

GUICHET FICOL

Facilité de financement des Collectivités territoriales

GUIDE METHODOLOGIQUE POUR LE COFINANCEMENT DES PROJETS DE COOPERATION DECENTRALISEE

Ce guide méthodologique a pour objectif d'accompagner les collectivités territoriales françaises souhaitant présenter un projet à l'Agence Française de Développement (AFD) au titre de la FICOL, depuis l'instruction de leur projet jusqu'à sa mise en œuvre.

Ce guide méthodologique répertorie l'ensemble des responsabilités des collectivités et de l'AFD tout le long du cycle du projet et en explicite les principales étapes.

Les informations présentées dans ce guide méthodologique ainsi que les documents de référence sont téléchargeables et consultables sur le site internet de l'AFD.

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| PRÉAMBULE | 3 |
| 1. LA PRE-SELECTION D'UN PROJET FICOL..... | 3 |
| A. La phase de présélection..... | 3 |
| B. Les critères d'éligibilité | 4 |
| 2. L'INSTRUCTION ET L'OCTROI..... | 4 |
| A. La phase instruction en vue de l'octroi..... | 4 |
| B. Les critères d'appréciation | 7 |
| 1) Expérience et expertise | 7 |
| 2) Cohérence et pertinence | 7 |
| 3) Ressources humaines et moyens techniques | 7 |
| 4) Pérennité et durabilité..... | 7 |
| 5) Moyens financiers mobilisés pour le projet..... | 8 |
| 6) Maîtrise des risques environnementaux et sociaux | 8 |
| 7) Schéma institutionnel..... | 8 |
| 8) Aspects sécuritaires | 9 |
| 3. LA CONTRACTUALISATION ET LES VERSEMENTS DES FONDS 9 | 9 |
| A. La contractualisation..... | 9 |
| 1) La signature de la convention de financement..... | 9 |
| 2) Les dates contractuelles de la convention de financement | 10 |
| B. Les versements des fonds | 10 |
| 4. LE SUIVI DE L'EXECUTION DES PROJETS..... | 11 |
| A. Les obligations d'information à l'AFD..... | 11 |
| 1) La transmission des documents d'information | 11 |
| 2) Les cas nécessitant un avis de non-objection (ANO) de l'AFD | 12 |
| 3) Les réunions de suivi du projet | 13 |
| 4) La mission de supervision à mi-parcours du projet | 13 |
| B. Les rapports d'exécution intermédiaire et final | 13 |
| 1) Les modalités générales de transmission des rapports d'exécution | 13 |
| 2) Les modalités générales de présentation du rapport technique..... | 14 |
| 3) Les modalités générales de présentation du rapport financier..... | 14 |
| C. La réalisation des exercices d'évaluation finale, de capitalisation et d'audit financier | 14 |
| 1) L'évaluation et la capitalisation | 14 |
| 2) L'audit financier | 15 |
| ANNEXES..... | 16 |

PRÉAMBULE

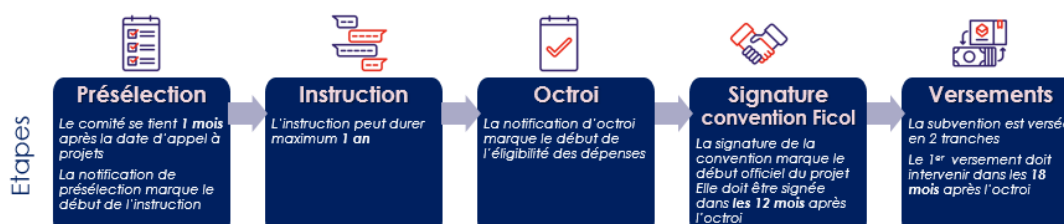
En 2014, l'AFD a mis en place un instrument de financement dédié aux projets identifiés et mis en œuvre dans les pays en développement par les collectivités françaises : la Facilité de financement des collectivités territoriales françaises (FICOL). Cet instrument, sous forme d'appel à projets pluriannuels, est destiné à cofinancer jusqu'à 70% des projets de coopération de plus de 280 K€ (soit une subvention AFD minimum de 200 K€).

Il s'adresse à l'ensemble des collectivités françaises, métropolitaines et d'Outre-mer, de tout échelon : régions, départements, métropoles, communes et leurs groupements (syndicats mixtes etc) et qui agissent dans le cadre d'un partenariat de coopération décentralisée avec des autorités locales étrangères et/ou leur écosystème. Un projet ne peut pas être retenu si la collectivité territoriale française qui le soumet ne joue qu'un rôle de bailleur.

Les projets peuvent être présentés par une collectivité territoriale française unique, une association de collectivités territoriales ou par un consortium formel constitué de plusieurs collectivités françaises avec un chef de file désigné. Ce dernier sera le seul à signer avec l'AFD. Cette FICOL multi collectivités vise à mettre en œuvre un projet de développement mutualisé entre une association de plusieurs collectivités françaises et leur(s) partenaire(s) dans un même pays.

Les projets doivent concourir à la réalisation d'objectifs de développement durable, dans un ou plusieurs pays¹, et reposer sur le principe d'un partenariat entre une collectivité territoriale française -ou une association de collectivités -et son partenaire, autorité locale étrangère, associé dans la conception et la réalisation d'actions concrètes sur le terrain. Les projets doivent contribuer au renforcement des capacités locales.

Le cycle d'un projet Ficol type se présente comme suit :



Tout au long de la phase de pré-sélection et d'instruction, des critères sont appliqués en matière de pertinence, de faisabilité technique, économique et financière, ainsi qu'en termes de maîtrise des risques environnementaux et sociaux, pour ce qui est des projets d'investissement. Ces critères seront précisés ci-après lors des différentes étapes concernées.

1. LA PRE-SELECTION D'UN PROJET FICOL

A. LA PHASE DE PRESELECTION

La présélection des projets se fait sur la base d'un appel à idées lancé par l'AFD sur son site internet en début d'année n. Cet appel à idées précise le calendrier de dépôt des notes ainsi que le format de ces dernières.

Afin de répondre à l'appel à idées, la collectivité dépose sur le site de l'AFD une note d'intention de projets à l'AFD. La collectivité est invitée à communiquer à l'AFD son souhait de présenter un projet, en amont de la date limite de dépôt.

¹ Présenter un projet qui porte sur plusieurs pays nécessite d'avoir déjà expérimenté le cycle du projet FICOL en tant que collectivité cheffe de file.

L'AFD entrera en contact avec les collectivités en amont du comité de présélection pour demander, si nécessaire, des éclaircissements sur les documents transmis.

Après examen des notes d'intention par le comité de présélection auquel siège l'AFD en format Groupe, la DAECT (ministère de l'Europe et des Affaires étrangères), la CDC, et un représentant des agences de l'eau, l'AFD informe la collectivité, par voie électronique, au plus tard six semaines après la date limite de dépôt des notes d'intention, si son projet a été présélectionné.

B. LES CRITERES D'ELIGIBILITE

- Le projet est cohérent avec les orientations générales de l'AFD et avec ses stratégies sectorielles et géographiques ;
- Le dispositif de mise en œuvre et les moyens dégagés – en France comme dans le pays bénéficiaire – sont suffisants pour que l'exécution et le suivi du projet se réalisent dans des conditions respectant les exigences de l'AFD. La qualité du dispositif et des méthodes prévues en matière d'évaluation, et/ou de suivi-évaluation et/ou d'études d'effets/impacts sera également examinée.
- Le projet n'implique pas de risques sociaux et environnementaux majeurs et respecte la réglementation locale en termes d'autorisations environnementales ; le classement en catégorie « A » (risques les plus élevés) par l'équipe AFD en charge de l'évaluation de ces risques, au moment de la pré-sélection, est un motif de rejet du projet proposé ;
- Les questions de sécurité sont prises en compte dans le montage et l'estimation du coût du projet ; un plan de sureté doit être élaboré pour les projets se déroulant en zone orange ou rouge selon la classification du MEAE (rubrique conseils aux voyageurs du site du ministère). En cas d'investissement en zone rouge, le dossier d'appel d'offres des marchés de travaux doit comporter des clauses spécifiques. Un appui à la finalisation du plan de sureté peut être proposé si le projet est présélectionné ;
- Si le projet comporte des investissements, ils doivent avoir fait l'objet d'études préalables de faisabilité ; des éléments d'analyse économique tangibles devront être présentés (business plan, hypothèses de rentabilité étayées, etc.) dans le cas où les projets mettent en place ou comprennent un service marchand ;
- Le projet doit être conçu pour être mis en œuvre sur une durée de 3 ans maximum ;
- Le projet intègre des mesures de durabilité et d'accompagnement de la collectivité partenaire dans l'utilisation et l'entretien des investissements réalisés.
- Le montant de la subvention demandé à l'AFD et le plan de financement doivent être conforme aux spécifications de l'appel à idées.

Le non-respect des critères d'éligibilité à la présélection peut motiver un refus.

2. L'INSTRUCTION ET L'OCTROI

A. LA PHASE INSTRUCTION EN VUE DE L'OCTROI

Tout projet sélectionné fait l'objet d'une instruction approfondie par l'AFD, en vue de sa présentation aux instances de décision de l'AFD (Comité de subvention). Le délai du cycle d'instruction d'un projet par l'AFD est compris entre quatre et douze mois maximum à compter de la notification officielle de présélection. Durant cette phase d'instruction, l'AFD et la collectivité française échangent afin de consolider si nécessaire le projet et le dossier de financement, en prenant notamment en compte les divers avis reçus pendant le Comité de présélection.

La collectivité, dont le projet a été présélectionné envoie à l'AFD par courriel une demande de cofinancement à la date limite indiquée dans la lettre de notification de présélection. Huit à dix semaines sont en général prévues entre la notification de pré-sélection et la date de dépôt des dossiers de financement.

Dès réception du dossier de financement, un message électronique est envoyé par l'AFD accusant réception du dossier. L'AFD se doit donc d'entrer en dialogue avec la collectivité dans les meilleurs délais et de traiter la demande de financement.

Les documents constituant le dossier de financement, rédigés par la collectivité territoriale sur la base des modèles envoyés au moment de la notification de pré-sélection, sont les suivants :

1) Le dossier de financement...

Ce dossier comprend une description du projet. Il s'agit d'un document synthétique n'excédant pas 25 pages (hors annexes).

Indicateurs agréables

La collectivité française renseigne dans la description du projet un à deux **indicateurs agréables de l'aide bilatérale française**, qui s'appliquent à l'AFD et qui ont été validés par le *Comité Interministériel de la Coopération Internationale et du Développement (CICID)* (cf. Fiche 2).

2) ... et ses annexes

• La note de communication d'opération (NCO)

La NCO est le document retenu pour satisfaire aux normes de transparence de l'*International Aid Transparency Initiative (IATI)*. Elle sera automatiquement publiée sur le portail <https://opendata.afd.fr/page/accueil/> à la signature de la convention FICOL, conformément aux engagements français pris en matière de transparence des projets financés, et peut être également valorisée sur le site internet de l'AFD.

Elle est renseignée au moment du dépôt du dossier de financement ; il s'agit d'un résumé synthétique du projet (objectifs, résultats, mode opératoire) dans un format communiquant. Elle est actualisée si nécessaire en vue de sa publication au moment de la signature de la convention.

La collectivité française accepte la diffusion externe de la NCO, dont elle valide le contenu, au moment de la signature de la convention de financement.

• Le cadre logique

Les activités, résultats attendus et principaux indicateurs doivent être résumés dans le cadre logique, qui servira de document de référence tout au long de l'exécution du projet (y compris pour les comptes rendus d'exécution). Des éléments méthodologiques sont proposés dans la **fiche 1 en annexe de ce guide**. Il sera particulièrement précieux pour le suivi-évaluation du projet et l'évaluation finale par un consultant externe.

• Le plan de passation des marchés

Un plan de passation des marchés doit impérativement être rempli selon le modèle disponible sur <https://www.afd.fr/fr/appels-d-offres-passes-par-les-beneficiaires-de-lafd> (dans documents généraux : [Plan de passation des marchés | AFD - Agence Française de Développement](#)).

La collectivité française s'engage à suivre les directives de passation des marchés de l'AFD disponibles sur <https://www.afd.fr/fr/appels-d-offres-passes-par-les-beneficiaires-de-lafd> (documents généraux).

Règles de passation des marchés :

- Marchés passés par la collectivité française : règles françaises de la commande publique
- Marchés passés par une autorité locale étrangère : directives de passation des marchés de l'AFD

| Seuils | Nature du marché | Nom procédure | Modalités |
|------------------------------|---|------------------------------|--|
| Inférieur à 15 000 € | Tout type | Gré à gré | Pas d'obligation de mise en concurrence mais l'attributaire pressenti est qualifié et expérimenté pour réaliser les prestations |
| Entre 15 000 et 200 000 € | Fournitures, prestations intellectuelles, prestations de services | Demande de cotation | Liste de trois (3) à six (6) soumissionnaires ou Consultants |
| Supérieur à 200 000 € | Fournitures, prestations intellectuelles, prestations de services | Appel d'offres international | Les avis d'appel à la concurrence (Appel à Manifestations d'Intérêt, avis de Pré-qualification, Avis d'Appel d'Offres,) doivent être publiés sur des supports, informatique ou papier, à diffusion internationale et au minimum sur le site http://afd.dgmarket.com . Des délais minimum pour la préparation des réponses sont imposés. |
| Entre à 15 000 et 300 000 € | Travaux et équipements | Demande de cotation | Liste de trois (3) à six (6) soumissionnaires ou Consultants Procédure allégée pour les consultants individuels pour des prestations intellectuelles de moins de 50 000 € |
| Entre 300 000 et 5 000 000 € | Travaux et équipements | Appel d'offre national | Appels à Manifestations d'Intérêt, avis de Pré-qualification, et Avis d'Appel d'Offres doivent faire l'objet d'une large publicité par le Bénéficiaire. Ils doivent être publiés par l'intermédiaire de sites Internet et de "medias papier" appropriés à l'échelle nationale. |
| Supérieur à 5 000 000 € | Travaux et équipements | Appel d'offres international | Idem que pour les marchés de fournitures, prestations intellectuelles, prestations de services |

- **L'AFD ne donne aucun avis de non objection pour les marchés passés dans le cadre des projets FICOL.** Les avis de non objection sont donnés, en dérogation des directives AFD en la matière, par la collectivité française, à chaque étape du processus de passation des marchés.

- **Le budget prévisionnel détaillé (dépenses/ressources)**

Au moment du dépôt de la demande de cofinancement, le budget doit être transmis dans sa version Excel et le tableau synthétique être intégré dans la version Word du dossier de financement.

La collectivité française peut, si le projet le justifie, établir un budget prévisionnel par type d'action ou par composante, la synthèse restant néanmoins à fournir selon les rubriques de dépenses proposées par l'AFD.

L'affectation des dépenses est prévisionnelle. Elle pourra être modifiée en cours de mise en œuvre du projet, à condition que la demande, dûment justifiée et transmise par écrit, fasse l'objet d'un ANO préalable du/de la chargé(e) de projet de l'AFD ou d'un avenant à la convention de financement.

L'évaluation externe étant obligatoire pour tous les projets, son coût doit être inclus dans le budget prévisionnel du projet et imputé au financement AFD.

En ce qui concerne le taux de change applicable, sauf disposition contraire convenue par écrit entre la collectivité française et l'AFD, les coûts encourus dans d'autres monnaies que l'Euro pour le projet sont convertis en utilisant un taux conforme aux pratiques habituelles de comptabilité de la collectivité française, à condition qu'elles respectent les conditions suivantes :

- Il s'agit d'une règle comptable écrite correspondant à une pratique standard de la collectivité française ;
- Cette règle est appliquée de manière constante tout au long du projet ;
- Cette règle est appliquée à tous les types de transactions ainsi qu'à toutes les sources de financement durant toute la durée du projet ;
- La preuve de la règle comptable utilisée doit être communiquée par la collectivité française sur simple demande de l'AFD ;
- Les taux de change doivent être facilement accessibles pour toute vérification et tenus à la disposition de l'AFD si celle-ci en fait la demande.

- En complément, un **chronogramme (calendrier des activités)** sur la durée de vie du projet peut être demandé.

A anticiper en amont de l'octroi :

- **Une requête de financement de la collectivité française adressée à l'AFD**, précisant l'objet du projet et le montant sollicité, signée par une personne habilitée, accompagnée d'une requête de financement de la collectivité partenaire adressée à la collectivité française.
- **Les informations relatives au bénéficiaire**
Une fiche en annexe est à compléter au moment de la préparation de l'octroi et fournit les noms et date de naissance des exécutifs des collectivités partenaires (collectivité française et autorité locale étrangère). La collectivité française doit également fournir les noms et date de naissance des ordonnateurs et comptables au sein de l'autorité locale étrangère.
- **Des documents de maîtrise des risques environnementaux et sociaux** si le projet classé B ou B+ étant demandés au moment du 1^{er} versement (cf. paragraphe B. 6), ces derniers sont à anticiper afin de pouvoir bénéficier de ce 1^{er} versement

A l'issue de l'instruction, une fois la version finale du dossier de financement atteinte, les projets sélectionnés font l'objet d'un avis de conformité ainsi que d'un avis de l'Ambassadeur/Ambassadrice de France du pays d'intervention. Un avis négatif de l'Ambassade remet en cause l'octroi du financement. Les projets sont ensuite présentés au comité de subvention de l'AFD pour décision de cofinancement. Si la subvention sollicitée est octroyée par le Comité de subvention, la collectivité en est informée dans la foulée par un courrier de notification d'octroi.

B. LES CRITERES D'APPRECIATION

La phase d'instruction concerne l'évaluation qualitative du projet, sur la base des informations fournies dans le dossier de financement. Cette analyse se fonde sur les critères d'éligibilité du projet énoncés pour la phase de présélection (qui restent valables pour la phase d'instruction). L'appréciation du projet portera sur les points suivants :

1) Expérience et expertise

L'expertise et la plus-value de la collectivité française et ses partenaires seront examinées au regard de la thématique du projet et/ou sur la géographie proposée.

Le dossier de financement devra permettre d'apprécier la plus-value de la collectivité française dans la mise en œuvre du projet (savoir-faire, expertise, expérience), et notamment par rapport aux partenaires locaux, en évitant toute substitution.

2) Cohérence et pertinence

L'AFD accordera un intérêt particulier à la pertinence du projet par rapport au contexte et aux besoins identifiés, qui doivent être clairement explicités (la présentation d'un diagnostic synthétique sera appréciée); de même sera regardée la cohérence du projet avec les politiques publiques sectorielles locales, lorsqu'elles existent dans le secteur concerné. Le cas échéant, le projet doit faire référence aux documents politiques du pays ainsi qu'aux réformes en cours.

Dans le cas contraire, le dossier présenté doit en expliciter les raisons. En l'absence de politiques publiques dans le secteur concerné, la collectivité française doit se référer aux bonnes pratiques internationales.

3) Ressources humaines et moyens techniques

Le dossier de financement doit expliciter et justifier les moyens techniques prévus par le projet et les ressources humaines mobilisées (en dissociant la valorisation de temps passé par les équipes en place, et les apports en monétaire pour financer des ressources additionnelles), y compris celles de la collectivité française. L'AFD, à travers sa subvention, peut renforcer les RH dédiées au projet au sein de la collectivité française et/ou de la collectivité partenaire.

La collectivité française doit expliciter l'adéquation entre les moyens humains et techniques mobilisés pour la mise en œuvre du projet et les objectifs visés, activités et durée prévues. Le projet doit veiller à ce que les techniques ou technologies retenues soient viables et pérennes sur le long terme, et adaptées au contexte local et aux capacités de gestion et/ou de maintenance du ou des partenaire(s).

4) Pérennité et durabilité

Le dossier de financement devra expliciter les perspectives de pérennisation des actions et des acquis à l'issue du projet. Une attention particulière est accordée par l'AFD aux conditions d'appropriation sociale, de viabilité économique et financière et de pérennisation institutionnelle de l'action, en particulier les modalités de sa prise en charge par le(s) partenaire(s) local(aux), les parties-prenantes et/ou les communautés bénéficiaires.

5) Moyens financiers mobilisés pour le projet

La collectivité française doit veiller à la cohérence de ses budgets (dépenses = ressources) et à la viabilité de son plan de financement. Celui-ci devra indiquer si les ressources sont sollicitées, à solliciter, ou acquises. Au stade du dépôt du dossier, le bouclage intégral du financement du projet n'est pas exigé. Il le sera au moment de l'octroi.

6) Maîtrise des risques environnementaux et sociaux

Les projets d'investissements font l'objet d'un classement environnemental et social. Ce classement est communiqué par l'AFD à la collectivité française au stade de la présélection. Le classement environnemental d'un projet peut être différent de son classement social.

- Classement A : Risques élevés: le projet **ne peut pas être financé** par l'AFD
- Classement B+ : Risques importants : le projet doit intégrer un plan de gestion environnemental et social détaillé et budgété (PGES) en complément de l'étude d'impacts environnementale et sociale simplifiée (EIES)
- Classement B: Risques modérés : le projet doit intégrer une étude d'impacts environnementale et sociale simplifiée (EIES)
- Classement C : Risques Faibles

La maîtrise des risques environnementaux et sociaux pour les projets d'investissements est appréciée au regard des mesures d'atténuation des risques identifiés.

Pour les projets classés en B+, le PGES est un document contractuel engageant les parties pour la mise en œuvre de mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux identifiés. L'exécution des tâches liées au PGES est donc obligatoire, notamment par les maîtres d'œuvre sous peine de sanctions financières.

7) Schéma institutionnel et mobilisation des acteurs

La qualité du schéma institutionnel est un critère d'évaluation majeur du projet. Le mode opératoire du projet sera apprécié au regard de :

- La nature de l'implication des autorités locales étrangères partenaires dans le projet ; le dossier de financement doit comporter toutes les informations utiles sur l'autorité locale partenaire et sur les modalités d'association avec celle-ci : rôle explicité dans le projet (maîtrise d'ouvrage, co-maitrise d'ouvrage), moyens, capacités de gestion, relations avec la collectivité française porteuse du projet², etc.
- La capacité de mobilisation de l'écosystème territorial : le dossier de financement doit préciser les expertises territoriales mobilisées (ex : agence d'urbanisme, SEM, EPL, entreprise délégataire de service public, association acteur du développement du territoire de la collectivité française, établissements universitaires, établissements hospitaliers, centres culturels, entreprises, clusters, pôles de compétitivité, etc.), leurs qualités, notamment s'ils sont maîtres d'ouvrage délégué sur le projet, maître d'œuvre, ainsi que les moyens affectés et les modalités (juridiques et financières) de leur mobilisation.

Typologie des acteurs de la coopération

Opérateur de coopération décentralisée : C'est une collectivité territoriale ou un acteur qui lui est rattaché. L'opérateur de coopération décentralisée a dans son objet social la mission de réaliser

² S'il existe une convention de coopération décentralisée ou son équivalent, la joindre en annexe du Dossier de financement

pour le compte d'une ou de plusieurs collectivités territoriales nommément désignées des projets de coopération décentralisée à l'international.

Partenaire : C'est un acteur de l'écosystème territorial reconnu pour la qualité de son ou ses expertises dans un ou des domaines techniques. Sa qualité de Partenaire est liée aux conditions dans lesquelles il s'inscrit dans le projet en y contribuant en nature ou en numéraire. Les appuis apportés par le partenaire ne s'inscrivent pas dans une relation commerciale ou économique avec la collectivité française porteuse du projet à savoir : si le partenaire peut être défrayé des frais de personnel et des coûts de mise en œuvre de son intervention (i) aucune « marge commerciale » ne peut s'appliquer sur les frais de personnel (ii) aucun frais de fonctionnement de la structure ne peut être pris en charge financièrement (iii) les frais pris en charge doivent être strictement encourus dans le cadre du projet.

Prestataire : C'est un acteur technique reconnu pour son (ses) expertise(s) et sa capacité à la(les) mettre en œuvre à l'international. Sa qualité de Prestataire est liée au fait qu'il participe au projet à titre onéreux. Il sera mobilisé dans le cadre d'un marché dans les règles de la commande publique.

8) Aspects sécuritaires

Les collectivités françaises bénéficiaires d'une subvention de l'AFD sont responsables de la sécurité de leurs agents dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

Elles sont invitées à suivre les recommandations du MEAE indiquées sur le site internet « *Conseils aux voyageurs* » et à signaler aux ambassades de France dans les pays d'intervention la présence de personnel expatrié. Le site internet « *Ariane* » du MEAE est particulièrement recommandé pour les missions courtes des agents, ainsi que pour les déplacements de prestataires (évaluateurs, experts, etc.). Pour des séjours de moins de six mois, ce site permet notamment aux personnes de se signaler gratuitement et facilement auprès du MEAE.

Lorsque la (les) zone(s) de mise en œuvre du projet fait/font l'objet d'une classification en zone rouge par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, les collectivités françaises sont invitées, avant l'octroi du financement, à transmettre leurs plans de sécurité (ou « note sur les mesures de sécurité ») au MEAE.

Le plan de sécurité ne doit pas suivre un format particulier ou prédéfini, la collectivité française en maîtrise le contenu. Néanmoins, le plan de sécurité ne peut pas être générique, il doit être adapté au contexte d'intervention et maîtrisé par la collectivité française. Le guide AFD de bonnes pratiques peut être un appui : <https://www.afd.fr/fr/ressources/guide-de-bonnes-pratiques-plans-de-surete>. Si la collectivité française le juge nécessaire, l'AFD peut la mettre en relation avec un prestataire qui lui apportera des recommandations sur son plan de sûreté.

Le financement des coûts sécuritaires est inclus dans le budget du projet.

3. LA CONTRACTUALISATION ET LES VERSEMENTS DES FONDS

A. LA CONTRACTUALISATION

1) La signature de la convention de financement

La notification d'octroi du financement AFD

L'octroi du financement AFD est soumis aux conditions préalables suivantes :

- Aucun changement significatif n'intervient dans le projet ou dans son environnement par rapport à la situation décrite lors de l'instruction du projet,
- L'avis de conformité opérationnelle est favorable après étude des diligences,
- L'avis de l'Ambassade de France du pays concerné est favorable.

Une fois la subvention octroyée par le Comité de subvention, l'AFD envoie une lettre de notification d'octroi à la collectivité française bénéficiaire, accompagnée d'un projet de convention de financement.

La signature de la convention de financement

La signature de la convention par la collectivité française doit intervenir au plus tard douze mois après la date d'envoi de la lettre de notification d'octroi à la collectivité.

La convention de financement est par définition un document engageant et doit donc faire l'objet d'un examen minutieux par la collectivité française, idéalement avec les services compétents (services juridiques notamment).

L'AFD et la collectivité française échangent pour stabiliser la convention de subvention (dates, conditions suspensives, etc.). Une fois la convention stabilisée, l'AFD la fait valider en interne et la collectivité française délibère pour autoriser sa signature.

Lors du travail de stabilisation, l'AFD et la collectivité doivent s'assurer que le descriptif et le plan de financement annexés à la convention sont actualisés si nécessaire, tout en restant proches des éléments présentés au Comité de subvention (durée, dates de début et de fin du projet, composantes, intervenants et modes opératoires).

Si des modifications plus substantielles, liées à des changements imposés par le contexte, doivent être apportées au projet, la collectivité française en informera au plus vite l'AFD qui en examinera la teneur et acceptera ou non ces modifications avant la finalisation de la convention.

Une fois que la collectivité française a délibéré sur la convention de financement, l'AFD procède à la levée des conditions suspensives à la signature telles que prévues dans la convention. A cette fin, la collectivité française transmet à l'AFD les pièces administratives spécifiques nécessaires, à savoir :

- La délibération autorisant la signature de la Convention assortie de la preuve de son caractère exécutoire en vertu de sa transmission au représentant de l'Etat à une date déterminée et de sa publication à une date déterminée (contrôle de légalité)
- La délibération/décision désignant les personnes habilitées à signer au nom et pour le compte de la collectivité territoriale la convention de financement. L'original des spécimens de signatures (sur papier à en-tête de la collectivité) de chacune des personnes habilitées devront accompagner l'attestation
- Un RIB du Compte de la collectivité territoriale

L'AFD envoie à la collectivité française la convention de financement en deux exemplaires. La collectivité française doit ensuite transmettre à l'AFD les deux exemplaires de la convention dûment paraphés et signés.

2) Les dates contractuelles de la convention de financement

L'AFD souhaite porter à la connaissance de la collectivité française que la signature de la convention de financement l'engage sur le respect des dates suivantes :

- **La date de début d'éligibilité des dépenses imputées à l'AFD** correspond à la date d'octroi du financement du projet par l'AFD.
- **La signature de la convention** doit intervenir dans les 12 mois après la date d'octroi ; cette date est considérée comme la date de démarrage du projet.
- **La date limite de versement des fonds** correspond à la date au-delà de laquelle aucune « demande de versement » ne peut intervenir auprès de l'AFD. Elle est fixée à six mois avant la date d'achèvement technique du projet.
- **La date d'achèvement technique du projet** est la date à laquelle toutes les dépenses doivent avoir été effectuées (c'est-à-dire engagées), hormis les dépenses liées à l'évaluation finale ou toute autre dépense dûment justifiée
- **La date limite d'utilisation des fonds** correspond à 12 mois après la date d'achèvement technique du projet. Elle correspond à la date au-delà de laquelle aucune dépense ne pourra plus être effectuée (c'est-à-dire acquittée), y compris les dépenses liées à l'évaluation finale. A la date de fin d'utilisation des fonds, les fonds non utilisés, non dûment justifiés ou insuffisamment justifiés, devront être remboursés à l'AFD.
- **La date de validité de la convention** est de deux ans à compter de la date de validation par l'AFD du rapport final d'exécution technique et financière.

B. LES VERSEMENTS DES FONDS

Le règlement de la FICOL se divise en deux versements de fonds que l'AFD effectue à la collectivité française au cours du projet. Il reviendra à l'AFD, sur demande de la collectivité française, de décider de l'opportunité de mettre en place un versement supplémentaire si une situation particulière l'exige.

- **Le premier versement est une avance** versée suite à la signature de la convention de financement et de tous les autres actes contractuels encadrant le projet. Le montant du versement correspondra à 80 % de la subvention de l'AFD.

La levée des conditions suspensives au premier versement ne s'effectue qu'après la signature de la convention par les deux parties. **L'AFD se réserve le droit d'annuler le financement octroyé si les conditions suspensives au premier versement ne sont pas levées dans un délai de dix-huit mois à compter de la date d'octroi de la subvention AFD.**

La levée des conditions suspensives au premier décaissement telles que décrites dans la convention de financement (se référer à l'annexe 4 de la convention) est effectuée par l'AFD.

- **Le second versement est le solde de la subvention** demandée par la collectivité française, qui doit attester que 80% des dépenses totales prévisionnelles du premier versement ont été réalisées. Le montant du second versement correspondra à 20 % de la subvention de l'AFD.

Les fonds de la subvention sont virés par l'AFD sur le compte bancaire désigné par la collectivité, situé en France. La collectivité française devra tenir une comptabilité spécifique du projet capable de tracer ses dépenses et ses ressources.

A retenir : l'AFD se réserve le droit de conditionner son premier versement, ou ses versements ultérieurs, à la mobilisation effective des ressources émanant des partenaires financiers cités dans le plan de financement, ou éventuellement d'autres partenaires non cités initialement, pour un montant équivalent.

4. LE SUIVI DE L'EXECUTION DES PROJETS

L'AFD dispose de différentes modalités de suivi de l'exécution des projets qu'elle soutient : validation des rapports d'exécution intermédiaire et final transmis par les collectivités françaises ; missions de supervision à mi-parcours sur le terrain effectuées par l'AFD (siège ou agences locales) ; lecture des rapport d'évaluation et des résultats des dispositifs de suivi-évaluation ; réunions de suivi avec la collectivité ; participation éventuelle aux comités de suivi et aux comités de pilotage des évaluations de projets ; etc.

A. LES OBLIGATIONS D'INFORMATION A L'AFD

1) La transmission des documents d'information

Ces documents sont à transmettre à l'AFD dans les cas suivants :

| Documents administratifs | Documents liés au projet produits dans le cadre du projet | Documents finaux attendus en fin de projet |
|--|---|--|
| <p>Modifications</p> <p>Personnes nouvellement habilitées à signer les conventions, demandes de versements</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Rapports d'exécution intermédiaire et final, y compris comptes rendus des comités de pilotage, comités de suivi, réunions élargies organisées dans le cadre du projet (annexes) - Documents projets fournis pour le second versement | <p>Le rapport de l'évaluation finale</p> |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| et/ou rapports d'exécution | <ul style="list-style-type: none"> - Exemple des principales publications financées dans le cadre du projet - Si la convention prévoit des engagements particuliers, état d'avancement de leur prise en compte, à indiquer a minima dans les rapports d'exécution | |
|----------------------------|---|--|

2) Les cas nécessitant un avis de non-objection (ANO) de l'AFD

Lors de la mise en œuvre du projet, la collectivité française doit solliciter un ANO par écrit auprès de l'AFD dans les cas présentés ci-dessous. Les demandes d'ANO doivent être formulées le plus en amont possible à l'AFD et non a posteriori. **L'AFD se réserve le droit d'apprécier la nécessité de préparer un avenant à la convention de financement dans le cas de modifications substantielles du projet.** Le cas échéant, elle en informera la collectivité française par voie électronique. Les cas nécessitant un ANO de la part de l'AFD sont les suivants :

- **Modification substantielle de certaines données du projet** (calendrier d'exécution, zones d'intervention, activités, etc.) mais qui n'affectent pas fondamentalement le projet.
→ Documents à adresser avec la demande d'ANO : descriptif et justification des modifications proposées.
- **Modification substantielle du budget global (dépenses et/ou ressources) du projet** annexé à la convention de financement. Si le nouveau budget global du projet proposé est validé par l'AFD, il aura valeur contractuelle et la collectivité française devra rendre compte du projet sur cette nouvelle base.
→ Documents à adresser avec la demande d'ANO : nouveau budget (dépenses/ressources) proposé avec narratif explicatif.

Les modifications suivantes doivent nécessairement faire l'objet d'une demande d'ANO :

- Dans le cadre du plan de financement global du projet, toute variation du total initialement prévu d'une rubrique budgétaire doit faire l'objet d'une discussion préalable avec l'AFD (un avis de non objection de la part de l'Agence – voire un avenant à la convention – pourra être nécessaire)
- Toute variation des ratios contractuels par rapport à ceux qui sont notifiés dans le plan des ressources : augmentation ou baisse du pourcentage de cofinancement de l'AFD (tant qu'il ne dépasse pas 70% du budget total) ; retrait/ajout d'un ou plusieurs cofinancier(s) (public ou privé).
- **Dépense qui pourrait être réalisée en dehors du périmètre d'éligibilité des dépenses inscrit dans la convention de financement** (périmètre temporel et géographique)
→ Document à adresser avec la demande d'ANO : document expliquant les raisons.
- **Investissement financé dans le cadre du projet, non prévu** dans la demande initiale de financement.
- **Modification ou ajout d'un partenaire local important pour le projet.** Il conviendra de préciser si ce nouveau partenaire local sera bénéficiaire de rétrocession et quel sera son rôle dans le projet.
→ Document à adresser avec la demande d'ANO : fiche de renseignements relative au partenaire du projet.
- **Evaluation : termes de référence de l'évaluation finale** prévue pour la prestation et modalités de sélection de l'évaluateur
- **Demande de délai supplémentaire pour la remise des rapports** d'exécution intermédiaire et/ou final.

A retenir : les demandes d'ANO doivent rester exceptionnelles et être dûment justifiées. Pour ce faire, la collectivité française adresse la demande d'ANO par voie électronique au/à la chargé(e) de projet en explicitant sur une note la nature et les raisons des modifications souhaitées.

3) Les réunions de suivi du projet

La collectivité française et l'AFD sont amenées à échanger autant que nécessaire. Elle se donnent par ailleurs rendez-vous tous les 6 mois à compter de l'octroi de la subvention pour des réunions de suivi du projet.

Afin que l'échange soit constructif et efficace, la discussion **abordera les sujets suivants** (la collectivité peut également proposer de mettre à l'ordre du jour d'autres sujets si elle le juge nécessaire) :

- L'évolution éventuelle du contexte d'intervention,
- Le niveau de réalisation des activités prévues et les résultats atteints (mesure intermédiaire des indicateurs),
- L'état financier de réalisation des dépenses du projet,
- La description des appuis apportés par la collectivité française et des difficultés ou obstacles rencontrés, le cas échéant, pour mettre en œuvre les activités et atteindre les résultats escomptés, ainsi que la description des solutions envisagées pour surmonter les difficultés ou obstacles identifiés,
- L'état de la relation partenariale entre la collectivité française et son/ses partenaire(s) local(aux),
- Le processus d'évaluation envisagé par la collectivité française (calendrier, nature de l'évaluation interne/externe, indicateurs, principales questions évaluatives identifiées à ce stade, etc.),
- Les exercices de capitalisation envisagés par la collectivité française (cibles, moments, acteurs, périmètre, etc.),
- Les principales modifications, réorientations, nouveautés nécessaires pour la suite du projet (ex : révision des activités, demandes d'ANO, nouvelle phase, etc.),
- L'état des relations avec les ambassades et les agences AFD au niveau local,
- Les actions de communication déjà engagées ou prévues, le cas échéant.

4) La mission de supervision à mi-parcours du projet

La mission de supervision à mi-parcours du projet est un point d'étape important entre la collectivité française et l'AFD, elle a lieu à un moment jugé opportun par la collectivité et l'AFD (organisation d'une mission technique et /ou politique de la collectivité par exemple, survenue d'une difficulté particulière nécessitant la mission ...).

Cette mission se base si possible sur le rapport d'exécution intermédiaire que la collectivité française aura préalablement transmis à l'AFD.

Cette mission sera effectuée par l'AFD (chargé(e) de projets du siège ou agences locales), en compagnie d'un représentant de la collectivité française. Le programme de la mission est co-construit, des termes de référence de la mission seront produits par l'AFD et transmis en amont à la collectivité française.

B. LES RAPPORTS D'EXECUTION INTERMEDIAIRE ET FINAL

1) Les modalités générales de transmission des rapports d'exécution

Le rapport d'exécution est transmis par voie électronique à plusieurs moments :

- Douze à dix-huit mois après la signature de la convention de financement, un premier rapport d'exécution intermédiaire est produit.
- Dès l'atteinte des 80% de réalisation des dépenses du premier versement : une note complémentaire au rapport d'exécution intermédiaire accompagne la lettre de demande de levée des conditions suspensives au deuxième versement³.
- Le rapport d'exécution final est transmis à l'AFD au plus tard trois mois après la date d'achèvement technique du projet. La clôture du projet par l'AFD ne pourra intervenir qu'après réception et validation du rapport d'exécution final.

³ Si l'atteinte des 80% de réalisation des dépenses a lieu avant la mission de supervision, la collectivité ne sera tenue de remettre qu'un seul rapport intermédiaire.

- Le rapport d'évaluation externe final transmis à l'AFD au plus tard douze mois après la date d'achèvement technique du projet.

Le format du rapport d'exécution est fourni par l'AFD et doit comporter 20 pages maximum hors tableaux financiers + 10/15 pages maximum d'annexes pour les FICOL projets. Tout retard dans l'envoi du rapport d'exécution doit faire l'objet d'une demande de délai adressée à l'AFD.

2) Les modalités générales de présentation du rapport technique

Le rapport technique intermédiaire

Le rapport technique intermédiaire doit décrire la mise en œuvre du projet dans les douze à dix-huit mois suivant son démarrage effectif. Il s'agit d'indiquer de manière quantitative et qualitative l'état d'avancement du projet et les réalisations.

La collectivité française doit détailler les activités réalisées et les résultats obtenus (indicateurs) dans le tableau prévu à cet effet, et commenter les variations constatées par rapport au cadre logique initial (analyse qualitative critique). Les mesures prises pour faire face à ces variations et, le cas échéant, aux difficultés rencontrées, doivent être explicitées (modifications du déroulé des activités, modifications organisationnelles ou budgétaires du projet, etc.). La trame du rapport indique comment renseigner chaque partie.

Le rapport technique final

Le rapport technique final doit décrire la mise en œuvre du projet, à la fois sur la deuxième partie du projet et sur l'ensemble du projet. Il s'agit d'indiquer de manière qualitative et quantitative les réalisations et les résultats pendant cette période mais aussi de tirer les leçons du projet, de faire une analyse approfondie et de fournir une appréciation globale de ses impacts.

La collectivité française devra décrire les perspectives après projet (stratégie de sortie de projet adoptée, destination des matériels et équipements, mesures prises pour garantir la pérennité des acquis et/ou leur réplcation, etc.).

3) Les modalités générales de présentation du rapport financier

Le rapport financier accompagne obligatoirement le rapport technique. Sa présentation doit être précise, soignée et cohérente.

Lors de la rédaction du rapport financier, la collectivité française doit reprendre le budget prévisionnel détaillé renseigné au moment du dossier de financement. **Le budget détaillé est l'unique document financier qui doit être complété au fur et à mesure, tout au long du projet.**

Dans le narratif accompagnant le budget détaillé, la collectivité française devra, le cas échéant :

- Rappeler les ANO de l'AFD qu'elle a obtenus dans le cas de variations au sein du plan de financement global du projet,
- Expliquer systématiquement tout écart inférieur ou supérieur à 10% dans les rubriques de dépenses réalisées par rapport au budget prévisionnel initial (ou budget révisé, le cas échéant),
- Rappeler les nouveaux financements obtenus pour le projet (bailleur, montant, éventuellement période concernée).

Conformément à la convention, l'AFD n'exige pas la remise de l'intégralité des pièces comptables et justificatifs de dépenses ; la collectivité française doit néanmoins les conserver pendant 10 ans après la date d'achèvement technique (et pourront être sollicitées dans le cadre d'un éventuel audit – cf point C. 2).

C. LA REALISATION DES EXERCICES D'EVALUATION FINALE, DE CAPITALISATION ET D'AUDIT FINANCIER

1) L'évaluation et la capitalisation

L'AFD demande aux collectivités de mener une évaluation de leur projet :

L'évaluation finale est obligatoire. Le coût des évaluations externes est pris en charge par l'AFD. Les collectivités sont invitées à procéder au choix du prestataire à l'issue d'un appel d'offres ou a minima d'une consultation restreinte.

L'AFD encourage également la mise en place de dispositifs de suivi-évaluation dès le démarrage des projets, notamment en ce qui concerne les projets complexes et d'envergure ; ceci permet de renforcer l'efficacité de l'évaluation externe finale (sans la remplacer) et contribue au pilotage du projet en continu. Le coût de ce suivi-évaluation est éligible dans le plan de financement soumis à l'AFD. Son articulation avec l'évaluation externe finale devra être précisée.

Une évaluation finale externe est exigée.

La **capitalisation des expériences** est une démarche collective permettant aux acteurs de renforcer leurs capacités et de partager leurs connaissances avec d'autres. Les exercices de capitalisation sont fortement encouragés par l'AFD car ils permettent de tirer les enseignements des actions menées et de les diffuser largement.

2) L'audit financier

L'AFD se réserve le droit de procéder à un audit financier externe relatif au projet.

L'audit financier est réalisé par un cabinet d'audit externe et indépendant, recruté suivant les règles de la commande publique.

ANNEXES

FICHE 1 : LE CADRE LOGIQUE

Le cadre logique doit permettre de reprendre les éléments de la **note de communication d'opération** annexée au Dossier de financement.

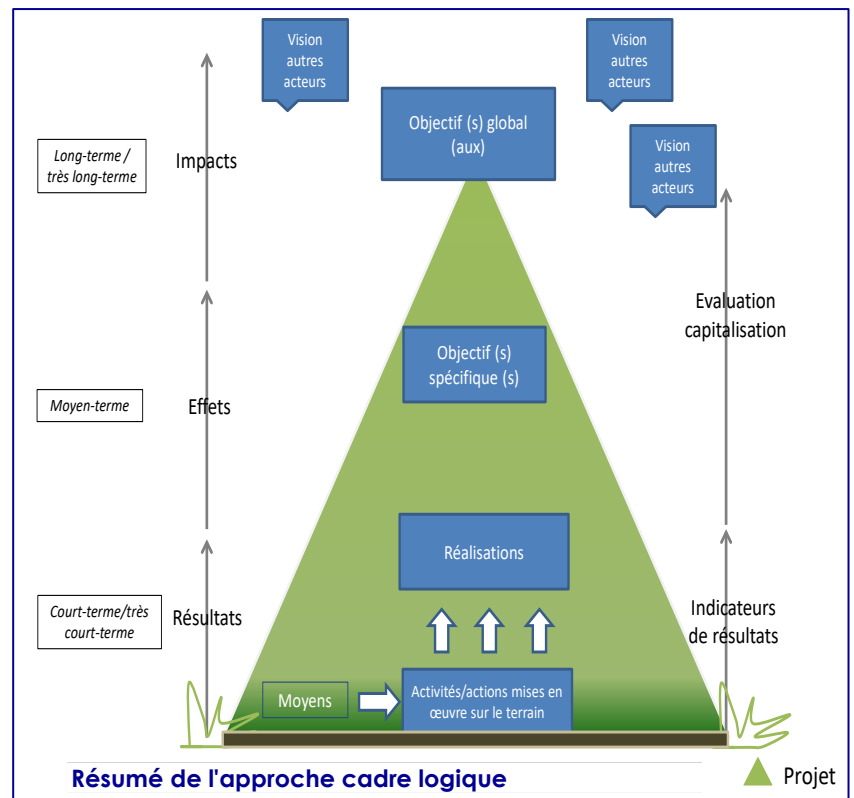
Le cadre logique est un outil pour **montrer la cohérence d'un projet**.

Le cadre logique est un outil flexible qui doit être un **support opérationnel** tout au long du projet. Il peut et doit refléter, le cas échéant, l'évolution du projet.

Il doit intégrer les approches orientées changement et valoriser les effets/impacts produits.

Il est également, pour l'AFD et la collectivité française, un support qui permet une discussion commune sur la stratégie du projet.

Il est utilisé par le prestataire externe en charge de l'évaluation finale du projet (obligatoire)



Les indicateurs doivent répondre aux questions : comment ? quand ? combien ?

Les indicateurs et les activités se doivent **d'intégrer les thématiques transversales** (genre, climat/environnement, jeunesse) dès lors que la collectivité déclare les prendre en considération dans le Dossier de financement (chapitres 5.7 et 8).

Le modèle à utiliser

| Description du projet | | Indicateurs objectivement vérifiables et quantifiés | Sources et moyens de vérification |
|-----------------------------|--|---|--|
| Objectif(s) global (aux) | Quels sont le ou les objectif(s) global (aux) d'ensemble auquel le projet va contribuer ? | Quel est l'indicateur-clef lié à ce ou ces objectif (s) global (aux) ? | Comment le projet va-t-il mesurer sa contribution à ce ou ces objectif (s) ? |
| Objectif (s) spécifique (s) | Quels objectifs spécifiques l'action doit-elle atteindre pour contribuer à l'objectif global ? | Quels indicateurs montrent en détail, que les objectifs de l'action sont atteints ? | Quelles sources d'information existent et peuvent être rassemblées ? Quelles sont les méthodes pour obtenir ces informations ? |
| Résultats attendus | Les résultats sont les réalisations qui vont permettre d'atteindre les objectifs spécifiques. Quels sont les résultats attendus pour chaque activité mise en œuvre (numérotez ces résultats) | Quels indicateurs permettent de vérifier et de mesurer que l'action atteint les résultats attendus ? | Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ? |
| Activités à développer | Quelles sont les activités-clef à mettre en œuvre, et dans quel ordre, afin de produire les résultats attendus ? (groupez les activités par résultat) | Moyens : Quels moyens sont requis pour mettre en œuvre ces activités (personnel, matériel, formation, études, fournitures, installations opérationnelles, etc.) ? | Quelles sont les sources d'information qui prouvent que ces activités ont été mises en œuvre ? Coûts : Quels sont les coûts de l'action ? leur nature ? (Détail dans le budget de l'action) |

Exemple de cadre logique

| Description du projet | | Indicateurs objectivement vérifiables et quantifiés | Sources et moyens de vérification |
|---------------------------|--|--|--|
| Objectif global (aux) | Augmenter le niveau d'alphabétisme chez les enfants dans la région du Sahel. | Le taux d'alphabétisme dans la région du Sahel dépasse les 40 % d'ici à 10 ans. | Taux d'alphabétisme établi au niveau national. |
| Objectif(s) spécifique(s) | La scolarisation et les acquis de base augmentent chez les enfants âgés de 6 à 14 ans dans la région du Sahel. | 300 enfants entre 6 et 14 ans sont scolarisés à l'issue du projet. 150 enfants entre 6 et 14 ans ont réussi le test évaluant leur niveau d'alphabétisme. Plus de livres sont empruntés par les enfants auprès des écoles. | Un enfant est considéré comme « scolarisé » s'il participe à au moins deux classes par semaine pendant un an minimum. Résultats nationaux des tests d'alphabétisme pour la région du Sahel. Registre d'emprunts de livres. |
| Résultats attendus | Professeurs formés et recrutés. Des classes supplémentaires sont organisées dans toutes les écoles à des horaires qui permettent aux enfants d'y assister. Des réunions d'information sont organisées dans chaque village pour expliquer aux familles l'importance de l'alphabétisme. | 5 nouveaux instituteurs recrutés et formés à mi-parcours du projet. 5 classes supplémentaires organisées par mois à des horaires qui permettent aux enfants de se rendre à l'école 6 sessions d'information tenues lors des 6 premiers mois du projet | Contrat de travail de l'éducation nationale Evaluation des professeurs à l'issue de la formation et à l'issue de la première année d'exercice dans les villages Sondages de satisfaction des sessions d'informations et feuille d'émargement |
| Activités à développer | Organiser une campagne publique de recrutement de professeurs des écoles. Réaliser des formations auprès des nouveaux professeurs nouvellement recrutés (approche, sessions d'information, dépenses) Préparer les conditions de travail du futur professeur dans chaque village avant son arrivée (logement, matériel scolaire, etc.). Planifier les réunions d'information dans chaque village | 10 professeurs candidats (avec minimum 5 ans d'expérience) aux postes se présentent. 20 formations sont mises en place 4 salles sont louées, 5 logements sont mis à disposition des professeurs 4 lieux ont été mis à disposition dans les villages | Documents liés au processus de recrutement (avis de publicité, dossiers de candidatures, etc.) Planning des formations organisées Contrat de location des salles et logements Planning, documents attestant de la mise à disposition |

Fiche 2 - Liste des indicateurs de l'aide française s'appliquant aux projets financés par l'AFD

| Thématique | Libellés indicateurs |
|--|---|
| Crises et conflits | Nombre de bénéficiaires en zone crise et/ou fragile |
| Education | Nombre de filles scolarisées au primaire et au collège |
| | Nombre de garçons scolarisés au primaire et au collège |
| | Nombre de bénéficiaires de formations professionnelles et techniques |
| | Nombre de bénéficiaires de formations professionnalisantes |
| | Nombre de filles scolarisées dans l'enseignement technique et professionnel. |
| | Nombre de garçons scolarisés dans l'enseignement technique et professionnel |
| Energie | Capacités d'énergies renouvelables installées ou réhabilitées (MW) |
| Climat | Réduction des émissions de gaz à effet de serre (CO2) |
| Agriculture, développement rural, biodiversité | Superficies bénéficiant de programmes de conservation/ restauration de la biodiversité |
| | Superficies bénéficiant de programmes de gestion durable des ressources et/ou du foncier |
| | Nombre d'Exploitations Familiales Agricoles dont les performances économiques ont été améliorées |
| | Nombre d'exploitations familiales agricoles en conversion vers des systèmes agro écologiques |
| Santé | Nombre de personnes dont l'accès aux soins a été amélioré |
| Eau et assainissement | Nombre de personnes bénéficiant d'un service d'alimentation en eau potable géré en toute sécurité |
| | Nombre de personnes bénéficiant d'un service élémentaire d'alimentation en eau potable |
| | Nombre de personnes bénéficiant d'un service d'assainissement géré en toute sécurité |
| | Nombre de personnes bénéficiant d'un service élémentaire d'assainissement |

Fiche 3 : La thématique CLIMAT dans les projets

Dans le document d'instruction (dossier de financement), la collectivité française sera notamment interrogée sur la prise en compte du climat dans le cadre de son projet.

Dans ce document, il convient d'explicitier :

- Si le projet/programme comporte des objectifs spécifiques, des résultats attendus et des activités en lien avec la lutte contre le changement climatique. Dans ce cas, la collectivité devra établir une analyse détaillée du contexte, des problèmes identifiés sur lesquels le projet/programme entend agir et des moyens mis en œuvre (internes et externes).
- Les impacts à moyen et long terme du projet/programme en matière de climat. Dans le cas des projets n'ayant pas d'objectif environnemental spécifique, mais présentant des co-bénéfices climat, une analyse de ces impacts devra également être conduite.
- Les éventuels impacts négatifs des actions du projet/programme sur le climat ; dans ce cas les mesures correctives envisagées devront être détaillées.

Vous trouverez ci-dessous quelques pistes pour identifier les projets concernés et renseigner le Dossier de financement.

Remarque préliminaire : l'appréciation des effets d'un projet sur le climat dépend beaucoup de l'analyse du contexte qui est faite par le porteur de projet. Une « analyse de vulnérabilité » de la zone aux effets du dérèglement climatique doit être explicitée dans le Dossier de financement, afin de justifier les actions d'atténuation et surtout d'adaptation. Si des compléments d'analyse sont nécessaires (notamment des « analyses participatives de vulnérabilité », impliquant les bénéficiaires), ils pourront éventuellement être intégrés dans le financement demandé à l'AFD.

L'analyse prenant en compte le climat distingue trois dimensions :

- L'atténuation : impact du projet en termes d'émissions de gaz à effet de serre (GES) ;
- L'adaptation : impact du projet sur la réduction de la vulnérabilité aux aléas climatiques ;
- La question des politiques publiques : prise en compte de l'enjeu climatique dans la définition ou la mise en œuvre de politiques publiques dans le(s) pays concerné(s) par le projet.

Pour chacune de ces catégories, on distinguera plusieurs niveaux d'impacts. Il n'est pas demandé dans le Dossier de financement une estimation précise du bilan carbone des actions, mais une classification du projet en fonction de ses impacts potentiels sur le climat, suivant les critères ci-après.

- Atténuation : réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES)
- **Projets neutres en émissions de GES** : projets non concernés par les émissions GES ou ayant un impact neutre (bilan carbone = 0).
- **Projets avec un impact positif mais non significatif** en émissions de GES : contribution légère à la réduction des émissions GES ou la séquestration de GES, sans que cet objectif ne soit prioritaire dans l'ensemble des actions du projet (bilan carbone faiblement négatif).
- **Projets avec un impact positif significatif** en émissions de GES : contribution majeure à la réduction des émissions GES ou la séquestration de GES, cet objectif étant prépondérant dans l'ensemble des actions du projet (bilan carbone fortement négatif).
- **Projets émissifs** : contribuent à l'émission de GES (bilan carbone positif).

Types de projets concernés

Réduction des émissions de GES : technologies d'énergie propre (notamment foyers de cuisson améliorés), électrification solaire, efficacité énergétique des bâtiments.

Séquestration de GES : reforestation, gestion forestière durable, agroforesterie, préservation des mangroves, préservation des massifs coralliens.

- Adaptation aux effets du dérèglement climatique
- Projets neutres en termes d'adaptation au dérèglement climatique : projets non concernés par l'adaptation, n'ayant aucune action dans ce domaine.

- Projets présentant des composantes qui contribuent à augmenter la résilience locale, régionale ou sectorielle au dérèglement climatique, mais de manière limitée (ces actions représentent moins de 50% du budget « activités »).
- Projets spécifiquement destinés à augmenter la résilience locale, régionale ou sectorielle au dérèglement climatique (ces actions représentent plus de 50% du budget « activités »).
- Projets vulnérables au changement climatique : projets présentant un risque d'accroître la vulnérabilité locale, régionale ou sectorielle au dérèglement climatique.

Types de projets concernés

Résilience des exploitations agricoles : pratiques agricoles durables, agroécologie, agroforesterie, irrigation, gestion des ressources en eau, lutte contre l'érosion, gestion durable des terres.

Gestion durable des écosystèmes : gestion des bassins versants, préservation des mangroves, préservation des massifs coralliens.

Assainissement urbain ou rural : réduction des risques d'inondation de zones affectées par des événements climatiques extrêmes.

Habitat amélioré résilient au climat.

- Appui à l'élaboration de politiques publiques

Il s'agit des projets comprenant une ou des composante(s) d'appui à la définition ou à la mise en œuvre d'une politique publique territoriale, en lien avec le changement climatique (atténuation ou adaptation).

Types de projets concernés

Thématiques : promotion de l'agroécologie, de la gestion durable des ressources naturelles (sols – eau - ressources végétales), du développement territorial durable, de politiques énergétiques « propres », de la gestion des déchets – à l'échelle de territoires, de pays ou de régions.

Types d'actions : plaidoyer, formation et information des acteurs locaux, appui aux acteurs locaux pour la rédaction de documents de positionnement politique, appui aux acteurs locaux pour la participation aux politiques publiques et aux négociations nationales/internationales.

Division Territoires et entreprises
Département des partenariats
Direction Mobilisation, partenariats et communication
5, rue Roland Barthes
75598 Paris Cedex 12
France
01 53 44 31 31
www.afd.fr

Juin 2023