO est limité à la fourniture de services techniques et à l'achat d'intrants directement liés au projet, et non à la mise à disposition d'un budget d'un montant déterminé. Le but d'un projet du PCT ne peut être de fournir un appui budgétaire aux activités normales (ou programmées) des institutions nationales ou régionales. Si les objectifs du projet sont atteints avec des apports inférieurs aux prévisions, les fonds inutilisés sont reversés au compte général du PCT. Sauf justification dans le cadre d'une révision (voir plus loin), l'achat et la livraison de tous les apports du projet doivent être conformes à ceux indiqués dans l'accord de projet.

### **Suivi**

54. Au cours de la mise en oeuvre du projet, les avancées vers la réalisation des résultats initialement prévus sont suivies par le responsable du budget et par l'Equipe spéciale du projet de la FAO. Ce suivi facilitera une exécution rapide et dans de bonnes normes de coût-efficacité, et permettra l'identification d'éventuels problèmes, afin que les gestionnaires du projet (à tous les niveaux, y compris le Comité de pilotage) puissent prendre des mesures correctives en temps voulu.

### **Révisions**

55. Les projets PCT devront être révisés en cours d'exécution si des changements sont nécessaires pour atteindre les objectifs fixés et obtenir les résultats attendus ou pour adapter le projet à des circonstances imprévues qui surviendraient durant l'exécution. Les changements au projet approuvé et à son budget sont réglementés par la Circulaire du programme de terrain FPC 2006/01 sur les procédures de révision des projets du PCT, que l'on peut trouver sur FPMIS ; cette circulaire constitue l'Annexe 5 des présentes directives.

### **Rapports**

56. Les obligations de rédiger des rapports pour les projets du PCT sont décrites dans le Manuel de la FAO concernant l'établissement des rapports relatifs au programme de terrain (FPC 2003/02). Si des rapports spécifiques étaient nécessaires, ils devraient être précisés dans l'accord de projet. Les responsabilités individuelles pour la rédaction de rapports seront spécifiées dans les mandats des experts annexés à l'accord de projet.
57. Chaque projet se conclut par un compte rendu final ou une lettre de clôture, qui est préparé sous la responsabilité de la DTP en consultation avec le Représentant de la FAO, en qualité de responsable du budget, et soumis par la Direction technique principale au Service du suivi et de la coordination du programme de terrain (TCOM), pour traitement final. Le compte rendu final, qui devrait être soumis au gouvernement dans les trois mois suivant l'achèvement des activités du projet, informe le gouvernement, au plus haut niveau, des principales réalisations du projet et lui soumet ses recommandations.

### **Clôture du projet**

58. Une fois les activités du projet achevées, le responsable du budget prend les mesures appropriées pour clore le projet conformément aux procédures établies. Les éventuels fonds non dépensés sont alors reversés sur le compte général du PCT pour être réaffectés à de nouveaux projets.

## **V. SUITE DONNEE, CONTINUE**

59. Au terme des activités de terrain d'un projet du PCT et s'il y a lieu avant que les experts ou les consultants de la FAO quittent le pays, le Représentant de la FAO organise des

consultations avec le gouvernement et les partenaires nationaux pour examiner les réalisations du projet par rapport aux résultats escomptés (ex: les capacités ont été développées, des connaissances et des compétences ont été partagées), identifier les questions restées en suspens et s'assurer que les arrangements prévus dans l'accord de projet sont en place pour assurer la continuité des activités du projet.

60. Le compte rendu final ou la lettre de clôture mentionnés plus haut résumera l'examen qui précède et mettra en évidence les mesures de suivi exigées des parties prenantes du projet pour garantir sa durabilité. Il mentionnera en particulier tout engagement en matière de continuation des activités du projet, qui aurait été obtenu des donateurs durant la préparation ou l'exécution du projet.

## **VI. ÉVALUATION, INSPECTION ET VERIFICATION DES COMPTES**

61. Les unités compétentes de la FAO peuvent à tout moment, même après l'achèvement du projet, évaluer et inspecter les projets financés au titre du PCT et procéder à une vérification de leurs comptes.

**ÉBAUCHE DE PROJET (2 À 4 PAGES)**

Pays	
Titre de l'idée de projet	
Durée envisagée – date limite pour prendre action	
Budget (dollars EU, provisoire)	
Auteur de l'idée de projet, (service du gouvernement et/ou DTP)	<b>Nom du responsable technique, adresse électronique, numéro de téléphone, division ou service</b>

**Contexte et justification**

- Problème à traiter, dans son contexte
- Lacune critique devant être comblée par le projet et justification de l'intervention de la FAO
- Parties prenantes et bénéficiaires prévus
- Autres éléments démontrant l'admissibilité à un appui du PCT.

**Conception du projet**

- Résultats attendus de l'aide
- Apports, activités et budget provisoire que fournirait la FAO
- Contribution du gouvernement (facultatif), institution partenaire nationale.

**Durabilité et principales mesures de suivi**

- Perspectives de durabilité à la lumière des objectifs ci-dessus; hypothèses clés
- Moyens par lesquels la suite du projet serait assurée; engagement possible de bailleurs de fonds pour la suite du projet.

**Annexes: Annexe technique, références, rapports de fin de mission pertinents de fonctionnaires FAO, et toutes autres informations en rapport avec le projet (si disponibles)**

MODELE D'ACCORD DE PROJET: PREMIERE PAGE

ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE

PROGRAMME DE COOPERATION TECHNIQUE

**Pays:**

**Titre du projet:**

**Code du projet:**

**Date de démarrage:**

**Date d'achèvement:**

**Ministère du gouvernement chargé de l'exécution:**

**Budget couvrant la contribution de la FAO:** ..... dollars EU

Signature: .....

(pour le gouvernement)

Signature: .....

Jacques Diouf  
Directeur général  
(pour la FAO)

Date de la signature: .....

Date de la signature: .....

La présentation de l'accord de projet devrait être basée sur les rubriques suivantes, et complétée par les informations nécessaires pour évaluer l'admissibilité par rapport aux nouveaux critères du PCT.

**I. RESUME DU PROJET**

**II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

**III. OBJECTIFS DE L'ASSISTANCE**

**IV. RESULTATS DU PROJET**

**V. PLAN DE TRAVAIL**

**VI. RENFORCEMENT DES CAPACITES ET DURABILITE**

**VII. APPORTS DE LA FAO (LISTE DETAILLEE A L'APPENDICE 1)**

**VIII. RAPPORTS**

**IX. CONTRIBUTION ET SOUTIEN DU GOUVERNEMENT**

**X. BUDGET DU PROJET**

**XI. DOCUMENTS A JOINDRE EN ANNEXE**

1. Description du programme de formation
2. Description des services à sous-traiter
3. Liste détaillée de l'équipement
4. Liste détaillée du matériel et des fournitures
5. Mandats, avec description des qualifications requises pour chaque expert international et national, pour les services d'appui technique et pour le coordonnateur national de projet.

**I. RESUME DU PROJET**

Cette section (une demi-page au maximum) devra mettre tout particulièrement l'accent sur les résultats escomptés (amélioration de situation ou changement attendus).

**II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Cette section contiendra des informations générales concernant les raisons de la demande ainsi qu'une brève illustration du problème à résoudre, avec indication de ses causes et effets, dans le secteur ou sous-secteur particulier où se situera le projet. Il s'agira d'expliquer spécifiquement l'importance du secteur et **la lacune critique à combler** dans le contexte des stratégies et des politiques gouvernementales relatives au secteur ou sous-secteur considéré. **Il faudra également indiquer les conséquences d'une non-intervention à l'égard du problème indiqué et expliquer comment l'assistance demandée sera utilisée pour répondre à un besoin qui ne peut être satisfait par d'autres sources.** Il faudra aussi mentionner les activités connexes appuyées par le gouvernement ou par d'autres organismes d'aide.

**La justification devra mettre en évidence les suites qui seront données au projet après son achèvement et le rôle catalytique qui en est attendu en relation avec les efforts de développement du gouvernement. Il faudra en particulier indiquer clairement comment ce dernier entend assurer la concrétisation des résultats attendus, et ce de façon durable, et préciser dans quelle mesure cela dépendra des décisions politiques ou budgétaires nationales ou des décisions de financement qui pourront être prises par d'autres bailleurs de fonds.**

**III. OBJECTIFS DE L'ASSISTANCE**

Dans cette section, on indiquera de façon brève mais précise, **en termes spécifiques**, l'objectif ou les objectifs visés par le projet. L'objectif du projet est un but précis à atteindre. Sa formulation doit le faire apparaître comme l'amélioration d'une situation donnée, que l'on espère voir se produire une fois le projet mené à terme. L'énoncé devra être rédigé, dans toute la mesure possible, **de façon à permettre la vérification des résultats obtenus.** Des objectifs peuvent être par exemple l'application d'une technologie améliorée particulière (mise au point par le projet) par un groupe de bénéficiaires, ou encore la formation d'un personnel capable de s'acquitter de fonctions spécifiques (grâce aux activités de formation du projet).

**IV. RESULTATS ATTENDUS**

Il faudra déterminer dans cette section les résultats du projet, c'est-à-dire les produits spécifiques des activités entreprises, dont l'utilisation combinée de la part des bénéficiaires du projet permettra d'atteindre l'objectif du projet, si toutefois les hypothèses relatives aux facteurs externes sont correctes. Ils devront être définis de façon à permettre une vérification en termes quantitatifs, qualitatifs et temporels, être conformes aux objectifs et à la conception du projet et servir de base pour l'élaboration d'un plan de travail clair et détaillé.

V. PLAN DE TRAVAIL

Toutes les activités significatives requises pour obtenir les résultats escomptés devront être définies. Un plan de travail complet sera fourni sous forme de chronogramme indiquant le début et la fin des opérations, ainsi que le moment où chacune des activités sera mise en route et les résultats obtenus. Il aura une structure souple mais devra néanmoins présenter un degré de précision suffisant, pour servir non seulement de guide pratique au gouvernement national et aux experts/consultants concernant les activités à exécuter (à quel moment, à quel endroit et par qui), mais aussi d'instrument, à la disposition du gouvernement et de la FAO, pour suivre la mise en œuvre et la réalisation du projet.

VI. RENFORCEMENT DES CAPACITES

L'accord de projet doit décrire avec précision la façon dont le projet utilisera des experts/consultants nationaux pour atteindre les objectifs fixés et comment le recours à ces spécialistes concourra au renforcement des capacités nationales au sein de l'institution ou du pays bénéficiaire.

VII. APPORTS DE LA FAO

Se reporter à l'Appendice 1, pour une liste détaillée.

**L'engagement de la FAO est limité à la fourniture d'apports techniques. Le but d'un projet PCT ne peut être de fournir un soutien budgétaire aux activités normales (ou programmées) des autorités ou institutions nationales. Si les objectifs du projet sont atteints avec un apport inférieur aux prévisions, les fonds inutilisés sont alors reversés au Compte général du PCT. En revanche, si des apports supplémentaires se révèlent nécessaires pour mener à bien les activités convenues et obtenir les résultats attendus, une révision du projet doit être demandée par les voies appropriées et peut être accordée après évaluation sur la base des critères du PCT.**

VIII. RAPPORTS

Les indications relatives à l'établissement des **rapports périodiques** doivent figurer dans l'accord relatif au projet et sont adaptées en fonction des exigences spécifiques du projet. Le Représentant de la FAO fait le nécessaire pour que soit préparé sous sa responsabilité, par son bureau, par le coordonnateur national ou par le personnel du projet un **rapport trimestriel sur l'exécution du projet** à soumettre au bureau régional et à TCOM.

Chaque consultant international ou national, y compris le personnel de la FAO fournissant des services techniques consultatifs, doit préparer un **rapport de mission** contenant les principaux résultats, conclusions et recommandations de la mission qu'il a effectuée.

Les **rapports techniques** peuvent être le produit le plus important d'un projet PCT et même remplacer, dans certains cas exceptionnels, les rapports de mission ou encore le compte rendu final (voir plus loin). Ils doivent être approuvés par les divisions techniques de l'Organisation après avoir été soumis à un examen approprié. La FAO doit s'assurer que les rapports techniques de tous les consultants ou experts sont présentés dans les délais fixés et qu'ils ont la qualité requise.

Les **documents de mission** sont les rapports habituellement établis par les consultants nationaux ou internationaux. Ils doivent être de bonne qualité et suffisamment précis dans les faits et dans leur présentation et être approuvés par l'unité technique responsable de l'appui technique au projet. Pour les projets qui comptent les documents de mission parmi leurs principaux produits, il faudra établir un compte rendu final (voir ci-après) résumant les principaux résultats et conclusions du projet.

La dernière obligation en matière de rapport est l'élaboration d'un **compte rendu final** qui présente les principaux résultats et conclusions du projet, ainsi que les recommandations de la FAO à l'intention du gouvernement. L'unité technique de la FAO chargée du soutien technique au projet doit s'assurer que le compte rendu final est établi dans les délais prescrits et qu'il a bien la qualité voulue.

La préparation du compte rendu final peut être confiée au consultant technique principal et cette tâche doit alors être indiquée spécifiquement dans son mandat. Dans certains cas, une lettre de clôture, brève et concise, indiquant que le projet a produit les résultats attendus et atteint ses objectifs, est suffisante aux fins de l'enregistrement des réalisations du projet. Le Sous-Directeur général chargé du Département de la coopération technique transmet le compte rendu final ou la lettre de clôture à la plus haute autorité technique du gouvernement, généralement le Ministre de l'agriculture.

Dans l'année suivant l'achèvement du projet, le gouvernement bénéficiaire doit présenter un bref rapport sur les suites données aux principales recommandations formulées à l'issue du projet.

## **IX. CONTRIBUTION ET SOUTIEN DU GOUVERNEMENT**<sup>24</sup>

Il faudra indiquer clairement dans cette section les contributions en espèces, les moyens matériels (bâtiments, bureaux et transports locaux) et le personnel de contrepartie que le gouvernement entend mettre à la disposition du projet. Un coordonnateur national de haut niveau devra être affecté à chaque projet. Il ne pourra pas être payé par la FAO et ne recevra aucun avantage direct ou indirect du projet. Les consultants ou experts nationaux ne peuvent figurer sur les états de paie de l'Etat au moment de leur affectation par la FAO.

Les projets dont l'activité principale consiste en la préparation, par une équipe de consultants internationaux et nationaux, d'une étude sectorielle, de conseils en matière de politique, d'une documentation destinée à une table ronde, etc., doivent être supervisés par un comité directeur qui comptera parmi ses membres des fonctionnaires de haut niveau des ministères techniques concernés, outre le Représentant de la FAO.

Les dispositions administratives prises et l'attribution de responsabilités à chacune des parties au projet faciliteront l'exécution du projet, notamment les arrangements relatifs à l'agrément des experts, au dédouanement de l'équipement, à l'achat hors taxe dans le pays du matériel et des fournitures destinés au projet, etc.

<sup>24</sup>

La participation du gouvernement et ses obligations sont également indiquées dans les Dispositions générales qui sont annexées et font partie intégrante de l'accord de projet PCT ou de la lettre d'accord (voir Annexe 3).

**Directives du PCT: Présentation du PCT (Modèle d'accord de projet)****X. BUDGET DU PROJET**

Le budget du projet couvrant la contribution de la FAO est établi par l'Organisation.

Pays: .....  
 Titre du projet: .....  
 Code du projet: TCP/...../.....

Compte	Description des éléments	Compte subsidiaire	Compte principal
<b>5013</b>	<b>Consultants</b>		-
5542	Consultants - Internationaux	-	
5543	Consultants – Nationaux	-	
5544	Consultants – CTPD/CTPT	-	
5545	Consultants – Experts à la retraite	-	
5546	Consultants – Coopération Sud-Sud	-	
<b>5014</b>	<b>Contrats de sous-traitance</b>		-
5650	Budget sous-traitance	-	
<b>5020</b>	<b>Travailleurs sous contrat locaux</b>		-
5652	Travailleurs occasionnels – personnel temporaire	-	
<b>5021</b>	<b>Voyages</b>		-
5661	Autres frais de voyage (personnel de la FAO uniquement)	-	
5684	Consultants - Internationaux	-	
5685	Consultants – Nationaux	-	
5686	Consultants – CTPD/CTPT	-	
5687	Consultants – Experts à la retraite	-	
5688	Consultants – Coopération Sud-Sud	-	
5689	Consultants – Volontaires des Nations Unies	-	
5691	Consultants – Jeunes cadres	-	
5692	Voyages SAT	-	
5694	Voyages - Formation	-	
5698	Voyages hors personnel (contreparties)		
<b>5023</b>	<b>Formation</b>		-
5920	Budget formation	-	
<b>5024</b>	<b>Matériel courant</b>		-
6000	Matériel courant	-	
<b>5025</b>	<b>Équipement durable</b>		-
6100	Budget équipement durable	-	
<b>5027</b>	<b>Services d'appui technique</b>		-
6111	Coût des rapports		
6120	Honoraires SAT	-	
<b>5028</b>	<b>Frais généraux de fonctionnement</b>		-
6300	Budget frais généraux de fonctionnement	-	
<b>5029</b>	<b>Coûts d'appui</b>		-
6118	Coûts directs de fonctionnement	-	
	<b>Total général</b>		-

**XI. DOCUMENTATION ANNEXEE A L'ACCORD DE PROJET**

1. Description du programme de formation.
2. Description des services à sous-traiter.
3. Liste détaillée de l'équipement.
4. Liste détaillée du matériel et des fournitures.
5. Mandats, avec description des qualifications requises pour chaque expert international et national, pour les services d'appui technique et pour le coordonnateur national du projet.

## Appendice 1: Directives pour la formulation de la Section VII: APPORTS DE LA FAO

Cette section devrait décrire les apports que la FAO doit fournir au projet, de façon cohérente par rapport au tableau budgétaire qui précède. Les comptes du système ORACLE auxquels doivent être imputés les apports sont indiqués entre parenthèses dans les passages qui suivent.

### 1. Services de personnel

Cette section énumère les différentes catégories d'apports en personnel mis à disposition par le projet et précise le domaine de compétences, la durée totale de l'affectation et le nombre de missions de chaque personne. Il faudra fournir en annexe des mandats détaillés, indiquant les qualifications requises, les tâches à accomplir, les résultats attendus, les responsabilités en matière d'établissement de rapports, la durée de l'affectation, le nombre de missions et le(s) lieu(x) d'affectation.

Les experts internationaux seront de préférence recrutés au titre des Programmes de partenariat de la FAO (experts CTPD/CTPT et experts à la retraite), sous réserve de la disponibilité d'experts ayant les qualifications requises dans le cadre de ces programmes.

- **Experts internationaux au titre des programmes de partenariat (c'est-à-dire experts CTPD/CTPT ou experts à la retraite).** Le niveau de rémunération est établi sur la base d'accords entre la FAO et les Etats Membres signataires des accords CTPD/CTPT et conformément aux modalités et conditions standard du Programme de partenariat. Des experts internationaux indépendants peuvent aussi être recrutés en tant qu'experts CTPD/CTPT ou experts à la retraite, s'ils acceptent les conditions du contrat (compte 5544, honoraires, compte 5686, voyages internationaux et dans le pays et indemnités journalières de subsistance [IJS]). Le taux des IJS est celui appliqué pour les experts internationaux rétribués en honoraires aux taux en vigueur au sein des Nations Unies.

- **Autres experts internationaux.** Le niveau de rémunération est établi conformément aux taux en vigueur aux Nations Unies pour le type de compétences requises. Les coûts standard comprennent les honoraires (compte 5542), les frais de voyage internationaux et dans le pays estimés et l'IJS (compte 5684) applicable au pays et dans des zones spécifiques du pays, le cas échéant. Le recrutement d'experts internationaux dont les taux des honoraires sont ceux en vigueur au sein des Nations Unies, doit être approuvé par la direction de la FAO, sur la base d'une justification fournie par le Directeur de la Division technique principale.

- **Services d'appui technique de la FAO (SAT).** Ces services sont fournis par des fonctionnaires techniques de la FAO relevant des Bureaux régionaux ou sous-régionaux ou du siège de la FAO. Le coût de la formulation des accords de projets peut être remboursé sous cette rubrique. Les coûts des SAT comprennent les honoraires (compte 6120), calculés sur la base du taux standard applicable aux services de la FAO établi par l'Organisation, le montant estimatif des frais de voyage internationaux et dans le pays, et l'IJS (compte 5692) applicable au pays. Dans les cas où la FAO n'est pas en mesure de fournir le personnel technique pour assurer les SAT, le personnel de la FAO peut être remplacé, à l'initiative de la division technique concernée de la FAO, par un expert externe (expert international ou expert au titre du programme de partenariat). Les honoraires de l'expert seront alors payés par la division technique de la FAO, qui en demandera le remboursement au titre des SAT (compte 6120), alors que les frais de voyage et l'IJS sont imputés au projet au titre des frais de voyage SAT (compte 5692).

- **Experts nationaux.** Ils sont sélectionnés par la FAO et ne peuvent pas figurer sur les états de paie du gouvernement au moment de leur affectation à la FAO, ni être recrutés dans l'organisme d'exécution national. Le niveau de leur rémunération (compte 5543) est fixé d'après les conditions pratiquées dans le pays et conformément aux taux appliqués par le système des Nations Unies et par le gouvernement. La FAO assume la responsabilité de la direction et de la supervision technique de ces experts et elle évalue leur travail.

**Directives du PCT: Présentation du PCT (Modèle d'accord de projet)**

- **Experts de la coopération Sud-Sud.** Le niveau de leur rémunération est établi conformément aux modalités et conditions de l'accord de coopération Sud-Sud signé entre la FAO et les Etats Membres (compte 5546, honoraires et compte 5688, voyages internationaux et à l'intérieur du pays et IJS).

- Du personnel d'**appui administratif** (personnel national de projet ne faisant pas partie du cadre organique, tels que secrétaires, interprètes, chauffeurs, personnel occasionnel,<sup>25</sup> etc.) ne sera fourni qu'à titre exceptionnel et seulement pour soutenir les activités du projet (compte 5652).

2. **Frais de voyage.** Le projet peut financer les frais de déplacement à l'intérieur du pays du personnel de projet recruté localement (par exemple vols intérieurs, IJS (aux taux établis par le gouvernement), location de voiture dans des cas exceptionnels, etc. (compte 5661). Ce compte peut aussi couvrir les frais de déplacement du Représentant de la FAO et de son assistant jusqu'aux sites du projet. Dans des cas exceptionnels, si cela s'avère nécessaire pour l'exécution du projet, des membres du personnel national de l'organisme d'exécution ou d'une institution partenaire clé peuvent prétendre au remboursement de leurs frais de déplacement liés au projet, dans la limite des taux de remboursement pratiqués par le gouvernement (compte 5698). De même, les frais de voyage des volontaires des Nations Unies et des jeunes cadres peuvent être remboursés (compte 5689 et 5691) s'ils sont en rapport direct avec l'exécution du projet.

3. **Contrats, lettres d'accord ou accords de services contractuels** (compte 5650) pour des services techniques spécialisés. La fourniture combinée de services et d'intrants peut être couverte par des contrats ou des lettres d'accord avec des institutions spécialisées. La liste détaillée des services ou des apports à fournir, les résultats escomptés et les conditions de ces arrangements contractuels doivent être clairement indiqués dans une annexe à l'accord de projet. Aucun contrat ne peut être établi avec l'organisme d'exécution national du projet.

4. **Matériel, fournitures et équipement:** L'engagement de la FAO est limité à la fourniture des quantités indiquées dans l'accord de projet, jusqu'à concurrence de l'allocation budgétaire. Cette section fournit une liste suffisamment précise du matériel courant et du matériel durable.

- **Matériel et fournitures courants** (compte 6000). Si le coût total dépasse 10 000 dollars EU, la liste fournie en annexe indiquera pour chaque élément, les spécifications, quantités maximales et montants maximaux alloués en dollars EU.

- **Matériel durable** (compte 6100). Si le coût total dépasse 10 000 dollars EU, les spécifications préliminaires, avec une estimation provisoire et détaillée des coûts, doivent être indiquées dans une annexe à l'accord de projet. Dans tous les cas, l'achat des véhicules nécessite une autorisation préalable de TCOT.

5. **Formation:** Si le renforcement des capacités est une composante importante du projet, une annexe doit donner des détails sur les sessions de formation (titre, contenu technique, approche de formation, participants visés (différenciés par sexe et occupation), institution hôte et lieu, personnel du projet chargé d'assurer la formation, nombre de stagiaires et durée prévus, et estimation détaillée du coût).

Une distinction doit être faite entre **formation extérieure (voyage d'étude), formation sur place (ateliers et séminaires) et ateliers régionaux.** Le coût, la raison d'être et l'objet de chaque atelier et de chaque voyage d'étude doivent être dûment justifiés et détaillés.

- Les **voyages d'étude** des ressortissants nationaux doivent être réduits au strict minimum (maximum deux stagiaires par pays bénéficiaire et maximum deux pays d'étude par stagiaire). Dans des

<sup>25</sup> Les coûts relatifs au nettoyage des locaux, à la sécurité et à l'entretien seront imputés aux dépenses générales de fonctionnement, mais devraient normalement être couverts par la contribution du gouvernement.

circonstances exceptionnelles, les stagiaires peuvent être accompagnés d'un interprète. Le coût du voyage d'étude inclut le déplacement et l'IJS (aux taux en vigueur aux Nations Unies) (compte 5694) et peut comprendre une redevance à l'institut/centre accueillant la formation (compte 5920). Si le repas et l'hébergement sont compris dans la redevance, l'IJS est réduite à 20 pour cent.

- Le budget des **ateliers dans le pays** (compte 5920) à l'intention des participants nationaux devrait couvrir uniquement les dépenses requises pour l'organisation des ateliers et pour la préparation et la reproduction du matériel didactique, étant donné que le gouvernement est censé couvrir les frais de participation de ses ressortissants. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, les frais de voyages internes et de logement des participants qui doivent se déplacer pour assister à la formation peuvent être inclus. L'indemnité journalière de subsistance est calculée sur la base des taux pratiqués par les Nations Unies ou par le gouvernement, le chiffre le moins élevé étant à retenir.

- **Ateliers régionaux.** Les frais de voyages internationaux et l'IJS des participants des ateliers régionaux doivent être imputés au compte 5694 du budget.

6. **Frais généraux de fonctionnement (FGF)** (compte 6300) pour couvrir les dépenses diverses à engager sur place pour le fonctionnement du projet, telles que communications téléphoniques, papier à photocopie, etc. (maximum 5 pour cent du budget total moins les coûts directs de fonctionnement (CDF). Il faut en outre ajouter les montants standard pour la préparation du compte rendu final ou de la lettre de clôture (compte 6111).

7. **Coûts directs de fonctionnement (CDF)** (compte 6118) destinés à couvrir les coûts administratifs et opérationnels de la FAO liés à l'exécution du projet (actuellement 7 pour cent des dépenses du projet)

Les apports additionnels devant être fournis par d'autres sources que le PCT devraient être mentionnés dans la section sur la contribution du gouvernement (et des autres parties prenantes).

DISPOSITIONS GENERALES

Source: FPC 2005/02

1. La réalisation des objectifs du projet incombe conjointement au gouvernement et à la FAO.
2. Au titre de sa contribution au projet, le gouvernement s'engage à fournir en nombre voulu le personnel national qualifié, ainsi que les bâtiments, moyens de formation, équipement, moyens de transport et autres services locaux nécessaires à l'exécution du projet.
3. Le gouvernement donne les pouvoirs nécessaires concernant le projet dans le pays à un organisme gouvernemental qui constitue le point central de la coopération avec la FAO pour l'exécution du projet et s'acquitte des responsabilités incombant au gouvernement à cet égard.
4. L'équipement, le matériel et les fournitures acquis avec les fonds du Programme de coopération technique deviennent normalement propriété du gouvernement dès leur arrivée dans le pays, sauf si l'accord en dispose autrement. Le gouvernement veille à ce que l'équipement, le matériel et les fournitures soient à tout moment disponibles aux fins du projet et fait en sorte qu'ils soient placés sous bonne garde, entretenus et assurés. Les véhicules demeurent, à moins que l'accord n'en dispose autrement, la propriété de la FAO.
5. Sous réserve de toute mesure de sécurité en vigueur, le gouvernement fournit à la FAO et au personnel du projet les rapports, enregistrements, archives et autres renseignements pertinents pouvant être nécessaires à l'exécution du projet.
6. Le choix du personnel de la FAO affecté au projet ou des autres personnes assurant des services pour le compte de la FAO au titre du projet, ainsi que des stagiaires, est fait par la FAO, le gouvernement ayant été consulté. Pour contribuer à l'exécution rapide du projet, le gouvernement s'engage à accélérer autant qu'il le peut ses procédures d'agrément des désignations du personnel de la FAO et des autres personnes assurant des services pour le compte de la FAO et chaque fois que cela est possible, à dispenser de ces procédures le personnel de la FAO engagé pour des périodes de courte durée.
7. Le gouvernement appliquera à la FAO, à ses biens, fonds et avoirs et à son personnel, les dispositions de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées. Hormis le cas où le gouvernement et la FAO en seront convenus autrement dans l'accord relatif au projet, le gouvernement accordera les privilèges et immunités stipulés dans ladite Convention à toutes les autres personnes assurant des services pour le compte de la FAO à l'occasion de l'exécution du projet.
8. Afin d'assurer l'exécution rapide et efficace du projet, le gouvernement accordera à la FAO, à son personnel et à toute autre personne assurant des services pour le compte de la FAO les facilités nécessaires, notamment:
  - i) la délivrance rapide et gratuite des visas ou permis requis;
  - ii) toutes les autorisations nécessaires à l'importation et, le cas échéant, à la réexportation de l'équipement, du matériel et des fournitures devant être utilisés à l'occasion du projet, et l'exonération de tout droit de douane, autres taxes ou redevances frappant de telles importations ou réexportations;

**Directives du PCT: Dispositions générales**

---

- iii) l'exonération de tout impôt sur les ventes ou autres taxes en cas d'achat sur place d'équipement, de matériel et de fournitures devant être utilisés dans le cadre du projet;
  - iv) le paiement des frais de transport dans le pays, y compris les coûts de manutention, d'emménagement et d'assurance et toutes autres dépenses connexes en ce qui concerne l'équipement, le matériel et les fournitures devant être utilisés dans le cadre du projet;
  - v) le taux de change légal le plus favorable;
  - vi) l'assistance au personnel de la FAO, dans la mesure du possible, pour l'obtention d'un logement approprié;
  - vii) toutes les autorisations nécessaires à l'importation des biens qui appartiennent au personnel de la FAO ou à d'autres personnes assurant des services pour le compte de la FAO et destinés à l'usage personnel des intéressés, ainsi qu'à la réexportation desdits biens;
  - viii) le dédouanement rapide de l'équipement, du matériel, des fournitures et des biens mentionnés aux alinéas ii) et vii) ci-dessus.
9. Le gouvernement nomme un Coordonnateur national de projet (CNP), comme prévu dans l'accord de projet, pour s'acquitter des fonctions et mener à bien les activités spécifiées dans l'accord. Dans certains cas, il peut être nécessaire que la FAO demande par écrit au CNP de remplir des engagements ou des obligations spécifiques ou d'effectuer des paiements déterminés en son nom. En pareil cas, le projet peut avancer au CNP des sommes d'argent, dans la limite des montants autorisés par le règlement intérieur et le règlement financier de la FAO, et en conformité avec ceux-ci. Dans cette éventualité, le Gouvernement accepte d'indemniser la FAO et de la dédommager des éventuelles pertes qui découleraient d'irrégularités commises par le CNP dans la gestion des fonds avancés par la FAO.
10. Le gouvernement répondra à toutes les réclamations qui pourraient être présentées par des tiers contre la FAO ou son personnel ou contre des personnes assurant des services pour le compte de la FAO et les mettra hors de cause à l'égard de toute réclamation ou responsabilité résultant de l'exécution du projet, à moins que le gouvernement et la FAO ne conviennent que ladite réclamation résulte d'une négligence grave ou d'une faute intentionnelle des intéressés.
11. Les personnes assurant des services pour le compte de la FAO, dont il est question aux paragraphes 6, 7, 8 et 10, comprennent toutes les organisations, sociétés ou autres entités que la FAO pourra désigner pour participer à l'exécution du projet.

	<b>CIRCULAIRE DU PROGRAMME DE TERRAIN</b>	<b>No. FPC 2006/02</b>
	Remplace: FPC 2004/05	Date: 5 mai 2006

Objet: **Fonds du PCT**

Auteur: Tesfai Teclé  
Sous-Directeur général  
Département de la coopération technique

Distribution: Sous-directeurs généraux  
Représentants régionaux de la FAO  
Représentants sous-régionaux de la FAO  
Représentants de la FAO  
Directeurs de division  
Chefs des Sous-Divisions des opérations des bureaux régionaux  
Chefs des Sous-Divisions de l'assistance aux politiques des bureaux régionaux

Cette Circulaire du programme de terrain a été préparée par la Division des opérations de terrain (TCO) pour clarifier les nouveaux arrangements relatifs au Fonds du PCT, et elle remplace la circulaire FPC 2004/05 publiée en novembre 2004.

Les principaux changements introduits au Fonds du PCT peuvent être résumés comme suit:

- pleins pouvoirs au Représentant de la FAO pour l'approbation de ressources au titre du Fonds du PCT jusqu'à concurrence de 200 000 dollars EU par exercice biennal;
- élargissement de l'accès au Fonds du PCT à tous les pays pouvant prétendre à une aide gratuite au titre du PCT, y compris à ceux qui n'ont pas de Représentant de la FAO;
- souplesse dans le niveau du budget initial du Fonds du PCT;
- extension de la liste des intrants et des services pouvant être fournis au titre du Fonds du PCT.

Les modalités « Projets consistant exclusivement en la fourniture pour des périodes de courte durée de services d'experts CTPD/CTPT » et « Traitement accéléré des demandes de services techniques consultatifs de la FAO devant être financés au titre du PCT », établies par la Circulaire du programme de terrain FPC 2001/03 « Directives révisées relatives au programme de coopération technique », sont abolies par la présente circulaire.

Cette circulaire est aussi disponible dans le Système d'information sur la gestion du programme de terrain (FPMIS) à l'adresse <https://extranet.fao.org/fpmis/>.

Les demandes d'information concernant le Fonds du PCT doivent être adressées au Chef du Service du programme de coopération technique (TCOT), avec copie au Chef du Service du suivi et de la coordination du programme de terrain (TCOM).

FPC 2006/02

5 mai 2006

---

## Fonds du PCT

### 1. Établissement du Fonds du PCT

A sa cent vingt-neuvième session (novembre 2005), le Conseil s'est félicité de la décision de déléguer les pleins pouvoirs aux Représentants de la FAO pour approuver des engagements au titre du Fonds du PCT à hauteur de 200 000 dollars EU par Etat Membre et par exercice biennal, afin de permettre à la FAO de répondre aux demandes formulées par les gouvernements pour appuyer d'urgence des activités menées localement et renforcer les processus de développement des programmes de terrain.

### 2. Admissibilité des pays

Tous les pays ayant droit à une assistance gratuite du PCT sont également éligibles au Fonds du PCT<sup>26</sup>.

### 3. Responsabilité opérationnelle du Fonds du PCT

Le Représentant de la FAO est pleinement responsable des opérations et du budget du Fonds du PCT. Dans le cas des pays qui ont un Représentant de la FAO accrédité, mais non résident, la responsabilité des opérations et du budget du Fonds du PCT incombe au Représentant accrédité de la FAO. Dans les pays où il n'y a pas de Représentant accrédité de la FAO, le responsable des opérations et du budget du Fonds du PCT est désigné conformément à la politique établie pour d'autres projets de la FAO. Le responsable du budget est appelé ci-après « le Représentant de la FAO ».

### 4. Portée de l'assistance fournie au titre du Fonds du PCT

Principes de base:

- conformément aux principes régissant l'utilisation des fonds fournis au titre du PCT, le Fonds a principalement pour but d'aider les Etats Membres de la FAO en leur fournissant des services de coopération technique;
- comme pour tout projet du PCT, l'utilisation des crédits fournis au titre du Fonds du PCT doit être conforme aux critères du PCT. Il incombe au Représentant de la FAO de garantir le respect de ces critères;
- les crédits fournis au titre du Fonds du PCT ont pour objet de répondre aux requêtes émanant d'un ou plusieurs ministères compétents.

---

<sup>26</sup> Rapport du Conseil de la FAO CL129/REP/2, paragraphe 9: « ... l'accès des pays en développement à revenu élevé et des pays développés à l'assistance de la FAO dans le cadre du dispositif du PCT sur la base du remboursement intégral des coûts uniquement a également été appuyé,... ».

L'assistance technique fournie au titre du Fonds du PCT a pour objectifs de:

- résoudre rapidement un problème technique spécifique exigeant des qualifications qui ne seraient pas immédiatement disponibles dans les services gouvernementaux;
- formuler des propositions ou documents de projets s'inscrivant dans le mandat de la FAO, et devant être soumis à des sources de financement potentielles, y compris au PCT<sup>27</sup>;
- préparer les documents d'information dont a besoin le gouvernement;
- réaliser de courtes études ou états-des-lieux sectoriels et sous-sectoriels, dont les gouvernements ont besoin, notamment pour faciliter le développement du programme de terrain et la participation aux processus connexes des Nations Unies.

Le Fonds du PCT n'a pas pour objet de financer des activités relais entre des projets.

## 5. Apports pouvant être fournis au titre du Fonds du PCT

Le Fonds du PCT peut financer les apports ou les services suivants:

- consultants nationaux (honoraires, IJS et voyages internes);
- consultants internationaux (honoraires, IJS et voyages internes). Conformément aux instructions de la Direction générale (ODG), le recrutement des consultants internationaux, aux taux en vigueur aux sein des Nations Unies, nécessite une autorisation préalable de la Direction générale <sup>28</sup>;
- consultants au titre des programmes de partenariat (experts CTPD/CTPT et experts à la retraite) (honoraires, IJS et voyages dans le pays);
- services d'appui technique fournis par les bureaux décentralisés ou par le siège (frais de personnel, IJS, voyages internes);
- lettres d'accord avec des institutions, universités, organisations de la société civile ou non gouvernementales, portant uniquement sur la fourniture de services techniques;
- dépenses générales de fonctionnement (y compris communications, impression de documents, location de véhicules pour l'exécution du projet, dépenses limitées pour des ateliers finals/réunions de synthèse), plafonnées à 5 pour cent du budget total;
- coûts directs de fonctionnement, au taux établi (actuellement sept pour cent).

Le Fonds du PCT ne peut pas être utilisé pour financer les créations de postes, les indemnités de déplacement des agents du gouvernement, des activités de formation en dehors du pays, des voyages d'étude ou l'achat de fournitures et de matériel courant ou durable. Il ne peut pas non plus être utilisé pour le défraiement des frais administratifs ou des autres frais de fonctionnement de la représentation de la FAO qui ne sont pas directement liés à la mise en œuvre du Fonds du PCT (Frais généraux de fonctionnement). Il ne peut en aucun cas être utilisé pour défrayer les institutions gouvernementales de leurs dépenses administratives ou opérationnelles.

<sup>27</sup> Remplaçant le recours aux avances de fonds.

<sup>28</sup> Le recours à des consultants internationaux qui ne sont pas recrutés au titre de programmes de partenariat devrait être justifié par la Division technique, dans un message électronique adressé au Représentant de la FAO, qui devra obtenir l'agrément de la Direction générale.

## 6. Fonctionnement du Fonds du PCT

Le Fonds sera géré conformément aux principes fondamentaux suivants:

- pleine autorité, responsabilité et obligation redditionnelle du Représentant de la FAO;
- pleine transparence;
- validité technique;
- réponse aux requêtes des gouvernements;
- conformité aux critères du PCT.

### 6.1 Approbation du Fonds du PCT

Le Représentant de la FAO peut déclencher l'ouverture d'un Fonds du PCT en soumettant au Chef de TCOT une lettre officielle du gouvernement (d'après le modèle de lettre de la [Pièce jointe 1](#)), ou une demande officielle spécifique d'appui du PCT, émanant du ministère concerné. Le message accompagnant la requête devrait confirmer que celle-ci a été approuvée par les autorités gouvernementales responsables de la coordination de la coopération technique extérieure ou par toute autre entité désignée par le gouvernement comme canal de communication officiel avec la FAO. Dans le cas d'une demande d'appui spécifique, la requête devrait parvenir à TCOT accompagnée d'un budget du Fonds du PCT, présenté sous forme de tableau ([Pièce jointe 2](#)), indiquant les montants requis pour chaque ligne budgétaire.

En réponse à la requête, le Chef de TCOT demandera, en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le Sous-Directeur général chargé du Département de la coopération technique (TC), à la Division des finances (AFF) d'ouvrir un projet au titre du Fonds du PCT et d'affecter les montants requis aux comptes, conformément aux indications fournies par le Représentant de la FAO. TCOT communiquera au Représentant de la FAO le code du projet. Le Fonds du PCT apparaîtra comme tout autre projet du PCT dans le Système d'information sur la gestion du programme de terrain (FPMIS) et dans les systèmes financiers. Le Représentant de la FAO informera le gouvernement de l'approbation du projet et s'assurera que la documentation et les données relatives au projet sont bien téléchargées dans FPMIS<sup>29</sup>.

Afin d'éviter toute sous-utilisation du crédit total du PCT, un projet relevant du Fonds du PCT sera approuvé uniquement pour le montant sollicité par le Représentant de la FAO. Le budget peut être ré-approvisionné jusqu'à la fin de l'exercice biennal, en fonction des besoins et à la demande du Représentant de la FAO, jusqu'à concurrence de 200 000 dollars EU et sous réserve de la disponibilité de ressources du PCT. La date limite d'achèvement de tous les projets au titre du Fonds du PCT est le dernier jour de l'exercice biennal (avec une durée maximale de 24 mois)<sup>30</sup>.

### 6.2 Mise en œuvre du Fonds du PCT

Une fois que le Fonds du PCT a été approuvé, conformément à l'Article 6.1, il peut être utilisé pour répondre à plusieurs requêtes spécifiques différentes émanant de divers ministères compétents. Le Représentant de la FAO examine attentivement chaque demande d'assistance spécifique reçue, telle qu'elle a été approuvée par un représentant de haut niveau du ministère

<sup>29</sup> Suivant la qualité de la connexion Internet, le Représentant de la FAO insérera les documents et les données dans FPMIS pour le mettre à jour, ou alors il demandera l'appui du bureau décentralisé (sous-régional ou régional) concerné.

<sup>30</sup> Un Fonds du PCT pour l'exercice biennal suivant peut être ouvert dès réception d'une demande du gouvernement en ce sens.

technique concerné<sup>31</sup>, évalue si elle est conforme au mandat de la FAO et aux critères du PCT, vérifie avec TCOT si les fonds nécessaires sont disponibles pour augmenter le budget du Fonds du PCT, et consulte les unités techniques concernées de la FAO sur la validité technique de la proposition et sur leur capacité à fournir un appui technique à l'activité. En règle générale, l'approbation technique devrait être demandée au bureau décentralisé le plus proche du lieu où les apports du projet doivent être fournis, c'est-à-dire au bureau sous-régional ou régional<sup>32</sup>.

Si, sur la base de ces consultations, le Représentant de la FAO conclut que l'assistance sollicitée peut être fournie dans le cadre du Fonds du PCT, il informe le ministère concerné que la requête sera soutenue par la FAO. Pour chaque requête spécifique, le Représentant de la FAO prend des dispositions pour la préparation d'un formulaire standard indiquant le principal objectif de l'assistance, les résultats, les apports prévus et les raisons justifiant l'utilisation des ressources du PCT (voir [Pièce jointe 3](#), Partie I) et il télécharge le formulaire dans le FPMIS. Pour augmenter le budget du Fonds du PCT, le Représentant de la FAO envoie un tableau budgétaire révisé (voir [Pièce jointe 2](#)), à TCOT et le budget est augmenté dans la limite du plafond total de 200 000 dollars EU par pays et par exercice biennal, et sous réserve de la disponibilité de ressources du PCT. Le Représentant de la FAO garantit que les fonds affectés au titre du projet relevant du Fonds du PCT approuvé sont engagés avant la fin de l'exercice biennal.

Le Représentant de la FAO assume la pleine responsabilité du fonctionnement du Fonds du PCT et il devra rendre compte de la bonne application des critères du PCT, ainsi que de l'utilisation des ressources et des apports connexes. La mise en œuvre est entreprise en collaboration étroite avec les contreparties gouvernementales de haut niveau et les fonctionnaires techniques de la FAO affectés à l'appui des activités du Fonds du PCT.

Le recrutement du personnel de projet et l'approbation des lettres d'accord se font selon des procédures établies. Les mandats et les curriculum vitae des consultants et du personnel sous contrat couverts par les lettres d'accord doivent obligatoirement être approuvés par le fonctionnaire technique de la FAO affecté à l'activité du Fonds du PCT concernée.

Le Représentant de la FAO exécute le projet, à travers tous ses stades, y compris sa clôture.

Chaque requête du gouvernement traitée dans le contexte du Fonds du PCT devrait déboucher sur un ou plusieurs résultats, l'un d'eux étant un document (rapport technique, proposition de projet pour un financement extrabudgétaire, cadre de planification, projet de loi, etc.). Ce document devrait être conforme à la présentation approuvée par le Représentant et/ou les fonctionnaires techniques concernés de la FAO avant le démarrage des activités. Une fois que ce document est finalisé et a reçu l'approbation technique, il devrait être transmis par le Représentant de la FAO aux autorités gouvernementales pertinentes, aux fonctionnaires techniques concernés de la FAO, aux Bureaux régionaux et sous-régionaux pertinents, à TCOT et téléchargé dans le FPMIS. Dans le même temps, le Représentant de la FAO doit remplir la Partie II de la [Pièce jointe 3](#) et télécharger le formulaire dans le FPMIS.

<sup>31</sup> Une fois que le Fonds du PCT est établi, conformément à l'article 6.1, les requêtes d'assistance spécifiques au titre du projet n'ont pas à être signées au plus haut niveau ministériel.

<sup>32</sup> Les requêtes initiales d'appui technique ou d'approbation de documents devraient être adressées au Coordonnateur ou au Représentant sous-régional, selon le cas, qui évaluera si son bureau peut fournir les experts requis dans les délais prescrits et, dans l'affirmative, il désignera le fonctionnaire technique chargé de fournir l'appui nécessaire et en informera la division technique pertinente du siège. Si l'expertise requise n'est pas disponible dans l'équipe du bureau décentralisé, ce bureau informe immédiatement le Représentant de la FAO et la division technique du siège, qui décideront ensuite ensemble si l'appui technique peut être fourni à partir du siège ou d'ailleurs, notamment par des experts de la FAO affectés à d'autres projets.

Dans les huit semaines suivant la fin de l'exercice biennal, le Représentant de la FAO doit préparer une lettre de clôture ou un rapport succinct sur l'utilisation qui a été faite du Fonds du PCT et sur les résultats obtenus. Dès réception de l'approbation technique, le Représentant de la FAO devrait adresser cette lettre ou ce rapport au gouvernement, avec copie au Sous-Directeur général chargé du Département de la coopération technique, à TCOT, aux bureaux régionaux/sous-régionaux de la FAO, à la (aux) division(s) technique(s) concernée(s) et au Bureau de coordination des activités normatives, opérationnelles et décentralisées (OCD), puis télécharger la lettre ou le rapport dans le FPMIS.

Après la soumission de la lettre ou du rapport de clôture, le Représentant de la FAO remplit les formulaires de clôture opérationnelle et financière pour les soumettre respectivement à TCOM et au Service de comptabilité centrale (AFFC). Les bureaux techniques participants de la FAO seront remboursés des éventuels services d'appui technique spécifiques qu'ils auront fournis, conformément aux procédures établies.

\*\*\*\*\*

Pièce jointe 1

**FONDS DU PROGRAMME DE COOPÉRATION TECHNIQUE**

**Modèle de lettre accompagnant une requête officielle du gouvernement**

Monsieur, Madame,

Je me réfère par la présente à la décision du Directeur général de la FAO d'établir un Fonds dans le cadre du Programme de coopération technique (PCT) pour accélérer la réponse aux requêtes d'assistance spécifiques émanant des gouvernements des États Membres de la FAO.

Suite à notre entretien du ..... avec ..... (ou à notre échange de correspondance/vos discussions avec le Directeur de l'agriculture ou de ...), je confirme que le Ministère de ... souhaiterait pouvoir bénéficier de ce Fonds du PCT.

**OU**

Le Ministre de ... souhaite par la présente bénéficier de ce Fonds du PCT mis à disposition par le Directeur général de la FAO.

Veillez agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma très haute considération.

Le Ministre  
ou le Secrétaire permanent  
(ou une personne de rang similaire)  
pour le Ministre

Pièce jointe 2

**FONDS DU PROGRAMME DE COOPÉRATION TECHNIQUE**

**Budget**

Le formulaire doit être rempli par le Représentant de la FAO en consultation avec la(les) division(s) technique(s) et transmis à TCOT pour reconstitution des ressources des projets relevant du Fonds du PCT.



Budget form for  
TCP facility r...

Titre du projet (court)

Fonds du PCT

Code Org. Resp. budget

remplir uniquement les cases blanches - pour lire les notes,  
déplacer le curseur sur les coins rouges des cases cochées

Code d'activité ORACLE		Code PCT TCP/.../...		Modifications budgétaires demandées			
Budget du projet (demandé ou selon la dernière révision approuvée)				Modification requise		Budget révisé	
Cptes	Description des apports	Compte subsidaire	Compte principal	Augmenta- tions	Réductions	Compte subsidaire	Compte principal
5013	<b>Consultants</b>		-				-
5542	Consultants - Internationaux					-	
5543	Consultants - Nationaux					-	
5544	Consultants - CTPD/CTPT					-	
5545	Consultants - Experts à la retraite					-	
5014	<b>Sous-traitance</b>		-				-
5650	Budget sous-traitance					-	
5021	<b>Voyages</b>		-				-
5684	Consultants - Internationaux					-	
5685	Consultants - Nationaux					-	
5686	Consultants - CTPD/CTPT					-	
5687	Consultants - Experts à la retraite					-	
5692	Voyages - SAT					-	
5027	<b>Services d'appui technique</b>		-				-
6120	Honoraires -SAT					-	
5028	<b>Dépenses générales de fonctionnement</b>		-				-
6300	Budget dépenses générales de fonctionnement					-	
5029	<b>Coûts d'appui</b>		-				-
6118	Coûts d'appui direct (7%)	-		-		-	
<b>Total général</b>		-	-	-	-	-	-

Pièce jointe 3

**FONDS DU PROGRAMME DE COOPÉRATION TECHNIQUE**

**Présentation proposée pour la description de l'aide à fournir dans le contexte d'un  
Fonds du PCT**

PARTIE I, à compléter par le Représentant de la FAO et à télécharger dans le FPMIS avant le démarrage des activités

Code du projet relevant du Fonds du PCT (si le projet est déjà défini): .....

Titre de l'aide: .....

Objectifs:

.....  
.....

Résultats escomptés:

.....  
.....

Principaux apports prévus:

.....  
.....

Justification du financement au titre du PCT (conformité aux principaux critères du PCT):

.....  
.....

Budget approximatif: ..... dollars EU

Durée prévue: .....

PARTIE II, à remplir par le Représentant de la FAO à la fin de l'activité et à télécharger dans le FPMIS:

**Résultat(s) obtenu(s) (avec la date de transmission au gouvernement, le cas échéant):**

.....  
.....

**Principaux apports utilisés (si différents des prévisions):**

.....  
.....

**Impact obtenu ou escompté à plus long terme de l'aide:**

.....  
.....

**Problèmes ou difficultés rencontrés durant l'exécution:**

.....  
.....

**Autres observations:**

.....

	<b>CIRCULAIRE DU PROGRAMME DE TERRAIN</b>	<b>No. FPC 2006/01</b>
	Remplace: FPC 2003/01	Date: 6 avril 2006

Objet: **PROCÉDURES DE RÉVISION DES PROJETS DU PCT**

Auteur: Tesfai Teclé  
Sous-Directeur général  
Département de la coopération technique

Distribution: Sous-Directeurs généraux  
Représentants régionaux de la FAO  
Représentants sous-régionaux de la FAO  
Représentants de la FAO  
Directeurs de division  
Chefs des Sous-Divisions des opérations des bureaux régionaux  
Chefs des Sous-Divisions de l'assistance aux politiques des bureaux régionaux

La présente Circulaire du programme de terrain a été préparée par la Division des opérations de terrain (TCO) pour divulguer les dernières procédures applicables à la révision des projets du PCT. Elle remplace la circulaire FPC 2003/01 publiée en mars 2003.

Les demandes d'information doivent être adressées au Chef du Service de suivi et de coordination du programme de terrain, Division des opérations de terrain. Cette circulaire est disponible dans le Système d'information sur la gestion du programme de terrain (FPMIS, <https://extranet.fao.org/fpmis>).

FPC 2006/01

6 avril 2006

### PROCEDURES DE REVISION DES PROJETS DU PCT

*Les projets PCT devraient être révisés en cours d'exécution si des changements sont nécessaires pour atteindre les objectifs fixés et obtenir les résultats escomptés ou pour adapter le projet à des circonstances imprévues survenant durant la mise en œuvre.*

#### **Principes de base:**

- (a) *Les procédures ont pour objet de faciliter la tâche du (de la) responsable du budget, en minimisant la bureaucratie et en maximisant la flexibilité pour ajuster le projet en fonction de l'évolution des circonstances durant la mise en œuvre, tout en garantissant l'intégrité, l'efficacité et la transparence dans l'utilisation des fonds du PCT, ainsi que le respect des critères du PCT et des politiques de la FAO.*
- (b) *Le(a) responsable du budget et les fonctionnaires techniques de la FAO garantissent conjointement le respect des normes de coût et efficacité lors de l'exécution du projet.*
- (c) *L'engagement de la FAO est limité à la fourniture d'apports techniques et non à la mise à disposition d'un budget d'un montant déterminé. Si les objectifs du projet sont atteints avec des apports inférieurs aux prévisions, les fonds inutilisés sont reversés au compte général du PCT.*
- (d) *Le(a) responsable du budget garantit la pleine transparence de l'utilisation des fonds du projet, notamment en favorisant des descriptions claires et sans ambiguïté des dépenses, permettant de suivre facilement les transactions du projet dans la base de données budgétaires de la FAO (Data Warehouse), et en conservant une trace de toutes les décisions prises durant l'exécution du projet.*
- (e) *Le(a) responsable du budget garantit la conformité de l'utilisation des ressources du projet avec le règlement et les procédures financières de la FAO, et rend compte à ce sujet.*
- (f) *Les ressources du projet ne peuvent être utilisées que pour la fourniture de services d'assistance technique et pour l'achat d'intrants directement liés au projet.*
- (g) *TCOT doit être averti de la nécessité d'une révision allant au-delà de la marge de manoeuvre ou des pouvoirs dont dispose le responsable du budget, dès que les changements nécessaires sont connus et quantifiés et, en tout état de cause, avant que les changements proposés soient mis en œuvre.*

Différents types de révision peuvent être identifiés:

- **Révision du projet**

Modifications du plan du projet pouvant comporter un ajustement des objectifs, résultats ou activités, etc. ainsi qu'une modification qualitative ou quantitative significative des apports du projet.

### Révision du budget

1. **Une modification de l'allocation budgétaire totale** peut être nécessaire pour couvrir un ajustement quantitatif ou qualitatif des apports ou des variations des coûts.
2. **Une réaffectation entre comptes subsidiaires** peut être nécessaire pour ajuster les apports ou refléter les coûts réels même si l'allocation budgétaire totale reste inchangée.

- **Rééchelonnement/élargissement des activités du projet**

Il peut s'avérer nécessaire de rééchelonner les activités du projet, en modifiant les dates de début et de fin, si le démarrage et/ou l'achèvement des activités de terrain sont retardés.

**MARGE DE MANŒUVRE ET POUVOIRS D'EFFECTUER DES REVISIONS DE PROJETS DU PCT**

	A	B	C	D
	Approbation préalable de TCOT non requise	Approbation de TCOT requise, par courrier électronique	Approbation de TCOT requise, dans le cadre d'une révision officielle du projet/budget	Approbation du directeur de TCO requise, dans le cadre d'une révision officielle du projet/budget
<b>Révision du projet</b>		Révision des objectifs, <b>nouveaux</b> résultats, <b>nouvelles</b> activités, <b>nouveau</b> type d'apports, sans incidence sur le budget, ou rentrant dans la marge de manœuvre définie ci-dessous.	Révision des objectifs, <b>nouveaux</b> résultats, <b>nouvelles</b> activités, <b>nouveau</b> type d'apports, ayant des incidences sur le budget, mais rentrant dans la marge de manœuvre définie ci-dessous.	Révision des objectifs, <b>nouveaux</b> résultats, <b>nouvelles</b> activités, <b>nouveau</b> type d'apports, ayant des incidences sur le budget, rentrant dans la marge de manœuvre définie ci-dessous.
<b>Modification de l'allocation budgétaire totale</b> (dans la limite du plafond de 500 000 dollars EU par projet) <sup>33</sup>	jusqu'à 15% du budget total maximum 20 000 dollars EU  pour des ajustements des <b>apports approuvés</b>	jusqu'à 15% du budget total maximum 20 000 dollars EU  pour de <b>nouveaux intrants</b>	jusqu'à 50% du budget total maximum 100 000 dollars EU	pour des ajustements supérieurs à 50% ou 100 000 dollars EU
<b>Réaffectation entre comptes subsidiaires</b> (sauf exceptions indiquées dans le tableau ci-après)	jusqu'à 20% par compte maximum 15 000 dollars EU  pour des ajustements d'apports approuvés et pour des changements entre experts CTPD, experts à la retraite et consultants nationaux, et/ou sous-contrat, sans changement des mandats	jusqu'à 20% par compte maximum 15 000 dollars EU  pour les <b>nouveaux apports</b>	pour des ajustements jusqu'à concurrence de 50 000 dollars EU par compte	pour des ajustements supérieurs à 50 000 dollars EU par compte
<b>Rééchelonnement/élargissement</b>	jusqu'à 6 mois, dans la limite des 24 mois du projet	plus de 6 mois et prorogations au-delà de 24 mois		

33

Pour les projets approuvés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2006, le plafond est de 400 000 dollars EU.

**Directives du PCT: Procédures de révision des projets PCT**

Les comptes suivants doivent être financés aux niveaux préétablis:

Compte	Description	Observation
<b>6111</b>	<b>COUTS DES RAPPORTS</b>	<b>TARIF STANDARD POUR PREPARER LE COMPTE RENDU FINAL DU PROJET (TCOM)</b>
<b>6116</b>	<b>ÉVALUATION <sup>34</sup></b>	<b>TARIF STANDARD POUR COUVRIR LES EVALUATIONS THEMATIQUES</b>
<b>6118</b>	<b>COUTS DIRECTS DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>IMPUTE CHAQUE MOIS PAR LE SERVICE DE COMPTABILITE CENTRALE (AFFC) A RAISON D'UN MONTANT EQUIVALANT A 7% DES DEPENSES EFFECTIVES DU MOIS POUR COUVRIR LE COUT DES SERVICES D'APPUI ADMINISTRATIF ET OPERATIONNEL</b>

**MODE DE PRESENTATION DES DEMANDES DE REVISION****Cas relevant de la colonne A - approbation préalable de TCOT non requise:**

Le responsable du budget, en consultation avec les fonctionnaires techniques de la FAO et les partenaires nationaux concernés, ou à leur demande, peut procéder aux ajustements. Les éventuelles modifications budgétaires devraient être reflétées dans la prochaine demande officielle de révision budgétaire. La nécessité de rééchelonner ou d'élargir un projet devrait être communiquée à TCOT, qui mettra FPMIS à jour.

**Cas relevant de la colonne B – approbation de TCOT requise, par courrier électronique:**

Le responsable du budget, en consultation avec les fonctionnaires techniques de la FAO et les agents de contrepartie concernés, ou à leur demande, envoie un courrier électronique à TCOT, expliquant pourquoi la révision est justifiée. Dès l'approbation, TCOT télécharge le message électronique dans FPMIS. Les éventuelles modifications budgétaires devraient être reflétées dans la prochaine demande officielle de révision. En cas de rééchelonnement ou d'élargissement, le TCOT procédera aux mises à jour appropriées dans FPMIS.

**Cas relevant des colonnes C et D - Approbation du TCOT ou du Directeur de TCO requise, dans le cadre d'une révision officielle du projet/budget:**

Le responsable du budget, en consultation avec les fonctionnaires techniques de la FAO et les agents de contrepartie concernés, ou à leur demande, remplit le formulaire de révision des budgets de projets PCT (voir [Annexe A](#)), disponible en version Excel, dans FPMIS à la rubrique Procédures/Circulaires du programme de terrain ou dans le Manuel sur le programme de terrain). Le formulaire devrait être soumis par courrier électronique au Chef de TCOT. Pour une révision des objectifs et pour d'autres ajustements majeurs, TCOT peut demander une preuve de l'approbation du gouvernement. Dès l'approbation, le responsable du budget est informé par courrier électronique et TCOT envoie la révision à l'AFFC qui procède aux ajustements dans ORACLE. Une copie de la révision approuvée est diffusée dans FPMIS.

<sup>34</sup> Pour les projets approuvés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2006 uniquement.



Directives du PCT: Procédures de révision des projets PCT

(Disponible et utilisable en format Excel)

Code activité ORACLE		Code PCT		Situation financière enregistrée pour l'ensemble de la durée du projet		Modifications budgétaires			
0		0				Budget du projet (selon la dernière révision approuvée)		Modification requise	
Cptes	Description des apports	Compte subsidiaire	Compte principal	Engagements et disponibilités	Budget disponible	Augmentations	Réductions	Compte subsidiaire	Compte principal
5013	<b>Consultants</b>		-	-	-			-	-
5542	Consultants - Internationaux				-			-	
5543	Consultants - Nationaux				-			-	
5544	Consultants - CTPD/CTPT				-			-	
5545	Consultants - Experts à la retraite				-			-	
5546	Consultants - Coopération Sud-Sud				-			-	
5547	Consultants - Volontaires des Nations Unies				-			-	
5549	Consultants - jeunes cadres				-			-	
	<i>Total autres comptes subsidiaires</i>				-			-	
5014	<b>Sous-traitance</b>		-		-				-
5650	Budget sous-traitance							-	
5020	<b>Heures supplémentaires</b>		-		-				-
5652	Main d'œuvre occasionnelle - Aide temporaire				-			-	
	<i>Total autres comptes subsidiaires</i>				-			-	
5021	<b>Voyages</b>		-		-				-
5661	Voyages professionnels (personnel FAO uniquement)				-			-	
5684	Consultants - Internationaux				-			-	
5685	Consultants - Nationaux				-			-	
5686	Consultants - CTPD/CTPT				-			-	
5687	Consultants - Experts à la retraite				-			-	
5688	Consultants - Coopération Sud-Sud				-			-	
5689	Consultants - Volontaires des Nations Unies				-			-	
5694	Voyages d'études				-			-	
5692	Voyages SAT				-			-	
5698	Voyages hors personnel (contreparties)				-			-	
	<i>Total autres comptes subsidiaires</i>				-			-	
5023	<b>Formation</b>		-		-				-
5920	Budget formation							-	
5024	<b>Matériel courant</b>		-		-				-
6000	Budget matériel courant							-	
5025	<b>Matériel durable</b>		-		-				-
6100	Budget matériel durable							-	
5027	<b>Services d'appui technique</b>		-		-				-
6111	Coûts des rapports				-			-	
6116	Évaluation				-			-	
6120	SAT (Honoraires)				-			-	
	<i>Total autres comptes subsidiaires</i>				-			-	
5028	<b>Dépenses générales de fonctionnement</b>		-		-				-
6300	Budget dépenses générales de fonctionnement							-	
5029	<b>Coût d'appui</b>		-		-				-
6118	Coûts directs de fonctionnement				-			-	
	<i>Total autres comptes subsidiaires</i>				-			-	
<b>and To</b>	<b>Total général</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

\*\*\*\*\*

	<b>CIRCULAIRE DU PROGRAMME DE TERRAIN</b>	<b>No. FPC 2005/01</b>
	Remplace:	Date: 7 février 2005

Objet: **Remboursement des services d'appui technique de la FAO dans les projets du Programme de coopération technique (Projets PCT)**

Auteur: Henri Carsalade  
Sous-directeur général  
Département de la coopération technique

Distribution: Sous-Directeurs généraux  
Représentants régionaux de la FAO  
Représentants sous-régionaux de la FAO  
Représentants de la FAO  
Directeurs de division  
Chefs des Sous-Divisions des opérations des bureaux régionaux  
Chefs des Sous-Divisions de l'assistance aux politiques des bureaux régionaux

La présente Circulaire du programme de terrain a été préparée par la Division des opérations de terrain (TCO) pour prendre en compte les changements dans la budgétisation et les demandes de ressources pour les services d'appui technique (SAT) fournis sous les auspices des projets du Programme de coopération technique (PCT).

Bien que cette circulaire ne remplace aucune autre circulaire en particulier, un certain nombre d'autres procédures devront être mises à jour pour refléter les changements qu'elle introduit. Par exemple, les procédures relatives à l'imputation des services techniques aux projets du PCT et les formulaires y afférents sont remplacés par la présente circulaire. D'autres documents, tels que les circulaires du programme de terrain FPC 2001/03 « Directives révisées relatives au Programme de coopération technique (PCT) » et FPC 2003/01 « Procédures de révision des projets du PCT » devront être amendés.

Cette procédure prend immédiatement effet. Une procédure de transition pour les projets du PCT en cours sera communiquée par courrier électronique.

Les demandes d'information doivent être adressées au Chef du Service du programme de coopération technique (TCOT), et portées à la connaissance du Chef du Service de suivi et de coordination du programme de terrain (TCOM). Cette Circulaire du programme de terrain est disponible dans le Système d'information sur la gestion du programme de terrain (FPMIS) <https://extranet.fao.org/fpmis/>.

FPC 2005/01

(7 février 2005)

## Remboursement des services d'appui technique fournis par la FAO dans les projets du Programme de coopération technique (PCT)

### 1. Principes de base

Afin de garantir des normes de qualité élevée et la cohérence avec les objectifs et les politiques de l'Organisation, il est crucial que l'assistance technique soit planifiée et supervisée par des experts techniques de l'Organisation, aussi bien dans le cadre d'un travail d'analyse que dans le cadre d'une supervision directe ou de missions de soutien technique sur le terrain ou d'une participation directe à l'exécution du projet, en tant qu'experts de terrain à plein titre.

Normalement, ces services seront fournis par le personnel de la FAO, mais ils pourraient aussi être confiés à des consultants, si les capacités d'appui au programme de terrain sont trop sollicitées ou si l'expertise requise n'est pas disponible à la FAO. Le personnel et les consultants recrutés par les unités techniques pour les Services d'appui technique (SAT) assureront la synergie technique de tous les apports tout au long du cycle du projet, superviseront et coordonneront les activités liées à la gestion technique des projets et participeront au nom de leur unité technique dans les consultations de l'équipe spéciale de projet<sup>35</sup>. Dans le cas de services d'appui technique fournis par des consultants, l'unité technique concernée est responsable de la qualité de l'appui fourni.

Les phases du cycle du projet entrant en jeu dans le remboursement des services d'appui technique sont les suivantes:

- appui avant - projet
- exécution du projet
- après-projet

#### 1.1 Appui avant - projet

Cette phase couvre toutes les activités préalables à l'approbation du projet, notamment l'examen et l'évaluation technique des demandes d'assistance émanant des États Membres, ainsi que la formulation et la soumission des accords de projet et de la documentation d'accompagnement à TCOT.

Etant donné que les déclarations fonctionnelles de l'Organisation stipulent que les divisions techniques doivent « répondre aux demandes du Département de coopération technique (CT) par un soutien spécialisé dans la formulation ou la mise en œuvre de projets », le remboursement intégral du coût de ces services n'est ni raisonnable ni réalisable. Il est également reconnu que l'apport en temps et l'effort de travail effectif consentis pour cette tâche peuvent varier considérablement d'un projet à l'autre.

Pour tenir compte de ces limites et simplifier les procédures de remboursements, **un apport standard de cinq jours par projet, de la part de l'unité technique qui fournit le**

<sup>35</sup>

Les unités techniques peuvent être un service ou une sous-division au siège ou dans des bureaux régionaux ou sous-régionaux de la FAO et elles sont identifiées sur la base du lieu d'affectation du fonctionnaire qui fournit les services.

**fonctionnaire technique principal<sup>36</sup> sera budgétisé pour couvrir ces services.** Dans le cas de projets multidisciplinaires, chaque unité technique participante responsable d'apports ou de résultats spécifiques du projet recevra l'équivalent de l'apport d'un jour pour sa contribution à la phase de formulation du projet. Il est entendu que le remboursement de ces services ne peut être accordé que pour des projets effectivement approuvés.

Ce concept n'exclut pas la possibilité d'utiliser des avances de fonds pour financer la formulation des projets ou des missions de formulation de projets dans le cas de requêtes complexes, conformément aux procédures établies.

## 1.2 Exécution du projet

Durant la phase d'exécution du projet, les services d'appui technique concernant des activités spécifiques sont principalement fournis dans le cadre de missions sur le terrain pour des projets ayant un mandat spécifique et des résultats bien définis. Dans ces circonstances exceptionnelles, le remboursement des travaux de recherche, d'analyse et de compilation de documents techniques, effectués dans les bureaux, peut également être prévu. **Le budget de ces services sera calculé sur la base d'une estimation des journées effectives passées en mission ou consacrées à ce travail de bureau.**

En outre, des services d'appui technique sont fournis pour des tâches standard pour lesquelles un système d'enregistrement des temps n'est pas disponible. **Les tâches considérées comme remboursables et les temps de travail standard correspondants, exprimés en jours ou fractions de jours, sont les suivants:**

Nombre de jours	Activités remboursables
0,2	Pour le recrutement de chaque consultant international, à la retraite ou national (consultation de fichier d'experts, examen des candidatures et sélection)
0,4	Pour le recrutement de chaque consultant CTPD/CTPT (consultation de la liste, examen des candidatures et sélection)
0,2	Pour chaque contrat, lettre d'accord, etc.
0,1	Pour examen et approbation des spécifications de l'équipement technique
0,1	Pour examen et approbation des spécifications des fournitures
0,4	Pour examen et approbation des voyages d'étude
0,6	Pour examen et approbation de chaque activité de formation dans les pays
2	Pour chaque mission de consultant international (information du consultant et examen, mise en forme et approbation de son rapport de mission et de ses rapports techniques)
1	Pour chaque mission de consultant national (information du consultant et examen, mise en forme et approbation de son rapport de mission et de ses rapports techniques)
2.4	Pour chaque mission de consultant CTPD/CTPT (information du consultant et examen, mise en forme et approbation de son rapport de mission et de ses rapports techniques)

Le temps de travail standard alloué reflète le temps moyen consacré à chaque tâche dans le cadre des projets. Il peut y avoir des projets dans lesquels le temps réel consacré à une tâche particulière est supérieur ou inférieur. Le temps moyen assigné à chaque activité peut être révisé

<sup>36</sup>

Le fonctionnaire technique principal peut être basé dans un service ou une sous-division au Siège ou dans un bureau régional ou sous-régional de la FAO.

au début de chaque exercice biennal, en consultation entre le Département de la Coopération technique (TCD) et les départements techniques.

### 1.3 Après-projet

Le coût standard de la finalisation et de l'expédition du compte rendu final par le TCOM est établi par la Direction, en consultation avec le TCOT, et il se situe actuellement à 1 750 dollars EU.

Tous les projets PCT sont soumis à une évaluation. Pour des raisons d'économie d'échelle, il ne serait pas rentable d'évaluer des projets PCT individuellement. Ils seront donc évalués par groupes, constitués autour de thèmes communs, par le Service de l'évaluation (PBEE). Chaque projet affectera 1 000 dollars EU à cette tâche.

## 2. Budgétisation des services d'appui technique

Il incombe au TCOT de faire en sorte que les unités techniques reçoivent la part de remboursement qui leur est due. Un budget des services d'appui technique est établi pour chaque projet, en consultation étroite avec les unités concernées (voir [Annexe 1](#)).

A moins que des révisions majeures du projet soient nécessaires, le budget des tâches standard n'est pas révisé en cours d'exécution. Toutefois, le budget établi pour les missions de terrain peut être révisé pour tenir compte de faits nouveaux imprévus survenant en cours d'exécution.

Un taux forfaitaire calculé sur la base des jours civils (mois de 30 jours), représentant le coût réel moyen de la combinaison d'apports la plus probable, sera utilisé pour calculer le remboursement à inscrire au budget. Le taux standard, qui a été établi à 393 dollars EU pour 2005, sera revu et mis à jour tous les deux ans par le Service du programme et du budget (PBEP), en consultation avec TCOT, à l'occasion de la révision des taux standards relatifs au Programme ordinaire et aux honoraires des consultants.

## 3. Procédures de remboursement

Les projets sont débités des Services d'appui technique lors d'une demande de remboursement. La demande est préparée par l'unité technique qui a fourni les services à l'aide d'un formulaire de demande accessible sur la page des projets du FPMIS (<https://extranet.fao.org/fpmis/index.jsp>).

Lors de la soumission de la demande de remboursement, le FPMIS génère un courrier électronique par lequel l'unité technique peut transmettre le formulaire de demande rempli, directement au Service d'appui à la gestion (MSS) ou à l'Unité administrative de soutien (MSU)<sup>37</sup>, en ayant soin d'en informer le responsable du budget (par copie du message électronique) qui contrôlera la soumission en tant que responsable général de l'utilisation des fonds du projet. Si aucune objection du responsable du budget n'a été reçue dans un délai de cinq jours ouvrables, le MSS ou le MSU prépare le journal pour le virement des fonds du projet au compte spécifié par l'unité qui a fourni le service.

<sup>37</sup> Si l'unité qui fournit le service est située au siège de la FAO ou dans un bureau sous-régional, la demande est envoyée au MSU. Pour les unités des bureaux régionaux, la demande est envoyée au MSU du bureau régional.

**Directives du PCT: Remboursement des SAT fournis par la FAO aux projets PCT**

Les unités techniques sont libres de décider de la fréquence et du moment de la facturation<sup>38</sup>, mais il est obligatoire de demander le remboursement et d'utiliser les fonds au cours de l'exercice biennal où les services sont fournis.

Conformément au règlement financier de l'Organisation, le remboursement des travaux liés aux missions ne peut être demandé qu'après que les services ont été rendus. Pour les tâches standard, étant donné que seul un remboursement partiel peut être envisagé et que ces tâches sont le plus souvent exécutées avant ou durant le démarrage du projet, une unité technique pourrait combiner la demande relative au remboursement intégral avec la première demande concernant les travaux liés aux missions. Si aucune mission n'est envisagée pour l'unité technique, la demande pourrait être remboursée dès que l'apport relevant de la responsabilité de l'unité technique a été fourni.

Le budget des voyages est sous la responsabilité du responsable du budget et les procédures établies restent applicables.

Les coûts de l'évaluation sont imputés aux projets en cours au moment où ils surviennent. Un journal est préparé par le Service de l'évaluation (PBEE) et envoyé directement au Service de comptabilité centrale, pour approbation sans l'intervention du responsable du budget. Au cas où un projet n'aurait pas été imputé avant sa clôture opérationnelle, les fonds seraient reversés au PCT dans le cadre de la révision de clôture.

#### **4. Suivi**

Le responsable du budget suit la fourniture des services d'appui technique conformément à l'accord de projet ou au budget des services d'appui technique et avertit l'équipe spéciale du projet en cas de problème.

La demande de remboursement couvre la collecte de quelques informations statistiques dans le formulaire du FPMIS, pour faciliter la mise à jour et la notification des taux standard.

#### **5. Cas particuliers**

Dans le cas des projets d'aide d'urgence dont la formulation n'est pas dictée par une unité technique, chaque unité participante recevra un remboursement équivalent à une journée de travail pour l'approbation des apports du projet.

Les Cadres associés peuvent participer à la formulation et/ou à la mise en œuvre des projets, mais les divisions ne peuvent pas demander le remboursement de dépenses autres que celles liées aux voyages.

Annexe 1 (Note: le tableau ci-dessous a été mis à jour par rapport à la version originale de la Circulaire du programme de terrain)

---

<sup>38</sup> On pourrait tenir compte des exigences concernant les dates des rapports périodiques budgétaires, pour s'assurer que les niveaux de remboursement effectifs soient inclus dans le module de suivi du budget électronique, au moment de l'établissement du rapport destiné à PBE, ce qui faciliterait aussi les prévisions relatives au remboursement des SAT.

## Directives du PCT: Remboursement des SAT fournis par la FAO aux projets PCT

## Budget des services d'appui technique (BSAT)

Code du projet: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

## I. TÂCHES STANDARD

Type de tâche	Jours	Total	Unité DTP	Unités participantes				
<b>Recrutement de chaque consultant international</b>	0,2							
<i>Nombre de consultants</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Recrutement de chaque consultant national</b>	0,2							
<i>Nombre de consultants</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Recrutement de chaque consultant CTPD/CTPT</b>	0,4							
<i>Nombre de consultants</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Contrats, lettres d'accord</b>	0,2							
<i>Nombre de contrats</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Examen et approbation du matériel non standard</b>	0,1							
<i>Si applicable = 1</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Examen et approbation des fournitures non standard</b>	0,1							
<i>Si applicable = 1</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Examen et approbation des voyages d'étude</b>	0,4							
<i>Nombre de voyages d'étude</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Examen et approbation de la formation dans les pays</b>	0,6							
<i>Nombre de sessions de formation</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Mission de chaque consultant international</b>	2							
<i>Nombre de missions</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Mission de chaque consultant national</b>	1							
<i>Nombre de missions</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Mission de chaque consultant CTPD/CTPT</b>	2,4							
<i>Nombre de missions</i>		0						
<i>Jours</i>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Total jours</b>			0	0	0	0	0	0
<b>Jours remboursables pour la formulation des projets</b>		0	0	0	0	0	0	0

## II. TACHES SPECIFIQUES

	Taux	Totaux					
<b>Recherche, analyse et compilation de documents techniques</b>							
<i>Nombre de jours</i>		0					
<b>Participation à, et direction de, missions de terrain</b>							
<i>Nombre de jours</i>		0					
<i>IJS</i>		0	0	0	0	0	0
<i>Autres frais de voyage</i>		0					

	Totaux					
<b>NOMBRE TOTAL DE JOURS REMBOURSABLES</b>	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL REMBOURSABLE EN DOLLARS EU</b>	0	0	0	0	0	0
<i>Taux de remboursement appliqué à chaque jour (en dollars EU)</i>	421					

## III. BUDGET TOTAL

<b>6120 Honoraires - Services d'appui technique Dollars EU</b>	0
<b>5692 Voyages - Services d'appui technique Dollars EU</b>	0
<b>6111 Coûts des rapports</b>	1 850

Signature

Date

ANALYSTE DE PROJETS, TCOT  
CHEF, TCOT