



GREEN
CLIMATE
FUND

Lignes directives du mécanisme de préparation de projets (PPF)

Un guide détaillé pour préparer les demandes à adresser au
Mécanisme de préparation de projets du Green Climate Fund

Octobre 2020



SÉRIE DE GUIDES DU GCF

Lignes directives du mécanisme de préparation de projets (PPF)

Ce guide est un document évolutif et sera mis à jour pour tenir compte des réactions, des enseignements tirés, ainsi que des changements politiques et opérationnels. Pour cette raison, nous encourageons les lecteurs à utiliser la version en ligne/électronique de ce document. Veuillez faire part de vos commentaires ou réactions à propos de ce document à l'adresse suivante: ppf@gcfund.org.

La version anglaise de les Lignes directives du mécanisme de préparation de projets (PPF) constitue le texte original. Le Lignes directives du mécanisme de préparation de projets (PPF) est disponible en français à titre d'information uniquement.

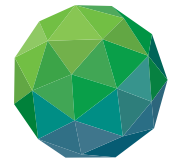
En cas d'incohérence ou de divergence entre l'original anglais et la version française, la version anglaise prévaut.

Tous droits réservés
© Green Climate Fund

Publié en octobre 2020

Green Climate Fund
Songdo Business District
175 Art Center-daero
Yeonsu-gu, Incheon 22004
République de Corée

+82 (0)32-458-6039
ppf@gcfund.org
greenclimate.fund



GREEN
CLIMATE
FUND

Lignes directives du mécanisme de préparation de projets (PPF)

Un guide détaillé pour préparer les demandes à adresser au
Mécanisme de préparation de projets du Green Climate Fund

Octobre 2020

TABLE DES MATIÈRES

Glossaire	IV
Première partie: Mécanisme de préparation des projets (PPF)	1
1. Vue d'ensemble	1
2. Activités éligibles au PPF	3
3. Description étape par étape de la procédure de demande et d'approbation	7
4. Mise en oeuvre, suivi et présentation de rapports	11
5. Achevement	14
2e partie: Demande de PPF au GCF - Guide de l'utilisateur	17
A. Résumé analytique	17
B. Description des activités de préparation du projet	18
C. Justification de la demande de PPF	19
D. Modalités de mise en oeuvre	19
E. Budget détaillé et calendrier des décaissements	20
Annexe I: Exemple de budget PPF	25

GLOSSAIRE

Entité accréditée (EA): Il s'agit des institutions ou des organisations qui sont accréditées par le Fonds vert pour le climat (GCF, ou GCF en anglais) par le biais d'une procédure à cet effet. Seules les EA peuvent soumettre une proposition de financement au GCF. Elles élaborent et présentent des propositions de financement aux fins d'évaluation et d'approbation par le GCF, et ensuite elles supervisent et suivent la gestion et la mise en œuvre des projets et programmes admis au financement du GCF. Il existe deux types de modalités d'accréditation, l'une par accès direct et l'autre par accès international. Pour plus de précisions, veuillez-vous reporter à la définition des entités accréditées par accès direct et celles accréditées par accès international.

Accord-cadre d'accréditation (ACA): Il s'agit de la convention-cadre conclue entre le GCF et l'entité accréditée (EA) marquant la dernière étape de son accréditation. L'ACA fixe les conditions générales régissant la relation entre le GCF et l'EA pendant toute la durée de l'accréditation. Cet accord établit également les responsabilités et attributions d'une EA tout au long du cycle de projet financé par le GCF. Un modèle standard d'ACA est mis à disposition par le GCF (et peut être mis à jour périodiquement), lequel a été adopté par son Conseil (décision B.12/31) ; il intègre par référence l'ensemble des politiques du GCF applicables aux activités financées. L'ACA devant être signé avec chaque EA est négocié sur la base dudit modèle.

Comité d'investissement pour le climat (CIC): Il s'agit d'un comité rattaché au Secrétariat du GCF qui supervise le flux des projets qui lui sont soumis. Le CIC supervise l'élaboration, la gestion et la planification financière du projet tout au long du processus, depuis la note conceptuelle jusqu'à la proposition de financement présentée par l'EA ou l'autorité nationale désignée (AND), selon le cas, conformément aux objectifs du portefeuille du GCF et aux décisions du Conseil en matière de planification financière, y compris en lien avec le programme de préparation et de soutien préparatoire et au mécanisme de préparation des projets (PPF).

Note conceptuelle: Document transmis au Secrétariat par l'EA ou l'AND/point focal fournissant des informations de base sur un projet ou un programme planifié, visant à obtenir un retour concernant l'alignement du concept sous-tendant le projet sur les politiques et les critères d'investissement du GCF.

Entité d'accès direct (EAD): Conformément au paragraphe 47 de l'Instrument constitutif du GCF, les EAD sont des entités accréditées selon la modalité d'accès direct, et il peut s'agir d'organismes infranationaux, nationaux ou régionaux ayant obtenu la nomination correspondante de la part d'au moins un(e) AND/point focal. Il peut donc s'agir de ministères ou d'organismes gouvernementaux, de banques de développement, de banques commerciales, de fonds spécialisés pour le climat ou d'autres institutions financières, de fondations privées, ou encore d'organisations non gouvernementales.

Normes relatives à la sauvegarde environnementale et sociale (SES): Ensemble de normes déterminant les résultats souhaités et les exigences applicables pour atteindre ces résultats par des moyens appropriés, eu égard à la nature et à l'échelle de l'activité, et proportionnels au niveau de risques et/ou d'impacts environnementaux et sociaux. Chaque EA doit disposer d'un ensemble de normes SES équivalentes aux normes du GCF en ce domaine dans le cadre de son accréditation, et les appliquer aux projets financés par le GCF.

Politique environnementale et sociale: C'est la politique du GCF, adoptée par le conseil (décision B.19/10), qui définit les exigences en matière de SES applicables à la préparation et à la mise en œuvre de tous les projets financés par le GCF. Cette politique énonce les engagements du GCF en matière de développement durable, précise la façon dont le Fonds intègre les questions environnementales et sociales dans ses processus et activités, et définit les rôles et responsabilités des EA, des entités d'exécution (EE) et des autres parties intervenant dans la mise en œuvre du projet, eu égard au domaine de la protection environnementale et sociale.

Entité d'exécution (EE): C'est l'entité à travers laquelle les ressources du GCF sont canalisées aux fins de la demande de PPF ou d'une partie de celle-ci et/ou toute entité chargée de l'exécution ou de la mise en œuvre d'une activité financée (ou partie de celle-ci).

Proposition de financement: Ensemble de documents préparés sur la base des modèles standard du GCF et qui lui sont soumis par l'EA pour procéder à la demande officielle de financement d'un projet.

Accord-cadre: Accord global établissant les modalités et les conditions applicables aux partenaires de mise en œuvre et au GCF concernant la mise en œuvre des activités du programme de préparation et de soutien préparatoire et du PPF.

Politique en matière de genre: Adoptée par le Conseil du GCF (décision B.24.12), elle a pour but de s'assurer que le Fonds veille au respect de l'égalité des sexes en adoptant une approche sensible au genre, lui permettant à son tour d'obtenir des résultats plus tangibles et plus durables par rapport à la thématique du changement climatique. Chaque EA doit disposer d'une politique de genre concordant avec celle du GCF et l'appliquer dans les activités financées par le GCF.

Convention de financement: C'est l'accord bilatéral signé entre une entité accréditée et le GCF (ou une contrepartie désignée) énonçant les modalités et conditions relatives à la mise en œuvre d'une demande de PPF.

Politique relative aux peuples autochtones: Politique adoptée par le conseil (décision B.19/11), visant à s'assurer que les activités du GCF sont conçues et mises en œuvre d'une manière favorisant pleinement le respect, la promotion et la sauvegarde des peuples autochtones afin que ceux-ci bénéficient des activités et des projets du GCF d'une manière culturellement appropriée, et qu'ils ne soient ni affectés ni lésés par les activités financées par le GCF, tant au niveau de leur conception que de leur mise en œuvre. Tous les projets financés par le GCF doivent respecter les exigences inscrites dans cette politique.

Entité accréditée d'accès international (EAI): Les EAI sont des entités accréditées selon la procédure ou modalité d'accès international et qui opèrent dans plusieurs régions et pays. Il s'agit en général d'organismes bilatéraux de développement, de banques multilatérales de développement, d'organismes des nations unies, d'organisations intergouvernementales et d'institutions financières relevant du secteur privé.

Critères d'investissement: Six critères ont été adoptés par le conseil (décision B.07/06), et toutes les propositions de financement présentées au GCF doivent les respecter pour être financées. Ils ont trait aux zones de couverture, et à la nature des activités (sous-critères) ainsi qu'aux facteurs d'évaluation indicatifs, tels que définis par le conseil.

Autorité nationale désignée (AND) ou point focal: C'est l'autorité désignée par un pays en développement partie à la CCNUCC en vertu du paragraphe 46 de l'Instrument constitutif du GCF, servant d'interface entre chaque pays et le GCF. L'AND/point focal joue un rôle clé tout au long du cycle de projet en assurant une appropriation du processus et une approche axée sur le pays, puisqu'il s'agit là de principes fondamentaux du modèle organisationnel du GCF. La liste des AND / points focaux est disponible sur le site Internet du GCF.

Lettre de non-objection (LNO) au PPF: C'est la lettre émise et signée par l'AND ou un représentant officiel du point focal conformément à la procédure de non-objection du GCF. La communication d'une non-objection implique que le gouvernement du pays n'est aucunement opposé à ce que la proposition de financement soit appuyée par une demande de PPF. Cette non-objection est une condition préalable à l'approbation de toutes les demandes de PPF soumises au GCF.

Programme de préparation et de soutien préparatoire: Ce Programme de préparation vise à préparer les parties prenantes du pays à réussir leur engagement auprès du GCF et à obtenir l'impact souhaité. Ce bras planificateur du soutien financier du GCF va au-delà de la simple aide aux pays et aux organisations pour engager leur travail avec le GCF, car il aide aussi au renforcement des capacités tout au long du cycle de leur engagement. Le programme de préparation fournit des ressources destinées à renforcer les capacités institutionnelles des AND ou des points focaux et des EAD (notamment dans l'élaboration de notes conceptuelles, de mesures et d'indicateurs intégrés), afin de garantir l'efficacité de leur engagement.

Domaines de résultats: Le GCF finance des projets qui relèvent de huit de ses domaines de résultats, répartis en deux catégories: l'atténuation (quatre domaines de résultats) et l'adaptation (quatre domaines de résultats), comme cela a été approuvé par le conseil dans sa décision B.07/04.

PREMIÈRE PARTIE: MÉCANISME DE PRÉPARATION DES PROJETS (PPF)

1. VUE D'ENSEMBLE

Conformément à la décision du Conseil B.13/21, le Mécanisme de préparation des projets (PPF) permet d'apporter un soutien aux entités accréditées (EA) dans la préparation des propositions de financement à soumettre au Fonds vert pour le climat (Green Climate Fund, GCF selon le sigle en anglais).

L'aide apportée permet donc aux entités accréditées de préparer des propositions qui soient complètes avant d'être examinées par le Conseil, en s'appuyant sur une note conceptuelle justifiant que le projet, tel que préparé, satisfait bien aux critères d'investissement du GCF. Le soutien facilité par le PPF peut permettre de développer des études de faisabilité, une évaluation de la thématique de genre et des questions environnementales et sociales, entre autres éléments requis pour la soumission d'une proposition de financement au GCF.

Le PPF est spécialement conçu pour les entités accréditées d'accès direct (EAD) et les projets de moindres catégories (soit les micro-projets de moins de 10 millions de dollars US et les petits projets de 10 à 50 millions de dollars US), en vue d'améliorer l'équilibre et la diversité du portefeuille de projets du GCF. Toutes les EA (accès direct et international) ont la possibilité d'en faire la demande¹. Le soutien financier à la préparation des projets prendra la forme de subventions remboursables ou non; en outre, une prise de participation peut également être envisagée pour les projets du secteur privé.

En général, si une demande de PPF aboutit à un projet réalisable pouvant générer des revenus, le montant du PPF financé par le GCF sera remboursable à la clôture financière de l'activité financée. En principe, le financement d'un PPF par le GCF devra être remboursé dans le cadre du montage financier de la proposition de financement, les modalités devant être déterminées lors du processus d'élaboration et d'examen de la proposition de financement, avant soumission au Conseil du GCF. Si une EA assigne un projet soutenu par un PPF à un tiers sans le consentement du GCF, elle devra en assurer le remboursement directement au GCF. Une telle hypothèse ne se limite pas aux projets du secteur privé.

Il convient de noter que la demande de soutien au titre d'un PPF est volontaire. Les notes conceptuelles accompagnant les demandes de PPF seront d'autant plus fondées que leur contenu sera en phase avec les priorités énoncées dans les Contributions déterminées au niveau national (CDN) et les programmes de pays du GCF.

Le montant que le PPF accorde peut aller jusqu'à 1,5 million de dollars US par projet ou programme sollicité par une EA. En moyenne, le soutien demandé pour un PPF est d'environ 600000 USD. Toutes les EA sont encouragées à prévoir un cofinancement pour la préparation du projet dans leur demande de soutien du PPF faite au GCF.

¹ Note: Les EA peuvent présenter une demande de PPF avant la signature de l'Accord-cadre d'accréditation (ACA), mais dans ce cas la demande de PPF ne sera formellement approuvée qu'après la signature de cet accord-cadre.

Il est également précisé que le soutien du PPF vise à faciliter la soumission de la proposition de financement correspondante dans un délai de deux ans. À ce titre, l'EA est tenue de soumettre au GCF la proposition de financement qui a été appuyée par les ressources du PPF, et telle que détaillée dans la demande correspondante, dans les deux ans qui suivent l'approbation de cette demande d'aide, à moins qu'une justification suffisante ne soit fournie aux fins de prolongation de ce délai, conformément à la décision B.13/21 du Conseil.

Conformément aux critères d'investissement du GCF, toute proposition de financement – résultant du soutien du PPF – ne sera soumise à l'approbation du Conseil du GCF que si elle est amplement étayée et fondée scientifiquement au regard des objectifs poursuivis par le GCF, et détaille clairement la façon dont ce projet sera mis en œuvre, le cas échéant, de manière complémentaire à d'autres projets en cours liés au climat menés dans le pays, y compris d'autres bénéficiant du financement du GCF.

PPF VS PROGRAMME DE PRÉPARATION

Le GCF offre divers soutiens aux options de programmation, allant de la programmation d'un pays montrant l'alignement de sa vision sur celle du GCF, à l'accréditation d'accès direct et au renforcement des capacités, en passant par la planification de l'adaptation et d'autres évaluations et services spécialisés. Ce soutien est offert dans le cadre de deux programmes complémentaires, quoique distincts:

1. Le programme de préparation et de soutien préparatoire («**Programme de préparation**»);
2. Le Mécanisme de préparation des projets (**PPF**)

L'un des objectifs communs du Programme de préparation et du PPF est d'appuyer les AND et les EA en vue de garantir un contingent solide de propositions de financement à présenter au GCF. Ces deux types de programmes diffèrent cependant sur quatre points clés, comme suit:

- i. Objectif:** Le Programme de préparation fournit un soutien à un stade relativement précoce en vue de permettre aux pays d'accéder non seulement au GCF mais aussi à d'autres sources de financement pour faire face aux changements climatiques. En revanche, le PPF se concentre sur une étape ultérieure du processus, afin d'aider les EA et les AND à préparer des propositions de financement à soumettre au GCF sur la base de notes conceptuelles de projet/du programme ayant été retenus, car présentant un ensemble suffisamment solide d'éléments répondant aux critères d'investissement du GCF.
- ii. Ciblage essentiel:** Le Programme de préparation est destiné à appuyer une série d'activités de renforcement des capacités humaines et institutionnelles et de produits livrables constituant des blocs essentiels pour accéder au financement d'actions en faveur du climat en général, y compris la formulation d'un processus de planification de l'adaptation. Par contre, le PPF sert à l'appui d'études et de conception de propositions recherchant le financement du GCF.
- iii. Autorité pouvant faire la demande:** Le Programme de préparation offre un soutien financier tendant à l'obtention de résultats et de produits livrables, et ce à la demande de l'AND d'un pays. Pour sa part, le PPF n'est accessible qu'à l'EA et pour un soutien technique ciblé à la préparation de propositions de financement de projets et programmes spécifiques, qui en sont déjà au stade de la note conceptuelle.
- iv. Autorité chargée de la mise en œuvre:** Le Programme de préparation est mis en œuvre par des «partenaires de mise en œuvre», qui peuvent être l'AND elle-même ou toute autre organisation désignée par l'AND pour participer à ces activités. Mais les AND peuvent également désigner les EA comme partenaires de mise en œuvre des activités de préparation. Dans le cas du PPF, elle ne peut être présentée et mise en œuvre que par l'EA, et doit être accompagnée d'une lettre de non-objection de l'AND.

MODALITÉS DU SOUTIEN DU PPF

Afin de mieux répondre aux besoins de préparation des projets des pays et des EA, le PPF offre deux modalités de soutien: 1) le financement PPF; 2) le service PPF. Les EA peuvent choisir la modalité qui convient le mieux à leurs besoins particuliers en termes de préparation de projet. Mais quelle que soit la modalité retenue, les EA sont responsables et doivent répondre de la qualité des activités et des produits livrables, ainsi que de la soumission de la proposition de financement correspondante.

1. Financement PPF: La modalité de financement du PPF permet à l'EA de recevoir des fonds du GCF pour mener à bien les activités de préparation de projets par elle-même. À ce titre, l'EA organise directement le processus de passation des contrats et de leur mise en œuvre et est responsable du suivi et de la présentation des rapports sur le financement et les activités approuvés.

Les EA dont la demande au GCF ne dépasse pas 300000 USD (leurs frais et les coûts de gestion de projet compris) sont éligibles au financement de PPF simplifié, qui suit un modèle plus succinct et pouvant donc être préparé et approuvé plus rapidement.

- 2. Service PPF:** Cette modalité permet au GCF de s'appuyer sur une liste de sociétés d'experts-conseil indépendantes à même de fournir des services de préparation de projet à l'EA. Cette modalité d'accès au PPF permet au Secrétariat de recourir directement à ces sociétés, sur demande, assurant ainsi une prestation rapide et de qualité à l'EA qui aurait des difficultés à négocier et passer les contrats nécessaires, et à gérer par elle-même les activités liées au PPF.
- Le soutien au développement de projet sera fourni en faisant appel à une société d'experts-conseil indépendante, procédure qui sera directement assurée par le GCF, sur la base de règles prédéfinies.
 - Cette modalité permet d'alléger la charge administrative et de gestion de l'EA.
 - Les prestataires de services professionnels de préparation de projets sont présélectionnés par le GCF en fonction de leur expertise et de leur expérience.

TABLA 1. FINANCEMENT PPF VS SERVICE PPF

	FINANCEMENT PPF		SERVICE PPF
	Financement PPF standard	Financement PPF simplifié	
Caractéristiques et exigences	<ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 1,5 million USD • Modalités détaillées de mise en œuvre et budget 	<ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 300000 USD • Mise en œuvre simplifiée et budget 	<ul style="list-style-type: none"> • Une société d'experts-conseil en développement de projets sera sélectionnée sur la liste de firmes indépendantes, administrée par le GCF • Les sociétés travailleront directement avec les EA pour livrer les activités sollicitées sur la base du cahier des charges (TDR) fourni
Rôles et responsabilités de l'EA	<ul style="list-style-type: none"> • Engagement des sociétés d'experts-conseil/consultants • Gestion de la mise en œuvre des activités • Suivi et remise de rapports au GCF 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Surveillance et assurance qualité des activités de préparation du projet requises • Soumission de la proposition de financement au GCF 		

2. ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU PPF

Les activités éligibles au titre d'un soutien du PPF sont détaillées ci-dessous. Ces activités doivent contribuer directement à l'élaboration d'un projet particulier et devront être présentées dans le cadre de la proposition de financement et incluses dans le dossier correspondant.

1. Études de pré faisabilité et de faisabilité, et conception de projets. Plus particulièrement, les études doivent comparer les scénarios avec et sans le projet dans l'hypothèse d'un changement climatique et par rapport à une situation de référence, et comparer ces scénarios l'un à l'autre pour estimer l'impact du projet. Ce travail suppose la collecte de données, des recherches, des évaluations techniques spécifiques au site et une analyse des coûts-avantages, ainsi que des études de marché et des calculs de réduction estimée des gaz à effet de serre (GES).

Il peut aussi entraîner des études concernant les solutions technologiques spécifiques proposées, telles qu'une étude de pré faisabilité ou de faisabilité pour déployer une solution climatique spécifique (par exemple le photovoltaïque solaire, ou des cultures particulièrement résilientes au changement climatique, etc.).

- 2. Études environnementales, sociales et de genre.** Tel que cela est énoncé dans la [Politique relative à la sauvegarde environnementale et sociale](#), le GCF exige qu'un devoir de diligence soit observé eu égard aux projets et programmes envisagés, de sorte que toutes les mesures soient prises pour déterminer, évaluer et gérer les risques et les impacts environnementaux et sociaux. L'exercice du devoir de diligence en matière environnementale et sociale doit suivre les bonnes pratiques internationales (GIIP) et s'appuyer sur les lignes directrices pertinentes établies².

Par exemple:

- a. Évaluation de l'impact environnemental et social (EIES)
 - Évaluation environnementale et sociale stratégique (EESS)
 - Évaluation environnementale et sociale régionale
 - Évaluation environnementale et sociale sectorielle;
- b. Audits environnementaux et sociaux et évaluation des risques (pour les projets ou programmes de friches industrielles);
- c. Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) ou système de gestion environnementale et sociale (SGES) au niveau des projets ou programmes, pour les projets / programmes intermédiaires, ou lorsque la localisation des activités n'a pas été définie;
- d. Plan de gestion environnementale et sociale (PGES)
Exigences supplémentaires selon le type de risques et d'impacts environnementaux et sociaux, pouvant être requises pour garantir la sauvegarde environnementale et sociale (SES) du GCF:
 - i. Plan d'action pour la réinstallation (PAR); Plan d'action abrégé pour la réinstallation (PAAR); Plan d'acquisition des terres; Plan de restauration des moyens de subsistance; Cadre de politique de réinstallation; et autres cadres sur les processus connexes;
 - ii. Plan de restauration des moyens de subsistance;
 - iii. Plan de gestion de la biodiversité;
 - iv. Plan relatif aux peuples autochtones (PPA) ou plan de développement communautaire;
- e. Les consultations sur l'engagement des parties prenantes³ qui accompagnent le processus d'évaluation et de gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux, y compris l'obtention d'un consentement préalable, libre et éclairé (CPLÉ) lorsque les projets l'exigent en vertu de la Politique relative aux peuples autochtones et de la Politique SES pour les peuples autochtones du GCF;
- f. Plan d'engagement des parties prenantes et mécanisme de traitement des réclamations au niveau des projets;
- g. Autres mesures liées au devoir de diligence telles que requises par le GCF.

² Exemples de documents d'orientation sur la SES:

- (a) *Notes d'orientation de la SFI/IFC: Normes de performance en matière de durabilité environnementale et sociale;*
- (b) *Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires du Groupe de la Banque mondiale (EHS);*
- (c) *Autres directives pertinentes des institutions internationales et nationales concernant la conduite d'évaluations environnementales et sociales, les consultations des parties prenantes et le consentement préalable, libre et éclairé.*

³ *Note d'orientation sur la durabilité : Concevoir et assurer un engagement significatif des parties prenantes dans les projets soutenus par le GCF (à paraître bientôt).*

Le tableau ci-dessous contient la liste de ce qui doit être considéré comme la documentation minimale requise pour chaque catégorie de projet. Un devoir de diligence élargi pourra être requis en fonction de la complexité du projet.

TABLEAU 2. DOCUMENTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX REQUIS PAR CATÉGORIE DE PROJETS

	CATÉGORIE C	CATÉGORIE B	CATÉGORIE A
Documents environnementaux et sociaux minimaux	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification des risques E&S • Plan d’engagement des parties prenantes et mécanisme de traitement des réclamations au niveau des projets 	<ul style="list-style-type: none"> • EIES (adaptée à l’objectif) • PGES (avec une approche limitée, selon le cas) • Plan d’engagement des parties prenantes et mécanisme de traitement des réclamations au niveau des projets 	<ul style="list-style-type: none"> • EIES (complète/intégrale) • PGES (complet/intégral) • Plan d’engagement des parties prenantes et mécanisme de traitement des réclamations au niveau des projets

Abréviations: E&S = environnement et social; EIES = étude d’impact environnemental et social; PGES = Plan de gestion environnementale et sociale

Les études relatives à la thématique genre⁴ doivent porter sur:

- a. L’évaluation de la dimension de genre, en établissant une situation de base;
- b. Plan d’action pour l’égalité des sexes (au niveau programme/projet);
- c. Intégration d’indicateurs et d’objectifs tenant compte de la dimension de genre (avec ligne de référence) dans le cadre logique de la proposition de financement.

3. Évaluations des risques

Par exemple:

- a. Analyse des instruments d’atténuation des risques;
- b. Évaluations des dangers propres à un site, dont l’identification des dangers et la détermination des mesures d’atténuation;
- c. Analyse des risques dans le cadre des études de pré faisabilité et de faisabilité détaillée;
- d. Hypothèse d’étude des sensibilités et des scénarios dans le cadre de l’analyse financière (par exemple, macroéconomique: fluctuations de la valeur de la monnaie, de l’inflation et des taux d’intérêt et mesure d’atténuation de ces risques ou liés au projet — cf. dépassement des coûts, diminution potentielle des recettes du projet);
- e. Identification et évaluation des entités d’exécution possibles dans la proposition de financement soumise au GCF.

4. Identification des indicateurs et des méthodes au niveau des programmes et projets, pour en faire le suivi si cela n’est pas déjà inclus dans l’étude de faisabilité.

Par exemple:

- a. Cadres logiques, comprenant les indicateurs pertinents du GCF, les indicateurs liés au projet, leurs lignes de base et leurs valeurs cibles;

⁴ Des directives sur l’intégration de la dimension de genre sont disponibles sur le site Internet du GCF via les liens suivants:

- Évaluation de la dimension de genre et modèle de plan d’action
- Trousse à outils du GCF « Intégration genre »
- Tirer parti de l’équation genre / action climatique

- b. Évaluation du projet/programme par rapport aux critères d'investissement du GCF;
 - c. Évaluation du marché et recommandations;
 - d. Analyse économique et recommandations, dont une analyse des coûts-avantages;
 - e. Analyse financière et recommandations.
- 5. Services précontractuels**, notamment la révision des documents d'appel d'offres.

Par exemple:

- a. Modèle de cahier des charges ou Termes de référence (TDR);
 - b. Documentation de la procédure d'appel d'offres;
 - c. Dossier relatif à la procédure contractuelle;
 - d. Appel à propositions;
 - e. Expressions d'intérêt;
 - f. Critères de préqualification.
- 6. Services d'appui-conseil** et/ou autres services pour structurer financièrement le projet ou programme proposé.
- Par exemple:*
- a. Services de consultants pour l'estimation des coûts et du budget conformément aux normes du GCF, notamment chiffrage des coûts par rapport aux coûts croissants de l'adaptation, au cas où le projet/programme vise l'adaptation ou des résultats transversaux;
 - b. Appui-conseil sur les questions juridiques, financières, fiscales, réglementaires et de gouvernance, afin d'aider à structurer les investissements (aspect pouvant aussi faire partie de l'étude de faisabilité);

- 7. Autres activités de préparation du projet**, si nécessaire, à condition de les justifier.

Par exemple:

- a. Ateliers et consultations;
- b. Traduction de la documentation du projet.

Exemples de dépenses non éligibles au soutien du PPF:

- Coûts liés au fonctionnement normal d'une EA et/ou du personnel (public), sans lien avec les activités de préparation du projet en question;
- Coûts de démarrage du projet, de démonstration et projets pilotes;
- Biens d'équipement autres que ceux directement requis pour la préparation du projet, tels que matériel informatique, ordinateurs, équipement mécanique ou autre;
- Politiques, études, inventaires et activités générales de renforcement des capacités au niveau des pays, pouvant être appuyés par le Programme de préparation du GCF;
- Achat de véhicules.

3. DESCRIPTION ÉTAPE PAR ÉTAPE DE LA PROCÉDURE DE DEMANDE ET D'APPROBATION

Toutes les entités accréditées auprès du GCF ont la possibilité de soumettre une demande de financement PPF ou de service PPF. Celles présentant une demande de financement ne dépassant pas 300000 USD peuvent opter pour le financement PPF simplifié, et pour cela suivre le modèle simplifié qui permettra une préparation et une révision plus rapides du dossier.

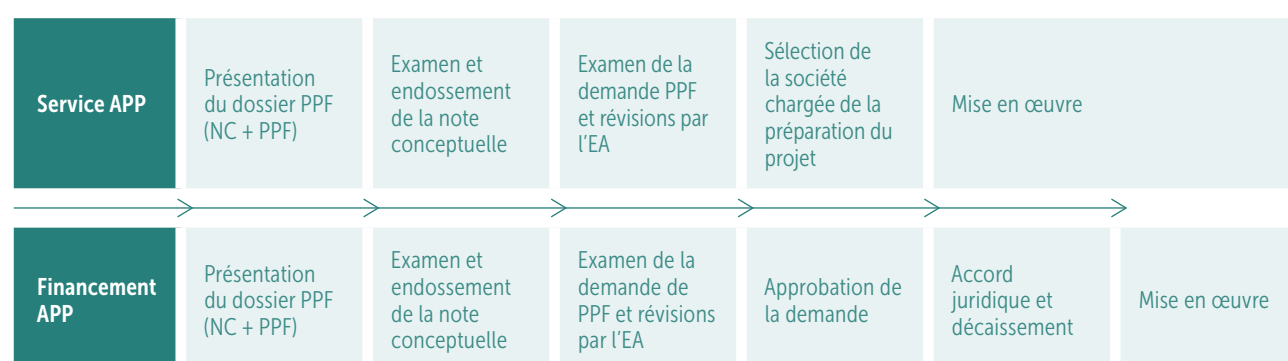
L'EA est tenue de présenter une note conceptuelle relative au projet/programme soit préalablement à la demande soit en même temps qu'elle dépose le dossier. Le but d'une demande de PPF est de financer ou d'aider à la préparation d'une proposition de financement basé sur ladite note conceptuelle. Toutes les demandes de PPF doivent être présentées en format Word. Elles doivent être dûment justifiées, c'est-à-dire présenter une motivation suffisante expliquant le besoin de l'EA d'obtenir un soutien financier pour la préparation du projet à soumettre au GCF, ainsi qu'un budget détaillé.

Une fois la note conceptuelle endossée par le Comité d'investissement pour le climat du GCF (CIC) au regard des critères d'investissement applicables, la demande d'appui par le PPF peut être examinée.

Après l'endossement par le CIC, le délai indicatif pour obtenir un retour initial du Secrétariat sur la demande de PPF est d'un mois. En général, la procédure d'approbation, une fois la note conceptuelle endossée, prend environ trois mois. Toutefois, l'expérience montre que le temps total nécessaire dépend avant tout du niveau de complétude et de détail de la demande initiale de PPF.

L'EA et l'AND du pays du projet ont la possibilité, à n'importe quelle étape du processus d'examen, de retirer la demande par simple courriel adressé à ppf@gcfund.org.

FIGURE 1. PROCESSUS POUR L'OBTENTION D'UN SERVICE PPF OU D'UN FINANCEMENT PPF



Abréviation: NC = note conceptuelle

Il est conseillé de se référer au Guide de l'utilisateur des demandes de PPF, **2e partie**, pour plus de précisions.

ÉTAPE 1: PRÉSENTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE PPF

L'EA transmet la demande de PPF dûment constituée au GCF à l'adresse ppf@gcfund.org, en faisant copie à l'AND ou au point focal du pays concerné. La demande complète de PPF devra inclure:

- Note conceptuelle relative au projet
- Formulaire de demande de PPF:
 - Demande de financement d'aide à la préparation de projet, ou
 - Demande simplifiée de financement d'aide à la préparation de projet, ou
 - Demande de service d'aide à la préparation de projet
- Lettre de non-objection au PPF de l'AND/point focal

ALTERNATIVEMENT...

La note conceptuelle peut également être présentée avant la demande de PPF. L'EA peut en effet choisir d'envoyer d'abord la note conceptuelle, pour avis, et en fonction des observations qu'elle suscitera revoir sa demande de PPF avant de la présenter. Les EA peuvent également soumettre leurs notes conceptuelles au GCF au cours du cycle normal d'envoi des notes conceptuelles, et pourront recevoir en réponse le feu vert pour faire le dépôt formel de la demande de PPF.

ÉTAPE 2: EXAMEN PAR LE SECRÉTARIAT ET RÉVISIONS PAR L'EA

Les demandes de PPF sont examinées et approuvées par le Secrétariat du GCF. L'approbation d'un financement PPF ne requiert donc pas de décision de la part du Conseil.

I. Examen de la note conceptuelle relative au projet/programme

La note conceptuelle relative au projet/programme requérant un soutien pour la préparation d'un projet est d'abord examinée par l'équipe de projet interdivisionnelle (IPT), puis doit être endossée par le Comité d'investissement pour le climat. L'évaluation qui en est faite devra se baser sur les objectifs et politiques du GCF. Les éléments suivants seront particulièrement pris en compte lors de cet examen afin d'apporter d'éventuels commentaires:

- Alignement sur les domaines de résultats du GCF, conformément au [Cadre de gestion des résultats du GCF](#);
- Concordance avec les critères d'investissement du GCF conformément au [Cadre d'investissement du GCF](#);
- Objectif du projet/programme, contexte et base de référence, dont le fondement scientifique du projet en faveur du climat;
- Justification de l'appui dont le projet/programme proposé doit bénéficier de la part du GCF;
- Durabilité et reproductibilité du projet/programme proposé.

Dans le cas de notes conceptuelles émanant du secteur privé, une attention particulière sera accordée à la structure et aux sources financières proposées afin de garantir la viabilité de la proposition de financement.

Veillez consulter le [Manuel de programmation du GCF](#) sur la portée du travail du Comité d'investissement pour le climat.

Pour plus d'informations sur la préparation des notes conceptuelles, veuillez-vous reporter au [Guide de l'utilisateur sur les notes conceptuelles](#).

En outre, les aspects relatifs à la durabilité du concept qui sous-tend le projet sont également examinés et font l'objet d'observations au regard des politiques du GCF concernant les domaines du [genre](#), [la sauvegarde environnementale et sociale](#) et [les peuples autochtones](#). Le résultat de l'examen de la note conceptuelle conditionne l'étape suivante de l'analyse du dossier PPF.

Trois types de retour peuvent résulter de l'examen de la note conceptuelle sous-tendant la demande de PPF:

- a. **La note conceptuelle présente des éléments suffisants pouvant justifier le soutien du PPF:** si la note conceptuelle satisfait aux exigences de base des critères d'investissement du GCF et qu'elle est approuvée par le CIC, elle conduira automatiquement à l'examen de la demande de PPF. Dans ce cas, l'EA recevra un retour sur la note conceptuelle et la demande de PPF directement du Secrétariat du GCF. Les commentaires sur la note conceptuelle serviront pour l'étape de préparation de la proposition de financement, et rien d'autre n'est requis avant l'approbation de la demande de PPF. Les commentaires portant sur la demande de PPF devront recevoir une réponse et devront être incorporés dans une demande de PPF modifiée à cet effet. À noter: l'endossement de la note conceptuelle préalablement à la demande de soutien du PPF n'a aucune incidence sur l'approbation ou non de la future proposition de financement.

(OU)

- b. **La présentation d'une nouvelle note conceptuelle est nécessaire:** si la note conceptuelle fait l'objet d'observations de fond et si, par conséquent, certains de ses éléments doivent être revus pour obtenir son endossement avant l'obtention du soutien à la préparation du projet, l'EA recevra l'ensemble des commentaires du Secrétariat du GCF, portant sur la note conceptuelle. Dans ce cas, l'EA devra d'abord répondre aux commentaires du Secrétariat en présentant une nouvelle note conceptuelle. La demande de PPF ne sera examinée qu'une fois que la note conceptuelle, le cas échéant modifiée, aura été endossée par le CIC.

(OU)

- c. **La note conceptuelle est classée sans suite:** dans l'hypothèse où l'évaluation du concept présenté dans la note conceptuelle conduit le Secrétariat à considérer qu'il ne correspond pas de manière stratégique aux critères d'investissement du GCF, au fondement scientifique attendu d'un point de vue climatique ou encore technique, et/ou au statut d'accréditation de l'EA, le Secrétariat conseillera à l'EA de ne pas poursuivre la demande de PPF. L'EA aura la possibilité de représenter une autre note conceptuelle, une fois le projet reconsidéré conformément aux suggestions faites par le Secrétariat.

II. Examen de la demande de PPF

Une fois que la note conceptuelle a passé le sas du Comité d'investissement pour le climat, l'examen de la demande de PPF peut démarrer. Cette évaluation est conduite par l'équipe du PPF et lorsque des compétences de fond sont requises dans des domaines non couverts par ladite équipe, la contribution d'autres équipes et divisions sera recherchée.

Au terme de cette évaluation, la demande pourra soit passer à l'étape suivante d'approbation, soit être renvoyée à l'EA pour révision. Dans ce dernier cas, l'équipe du PPF communiquera les observations du GCF à l'EA en vue d'une nouvelle soumission de la note conceptuelle.

Sont indiqués ci-dessous les critères d'analyse sur la base desquels le dossier de demande de PPF est étudié:

TABLA 3. CRITÈRES D'ANALYSE DU PPF

CRITÈRES D'ÉVALUATION	FINANCEMENT PPF		SERVICE PPF
	DEMANDE DE PPF STANDARD	DEMANDE DE PPF SIMPLIFIÉE	
Façon dont les activités liées au PPF permettront de produire les documents qui appuieront la proposition de financement	✓	✓	✓
Justification du besoin de l'EA d'obtenir un appui à la préparation du projet	✓	✓	✓
Modalités détaillées de mise en œuvre (claires et efficaces)	✓	Limité	S/O
Budget détaillé garantissant une utilisation efficace des ressources du GCF pour la préparation du projet	✓	Limité	S/O
Calendrier détaillé de décaissements et de remise de rapports	✓	Limité	S/O
Co-financement encouragé pour la préparation du projet	✓	✓	S/O
Pertinence des termes de référence pour les études/résultats souhaités	✓	✓	✓

ÉTAPE 3: APPROBATION DE LA DEMANDE DE PPF

Financement PPF

Une fois les commentaires du GCF entièrement traités, le dossier de demande de PPF (y compris la note conceptuelle) est transmis à l'autorité du GCF responsable de l'approuver. Chaque dossier de demande de financement PPF approuvé sera publié sur la [page PPF](#) du site Internet du GCF.

Service PPF

Une société d'experts-conseil partenaire du GCF sera sélectionnée au sein du répertoire du GCF pour réaliser le travail de préparation du projet. Cette décision sera prise au terme d'une procédure ouverte, transparente et concurrentielle, conformément à la politique de passation de marchés du GCF, associant également l'EA bénéficiaire. Dès sélection de la société d'experts-conseil, le dossier détaillé de demande de soutien sera approuvé par l'autorité compétente du GCF chargée de l'approbation. Chaque dossier de demande de service PPF approuvé sera publié sur la [page PPF](#) du site Internet du GCF.

ÉTAPE 4: ACCORD JURIDIQUE

Pour les demandes de financement PPF:

Une fois la demande de financement PPF approuvée, une notification d'approbation du dossier sera envoyée à l'AND du pays concerné par le projet, avec copie à l'EA.

- Pour les EA qui disposent d'un accord-cadre pour le programme de préparation et de soutien préparatoire («Accord-cadre») avec le GCF, une demande de décaissement pourra être faite au GCF dès réception de la notification d'approbation.
- Pour les EA qui ne disposent pas d'un tel accord-cadre, un accord juridique relatif à la demande de PPF approuvée devra être signé préalablement à tout décaissement.
 - Le GCF a retenu le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) pour qu'il l'appuie dans la gestion des aides dans le cadre du Programme de préparation et du PPF, y compris pour l'établissement des conventions de subvention, le suivi de la performance et les décaissements. Dans ces cas-là, l'UNOPS se rapprochera directement de l'EA pour tout ce qui concerne l'exécution de la convention ainsi que les activités de suivi et de paiement.
 - Une convention bilatérale entre le GCF et l'EA peut également être envisagée. Si une EA en fait la demande, le GCF discutera les détails d'une telle entente au cas par cas.

Pour les demandes de service PPF:

Une fois la demande de service PPF approuvée, une notification d'approbation du dossier sera envoyée à l'AND du pays concerné par le projet, avec copie à l'EA. L'entente contractuelle qui vient par la suite entre la société de conseil choisie, le GCF et l'EA établira les responsabilités, les attributions et tous les détails opérationnels liés à la demande de service PPF en question.

4. MISE EN ŒUVRE, SUIVI ET PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Concernant les demandes de service PPF, la mise en œuvre sera effectuée par la société sélectionnée, suivant les instructions données par l'EA. Tout ce qui a trait au calendrier, à la durée de la mise en œuvre et autre, sera précisé dans des accords contractuels subséquents.

Concernant les demandes de financement PPF, il conviendra de se reporter au plan de suivi et de rapportage proposé dans la demande de PPF et de fournir la documentation

requis au Secrétariat du GCF. La mise en œuvre des activités liées au PPF commencera dès l'entrée en vigueur de l'accord juridique signé.

- La date de début de la mise en œuvre est celle du jour de la notification de l'entrée en vigueur de l'accord bilatéral de financement; et la date de début de la mise en œuvre du PPF en vertu d'un Accord-cadre d'aide à la préparation est celle qui y figure.
- La date d'expiration, qu'il s'agisse d'un accord bilatéral ou d'un PPF en vertu d'un Accord-cadre, correspond à la date à laquelle l'EA doit remettre le rapport d'exécution, le rapport financier final vérifié et les autres produits livrables prévus, le cas échéant. La date d'expiration de l'accord intervient en général trois (3) mois après la fin de la période de mise en œuvre. Après la date d'expiration, aucun engagement financier ne pourra être pris ni aucune dépense effectuée.

Les indications ci-dessous apportent des précisions supplémentaires en cas d'écart dans la mise en œuvre, ainsi que sur les mesures que doit prendre l'EA dans une telle éventualité.

ÉCARTS DANS LE PLAN DE MISE EN ŒUVRE ET LE BUDGET

Une fois que la demande de PPF a été approuvée et est en cours d'exécution, si une révision ou un ajustement du plan original s'avère nécessaire en raison d'événements imprévus ou de changements de circonstances, l'EA doit en aviser le GCF au plus tôt et lui demander conseil, en particulier si elle estime que des révisions sont nécessaires au plan de mise en œuvre approuvé.

Sur la base des exigences juridiques stipulées dans les accords ainsi que des politiques et procédures du GCF, des orientations sont fournies ci-dessous sur la façon dont les EA devraient traiter certains des problèmes susceptibles de surgir le plus souvent dans la mise en œuvre des activités.

- **Prorogation:** Les EA doivent déposer une demande écrite au Secrétariat du GCF, accompagnée d'une justification de la prorogation demandée, exposant le besoin de poursuite des activités et démontrant que les fonds restants sont suffisants pour couvrir la période de prolongation sollicitée. La demande doit être reçue au moins 60 jours avant la fin de la période de mise en œuvre.
- **Restructuration:** L'EA doit déposer au Secrétariat du GCF une demande officielle, écrite et signée, faisant une comparaison entre, d'une part, les révisions initiales et celles requises par rapport aux résultats, réalisations et activités et, d'autre part la modification correspondante du budget, avec une justification de la restructuration demandée. La présentation d'un récapitulatif des changements proposés est recommandée. Par exemple, il sera utile de produire un tableau des changements contenant de brèves descriptions, le motif des modifications proposées et leurs conséquences sur les réalisations prévues et le budget.
- **Problèmes budgétaires:** Pendant la mise en œuvre du projet, les EA peuvent faire face à des situations appelant une modification du budget initial ou du calendrier de financement. Figure ci-dessous un ensemble de lignes directrices qui seront appliquées aux activités financées dans le cadre de la mise en œuvre d'une demande de PPF.

TABLEAU 4. ÉVÉNEMENTS POUVANT AFFECTER L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE DU PPF MISE EN ŒUVRE ET PROCÉDURES DE RÉPONSE

ÉVENTUALITÉ	PROCÉDURE
Activités et budget imprévus/non sollicités	Pour toute activité ou dépense non prévue au budget/non sollicitée, l'EA devra préalablement en faire la demande au Secrétariat du GCF qui devra l'approuver par écrit; la justification fournie devra être jugée acceptable par le GCF.
Réaffectation du budget	Pour toute réaffectation du budget approuvé, entraînant une variation de plus de 20 %, l'EA devra préalablement en faire la demande au Secrétariat du GCF qui devra l'approuver par écrit. Cette formalité ne saurait servir pour faire approuver une augmentation des coûts de gestion du projet.
Seuil des futurs versements subséquents	S'agissant des versements devant être réalisés après le premier versement, il convient d'inclure dans les rapports d'étape et/ou les rapports financiers les éléments permettant de démontrer qu'au moins 70 % du total des fonds déjà versés ont été dépensés ou affectés.
Financement rétroactif	Les ressources du GCF ne doivent pas être utilisées pour payer des frais qui auraient été engagés avant la date de prise d'effet de l'accord conclu entre l'EA et le GCF.
Utilisation d'un budget de contingence	Toute utilisation de fonds contingents devra être signalée par écrit au GCF (un courriel suffisant) et approuvée par le Secrétariat à l'avance, l'EA devant ici aussi fournir des raisons acceptables.

SUIVI ET PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les EA doivent faire rapport au Secrétariat du GCF ou à l'agent financier désigné, en suivant le [modèle de rapport d'étape du PPF](#) et en respectant le calendrier convenu, pour démontrer la bonne exécution des produits livrables et du budget, tels que décrits dans la demande de PPF approuvée.

Pour l'élaboration de ces rapports, il est utile de prendre note des points suivants:

- Les activités liées au PPF doivent être mises en œuvre dans le respect des spécifications du plan de travail convenu (y compris les éléments livrables et les délais) et du budget.
- Un système de gestion financière doit être utilisé, distinguant les comptes (par ex. compte bancaire, grand livre comptable) et les registres se rapportant au projet.
- Les états financiers doivent être préparés dans le respect des normes comptables généralement applicables, vérifiés tous les ans par des auditeurs indépendants de renom et présentés au Secrétariat du GCF conformément aux exigences de présentation de rapports énoncées par la proposition et/ou la convention d'octroi de subvention.
- Conformément à la politique du GCF sur la divulgation des informations, les rapports présentés au Secrétariat seront publiés sur le site Internet du GCF.
- Le GCF a toute latitude pour requérir, auditer et vérifier les documents et/ou rapports et les données portant sur l'exécution du projet, et ce sur simple demande, selon les modalités prévues dans la convention d'octroi de financement ou l'accord-cadre du programme de préparation et de soutien préparatoire.
- Vers la fin de la période de mise en œuvre de la préparation du projet, l'EA préparera le [Rapport d'achèvement du PPF](#) et le soumettra au Secrétariat du GCF.

Il est de la responsabilité de l'EA de faire rapport régulièrement non seulement au GCF mais aussi à l'AND, avec laquelle elle doit maintenir une communication constante, en lui présentant les rapports requis dans les formes définies.

5. ACHEVEMENT

La proposition de financement complète, appuyée par la demande de PPF octroyée, devra être remise dans les deux ans suivant l'approbation de la demande de PPF, sauf prorogation accordée sur la base de motifs dûment justifiés. Si l'EA craint un retard, elle devra en informer le Secrétariat du GCF dès que possible, en fournissant les justifications nécessaires ainsi que les plans correspondants revus et corrigés.

LIENS UTILES À CONSULTER POUR LES DEMANDES DE PPF

- Note conceptuelle relative au projet ou programme soumis au GCF, [lien accessible ici](#)
- Liste des autorités nationales désignées (AND) ou points focaux, [lien accessible ici](#)
- Exemples de demandes de PPF approuvées, [lien accessible ici](#)
- Modèle de lettre de non-objection au PPF, [lien accessible ici](#)
- Modèle de demande de financement PPF, [lien accessible ici](#)
- Modèle simplifié de demande de financement PPF, [lien accessible ici](#)
- Modèle de demande de service PPF, [lien accessible ici](#)
- Lettre de confirmation des services, [lien accessible ici](#)
- Critères d'investissement du GCF, [lien accessible ici](#)
- Guide relatif aux notes conceptuelles, [lien accessible ici](#)

2^e PARTIE: DEMANDE DE PPF AU GCF - GUIDE DE L'UTILISATEUR

La structure des lignes directrices détaillées ci-dessous correspond aux cinq sections principales du **Formulaire de demande de financement PPF** et du **Formulaire simplifié de demande de financement PPF**. Des orientations supplémentaires sont fournies lorsque des différences existent dans le formulaire de demande simplifiée.

- A. Résumé analytique
- B. Description des activités de préparation du projet
- C. Justification de la demande d'aide à la préparation du projet
- D. Modalités de mise en œuvre
- E. Budget détaillé et calendrier des décaissements

Des indications supplémentaires sont également fournies concernant le suivi, la présentation de rapports, ainsi que les aspects juridiques se rapportant au PPF.

Les sections A, B et C des lignes directrices sont également applicables aux demandes de service PPF.

A. RÉSUMÉ ANALYTIQUE

Cette partie synthétique de la demande doit fournir une vue d'ensemble, claire et complète, des activités liées à la préparation du projet, pour être ensuite développée dans la note conceptuelle devant aboutir à la proposition de financement proprement dite. Le résumé doit être centré sur la demande et les activités PPF et non sur l'information décrivant le projet qui sera porté par la note conceptuelle. Il doit clairement établir les liens entre la demande de PPF et le projet sous-jacent, en soulignant les priorités nationales connexes du pays bénéficiaire en vue d'assurer à la fois la pertinence du projet et sa pleine appropriation par le pays.

CONSEILS

- **Rester concis.** À titre indicatif, le résumé ne devrait pas dépasser 200 mots.
- **Indiquer la durée des activités PPF (en mois).** Dans la partie «Durée prévue», indiquer seulement le nombre total de mois, sans qu'il soit besoin d'indiquer exactement le mois et l'année, car la durée et donc les dates sont souvent sujettes à changement au cours du processus d'examen de la demande. Comme la proposition de financement appuyée par la demande de PPF doit être présentée dans les deux (2) ans suivant l'approbation du PPF, la durée maximale d'une demande de PPF ne peut dépasser 24 mois.
- **Accord-cadre d'accréditation (ACA).** Une EA peut soumettre une demande de PPF avant la signature de l'ACA. Toutefois, celle-ci ne pourra être approuvée qu'après la signature de l'ACA.

B. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DE PRÉPARATION DU PROJET

De manière plus élaborée que pour le résumé, cette partie doit décrire les activités prévues dans le cadre du PPF demandé, en présentant une approche solide et stratégique des activités de préparation du projet ou programme prévues et les produits livrables connexes, de préférence sous forme de tableau. La logique et la justification présentées devront clairement expliquer la façon dont les activités et les produits livrables contribueront à la préparation d'un ensemble complet de documents qui constitueront le dossier complet de la proposition de financement. Veuillez en l'occurrence décrire brièvement les activités proposées et les produits livrables spécifiques qui y sont associés. En outre, les activités devraient être organisées ou présentées en fonction des livrables (c'est-à-dire les résultats de la demande de PPF). Par exemple Activité 1: Réaliser une étude de faisabilité. Activité 2: Réaliser une évaluation de genre. Activité 3: Effectuer une analyse financière, etc.

CONSEILS

- **Aligner les activités/livrables du projet sur le cahier des charges.** Dans les cas où une assistance technique doit être contractée par le biais d'un financement PPF, il faut veiller à ce que les activités énumérées sous la section B soient conformes au cahier des charges (TDR) correspondant, requis pour la soumission de la demande en vertu des Modalités de mise en œuvre (section D), et vice versa.
- **Les ressources du PPF ne peuvent pas être utilisées pour des activités générales de «renforcement des capacités» ou de formation,** qui de façon plus indiquée devraient être financées dans le cadre du programme de préparation et de soutien préparatoire ou s'inscrire dans la mise en œuvre d'un projet, si tant est que les activités proposées de renforcement des capacités contribuent aux objectifs généraux de la proposition de financement. De telles activités peuvent alors porter sur le renforcement des fonctions de développement ou de gestion des projets des AND, ou des compétences et capacités de ses membres ou des parties prenantes du projet. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de préparation](#).
- **Si les EA d'accès direct sont éligibles au soutien du PPF pour la rédaction de propositions de financement,** l'attente s'agissant des EA internationales est qu'elles appuient le travail de préparation de projet indépendamment du soutien du PPF qu'elles pourraient obtenir du GCF.
- **Pour les demandes de soutien du PPF dont le but est l'exercice du devoir de diligence en matière environnementale et sociale, la note conceptuelle du projet doit être accompagnée du résultat de l'évaluation préalable du projet dans ces domaines.** Cette vérification servira à définir la catégorie de risque environnemental et social dans laquelle s'inscrit le projet (cf. la catégorie de risque environnemental et social doit être incluse dans la note conceptuelle, avec justification du classement dans ladite catégorie), et aussi la portée correspondante des mesures d'évaluation et d'atténuation qui seront prises.⁵
- **Sur la base de la catégorie de risques environnementaux et sociaux** ainsi définie, conformément à la Politique environnementale et sociale du GCF, le devoir de diligence en la matière pour les projets qui sont considérés comme présentant un risque environnemental et social allant de modéré à élevé (catégories B et A) ou d'un niveau d'intermédiation de moyen à élevé (I-2 et I-1) pourra être éligible au soutien du GCF. Les demandes de soutien en vue de telles activités liées au devoir de diligence devront être accompagnées de TDR spécifiques.
- De même, **les demandes de PPF destinées à la réalisation d'une évaluation de genre et à l'élaboration d'un plan d'action correspondant** devront être accompagnées de TDR spécifiques encadrant l'étude.

⁵ La vérification préalable des impacts environnementaux et sociaux du projet doit être effectuée par l'EA en application de ses propres méthodes et procédures. Les ressources PPF du GCF ne peuvent pas être utilisées pour effectuer une évaluation préalable des impacts environnementaux et sociaux du projet proposé.

C. JUSTIFICATION DE LA DEMANDE DE PPF

S'appuyant sur le résumé analytique (section A) et la description des activités liées au PPF demandée (section B), la section C offre à l'EA l'opportunité d'expliquer les raisons pour lesquelles le projet ne saurait passer du stade de la note conceptuelle à celui d'une proposition de financement en bonne et due forme sans cette aide. Il s'agit ici d'exposer les considérations contextuelles, par exemple les limites auxquelles se heurte l'EA ou ses besoins spécifiques pour faire avancer le projet, ainsi que d'expliquer l'environnement économique ou financier justifiant l'octroi d'une demande de PPF.

CONSEILS

- **Justifier les besoins de l'EA internationale.** Étant donné que le PPF est particulièrement destiné à soutenir les AND et les micro-projets ou petits projets, la nécessité d'un soutien du PPF devra être amplement justifiée par l'EA internationale.

D. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Les EA sont seules responsables des activités liées au PPF, à savoir leur mise en œuvre, leur suivi, l'établissement des rapports, la gestion financière et les processus connexes (acquisitions et contrats, audits, etc.). Dans les cas où l'EA travaille avec une ou plusieurs organisations pour la mise en œuvre des activités PPF, elle pourra :

- Engager les services de ces autres organisations/consultants (prestataires de services) conformément à ses propres politiques, règles et procédures de marché; il convient de noter que différents prestataires de services pourront être retenus pour différentes activités en fonction des compétences et de l'expertise qui sont requises.
- Exécuter les activités PPF par l'intermédiaire d'autres entités en tant que «sous-bénéficiaires», si elles sont approuvées par le GCF, et conformément aux termes et conditions de l'accord entre le GCF et l'EA.

La **demande simplifiée de financement de PPF** fournit un formulaire standard contenant des parties laissées en blanc que l'EA doit remplir. Pour plus de détails, reportez-vous aux instructions fournies avec le formulaire.

CONSEILS

- **Faire appel à une société d'audit qualifiée pour élaborer le rapport financier.** L'EA est responsable de la sélection d'un cabinet d'audit dûment habilité et reconnu, respectueux des normes internationales de vérification comptable, et digne de l'assentiment du GCF, afin de procéder à l'audit financier de l'emploi des ressources du PPF.
- **Exigences en matière de rapports.** La production de rapports est nécessaire pendant la mise en œuvre du PPF et l'EA en est responsable. Un plan de remise de rapport devra donc être inclus dans la section E avec le plan de décaissements correspondants (voir la section E ci-dessous pour plus de précisions). Lors de la présentation du rapport d'étape intermédiaire et du rapport d'achèvement, il convient de s'assurer que tous les produits techniques livrables sont joints.
- **Modèles de rapports.** Le GCF met à disposition des modèles standard de rapport d'étape et de rapports finaux pour en faciliter la production et rendre compte de la mise en œuvre.⁶ Il convient de noter que les demandes de PPF ne sont pas soumises à une évaluation interne ou externe. Toutefois, le GCF se réserve le droit de procéder à des évaluations indépendantes ponctuelles ou au cas par cas.

⁶ Les modèles sont disponibles sur le site Internet du GCF sur la page [Aide à la préparation de projet](#).

- **Schéma de mise en œuvre.** Les EA sont encouragées à fournir un schéma simple et une brève description textuelle des principaux acteurs institutionnels et de leur rôle respectif dans la mise en œuvre des activités du PPF. Il s'agit de mentionner les organisations devant prendre part aux activités (EA et autres intervenants), le type de relations juridiques entre elles, leurs différents rôles et responsabilités, ainsi que le flux des fonds PPF dont elles bénéficient.

E. BUDGET DÉTAILLÉ ET CALENDRIER DES DÉCAISSEMENTS

Les fonds PPF doivent être utilisés de manière efficace et efficiente pour garantir la qualité des activités et un bon rapport qualité/prix. Il est donc indispensable de proposer un budget détaillé s'appuyant sur le modèle figurant dans le formulaire de demande de PPF (voir l'exemple dans l'annexe I). Le budget proposé devra prendre pour base les activités telles que décrites section B de la demande. Il est conseillé de fournir un sous-total pour chaque activité correspondant à chacune des catégories, sur la base des coûts estimés, par exemple: consultants, frais de déplacement ou de voyage, équipements, formation et ateliers, etc.).

Afin d'assurer une meilleure appropriation des activités de préparation des projets, le GCF encourage, dans la mesure du possible, un partage volontaire des coûts ou des mécanismes de cofinancement engageant l'EA et d'autres partenaires.

CONSEILS

- **Fournir un budget détaillé et raisonnable.** à l'aide du formulaire de demande de financement PPF. Pour accélérer l'examen du PPF, il est recommandé de fournir des données détaillées et raisonnables dans la proposition de budget. Ne pas hésiter à utiliser les notes de bas de page pour clarifier chaque rubrique ou fournir des explications supplémentaires. Il convient de veiller à ce que les quantités, le coût unitaire, la durée et le coût total global soient indiqués pour toutes les activités et les produits livrables financés par le PPF et à ce qu'ils soient appropriés en fonction des conditions locales. La **demande simplifiée de financement PPF** nécessite moins de détails sur le budget et ne requiert qu'un budget total par activité et sous-activité.
- **Arrondir les montants inscrits au budget**, y compris les tarifs des consultants et le montant total du budget.
- **Justifier et rationaliser les coûts liés aux déplacements (locaux et internationaux).** Envisager toutes les possibilités de réduction des frais de déplacement et fournir suffisamment de détails et de justification concernant le nombre de voyages/déplacements requis. Si les déplacements sont liés à différentes activités, veuillez indiquer cette rubrique séparément sous chaque activité.
- **Contextualiser les frais de consulting.** Indiquer si ce sont des consultants nationaux ou internationaux qui seront engagés et veiller à ce que les honoraires proposés soient appropriés en fonction du contexte local et des standards internationaux applicables; tenir compte des niveaux subalterne/intermédiaire/supérieur des consultants et indiquer s'ils sont conformes aux politiques internes suivies par l'EA dans ce domaine.
- **Sociétés/cabinets de conseil.** Si des cabinets de conseil doivent être retenus pour mener à bien certaines activités, veuillez indiquer le coût global par activité; aucune information ventilée n'est nécessaire à ce stade.
- **Justifier et rationaliser les consultations/ateliers avec les parties prenantes.** Veiller à fournir une désagrégation détaillée des coûts pour les rencontres avec les parties prenantes, notamment les ateliers, et par exemple le nombre estimé de participants, le lieu de la rencontre, si des déplacements sont nécessaires, etc. Une approche stratégique des consultations avec les parties prenantes est encouragée afin d'assurer une approche rationnelle et une budgétisation efficace, en évitant les coûts excessifs et la «fatigue» des parties prenantes, et en optimisant, dans la mesure du possible, les rencontres prévues.
- **Budget pour les audits financiers externes.** Au moins une vérification financière, sous forme de rapport financier audité ou certifié, est requise tous les 12 mois dans le cadre des soutiens du PPF

et doit être budgétisée en conséquence. Pour les PPF d'une durée inférieure ou égale à 18 mois, un seul rapport d'audit devra être présenté. Pour les PPF d'une durée supérieure à 18 mois, deux rapports d'audit seront requis. De la même façon, le coût du ou des audits devra être prévu et budgétisé en conséquence, sous la rubrique CGP (coûts de gestion du projet).

- **Réaffectations autorisées.** Toute réaffectation des ressources du PPF octroyées par le GCF d'une catégorie budgétaire à une autre, provoquant une variation de plus de 20 % du budget précédemment convenu (pour la catégorie à partir de laquelle les fonds doivent être réaffectés) devra être préalablement approuvée par écrit par le GCF.
- **Contingence.** Des fonds contingents peuvent être prévus jusqu'à hauteur de 5 % du budget total des activités financées par le GCF (à l'exclusion des coûts de gestion de projet et des frais de l'EA). Ce budget de contingence pourra être utilisé pour couvrir les coûts imprévus du programme (au niveau des résultats), tels les gains ou pertes de change, les services de courrier/messagerie, etc., sans liens avec les frais de mise en œuvre et/ou de service. Toute utilisation des fonds contingents budgétés devra être signalée par écrit au GCF (un courriel suffisant) et approuvée par le Secrétariat à l'avance, l'EA devant aussi fournir des justifications acceptables au GCF. De plus, tout budget de contingence non dépensé ne pourra être ni reprogrammé ni reclassé pour couvrir d'autres activités ou l'acquisition d'équipements supplémentaires.
- **Coûts de gestion du projet (CGP).** Il s'agit des frais administratifs directs engagés pour exécuter un projet. Ils ne sont destinés qu'à couvrir les coûts supplémentaires occasionnés par l'octroi de la contribution du GCF. Dans la plupart des cas, ces coûts sont directement liés au soutien d'une unité de gestion dédiée à un projet (UGP) chargée de gérer au quotidien l'exécution des activités du projet. Les principes généraux régissant les CGP sont les suivants:
 - Le pourcentage de CGP financé par le GCF ne devrait pas dépasser un certain pourcentage du budget global financé par le GCF;
 - Les CGP ne peuvent dépasser la limite de 7,5 % du budget total des activités financées par le GCF et de la réserve pour contingence;
 - Les CGP dépassant 7,5 % de la demande de PPF devront être accompagnés de documents et justificatifs détaillés à l'appui de l'ensemble du budget CGP;
 - Les CGP doivent être indiqués comme une composante distincte du budget du projet: une présentation désagrégée des CGP est donc requise.

Liste indicative des **coûts admissibles** au titre des CGP:

- Frais de personnel et d'engagement de consultants pour le projet (cf. directeur de projet, assistant de projet, personnel chargé de la passation des marchés et personnel administratif et comptable);
- Autres frais directs englobant l'équipement de bureau, les frais de déplacement engagés par l'UGP dans le cadre d'une mission, les systèmes de gestion du projet et technologies de l'information, les fournitures de bureau, et les frais d'audit;
- Frais de traduction des rapports d'étape et d'achèvement de la mise en œuvre à envoyer au GCF, de et vers l'anglais, et tels qu'approuvés par le GCF.

Liste indicative des **coûts non admissibles** au titre des CGP:

- Coût des salaires et prestations du personnel détaché venant des entités d'exécution (EE), sauf si préalablement approuvés par le GCF;
- Coût des salaires et frais du personnel ou des honoraires des consultants des EA, sauf si préalablement approuvés par le GCF;
- Coûts provisionnés dans le budget pour couvrir les contingences;
- Coûts budgétés classés en général comme autres coûts ou coûts non définis;
- Frais de déplacements/voyages internationaux, sauf si préalablement approuvés par le GCF;
- Biens en capital autres que ceux directement requis pour l'exécution réussie de la proposition;
- Frais liés au suivi des indicateurs du projet et aux rapports périodiques de suivi (qui sont comptabilisés dans le budget du projet sous le poste Frais d'évaluation et de mesure et en constituent une ligne distincte).
- **Frais de l'EA.** Calculés sur le budget total, à l'exclusion du cofinancement (c.-à-d. budget total des activités financées par le GCF + CGP + contingence), ils ne doivent pas excéder 8,5 %.
 - But et utilisation prévue des frais engagés par l'EA: ils feront l'objet d'un rapport et d'une attestation. Ils doivent servir à appuyer la mise en œuvre des projets financés par le GCF et

d'autres activités connexes, si admissibles.

- Économies d'échelle: les EA qui gèrent respectivement plus de cinq projets GCF, projets de préparation ou de demandes de PPF, sont censées explorer les synergies possibles dans la gestion des projets de leur portefeuille GCF, ce qui devrait leur permettre de réaliser des économies sur l'ensemble du portefeuille de projets gérés, et par conséquent se refléter dans la demande au titre des frais et/ou honoraires.
- Liste indicative des **coûts admissibles** au titre des frais de l'EA:
 - Mise en œuvre et supervision du projet:
 - Évaluation et bouclage des modalités de mise en œuvre d'un projet incluant les déplacements liés à la conduite d'une mission;
 - Assistance et conseils au promoteur du projet sur la mise en place de la structure de gestion du projet dans le ou les pays bénéficiaires;
 - Assistance au directeur de projet pour la rédaction des TDR et conseils sur le choix des experts qui seront chargés de sa mise en œuvre;
 - Conseils sur les ateliers de lancement de projets et participation à ces ateliers;
 - Conduite d'au moins une mission de supervision par an, incluant un compte rendu au point focal opérationnel sur l'avancement du projet;
 - Proposition d'orientations techniques, si elles sont nécessaires à la mise en œuvre du projet;
 - Intervention, si nécessaire, de consultants techniques lors du déroulement des missions de supervision afin qu'ils conseillent les fonctionnaires publics sur certains aspects techniques et apportent, le cas échéant, leur assistance au projet;
 - Supervision de la gestion financière et des acquisitions pour veiller à ce que la mise en œuvre soit conforme aux politiques de l'EA et au calendrier fixé;
 - Versement de fonds aux EE/prestataires (le cas échéant) et examen des rapports financiers;
 - Assistance/supervision des processus d'audit tout au long du cycle de vie du projet;
 - Supervision de la préparation des rapports requis à remettre au Secrétariat du GCF;
 - Suivi et examen des rapports sur les dépenses liées au projet;
 - Mise en place du système de révision régulière pour tenir compte des changements dans le budget annuel de dépenses (par catégorie de dépenses).
 - Rapports et évaluations du projet:
 - Supervision de la préparation du rapport d'exécution du projet/de l'évaluation finale indépendante et présentation du rapport au Secrétariat;
 - Préparation des documents de clôture du projet à soumettre au Secrétariat;
 - Préparation de la clôture financière du projet à présenter au Secrétariat.
- **Établir un plan de décaissements en fonction des exigences de rapport au GCF.** Le plan de décaissements doit être inclus sous la section E de la demande de PPF. Le versement des fonds sera effectué directement par le GCF à l'EA. Pour les demandes de PPF d'une durée de moins de 12 mois, jusqu'à 90 % du budget global pourra être versé dès l'entrée en vigueur de l'accord de financement, les 10 % restants étant virés sur présentation du rapport d'achèvement et du rapport financier final audité, à la satisfaction du GCF. Pour les demandes de PPF d'une durée de plus de 12 mois, 50 % du montant total attribuable au projet seront versés à la date effective de l'accord de financement; 40 % sur présentation du premier rapport d'étape, à la satisfaction du GCF, et si plus de 70 % des fonds précédemment versés ont été engagés; les 10 % restants seront versés sur présentation du rapport d'achèvement et du rapport financier final audité, à la satisfaction du GCF.

Pour les demandes simplifiées de financement PPF, quelle que soit leur durée, 90 % du budget global peut être versé dès l'entrée en vigueur de l'accord de financement, le solde de 10 % étant versé sur présentation du rapport d'achèvement et du rapport financier final audité, à la satisfaction du GCF. Vous trouverez ci-dessous un exemple de plans de décaissements et de rapport standard.

Pour les demandes de PPF d'une durée de **moins de 12 mois**, le texte homologué ci-dessous peut être utilisé en ce qui concerne les décaissements:

 - 1^{ère} tranche: 90 % du financement total, soit USD, seront versés à la date d'entrée en vigueur de la convention d'octroi de financement ou peu après, étant entendu que les conditions de versement spécifiées dans ladite convention et les conditions types ont été satisfaites.

- Tranche finale: 10 % du financement totale, soit USD, seront transférés sur présentation du rapport d'achèvement du projet et du rapport d'audit final. Ces deux rapports seront présentés au plus tard trois (3) mois après la finalisation des activités du PPF.

Pour les demandes de PPF d'une durée de **plus de 12 mois**, le texte homologué ci-dessous peut être utilisé en ce qui concerne les décaissements:

- 1^{ère} tranche: 50 % du financement total, soit USD, seront versés à la date d'entrée en vigueur de la convention d'octroi du financement ou peu après, étant entendu que les conditions de versement spécifiées dans ladite convention et les conditions types ont été satisfaites.
- 2^e tranche: 40 % du financement total, soit USD, seront transférés (à condition qu'au moins 70 % de la 1^{ère} tranche aient été engagés) sur présentation du rapport d'étape intermédiaire et d'un rapport financier certifié, étant entendu que les conditions de versement spécifiées dans la convention d'octroi de financement et les conditions types ont été satisfaites.
- Tranche finale: 10 % du financement total, soit USD, seront transférés sur présentation du rapport d'achèvement du projet et du rapport d'audit final. Ces deux rapports seront présentés au plus tard trois (3) mois après la finalisation des activités du PPF.

Pour **les demandes simplifiées de financement APP**, le texte homologué ci-dessous peut être utilisé, s'agissant des décaissements, indépendamment de la durée de l'aide demandée:

- 1^{ère} tranche: 90 % du financement total, soit USD, seront versés à la date d'entrée en vigueur de la convention d'octroi de financement ou peu après, étant entendu que les conditions de versement spécifiées dans ladite convention et les conditions types ont été satisfaites.
- Tranche finale: 10 % du financement total, soit USD, seront transférés sur présentation du rapport d'achèvement du projet et d'un rapport financier certifié. Ces deux rapports seront présentés au plus tard trois (3) mois après la finalisation des activités du PPF.

Pour les **EA ayant conclu un accord-cadre avec le GCF**, le paragraphe suivant devra être complété et ajouté au corpus du texte principal:

Les décaissements seront effectués conformément à [la clause xx] «Décaissements du financement» et à [la clause xx] «Utilisation du financement par le partenaire de mise en œuvre [Entité accréditée]» de l'accord-cadre relatif au Programme de préparation et de soutien préparatoire conclu entre le GCF et [nom de l'AE], le [date].

LIENS UTILES À CONSULTER POUR LES DEMANDES DE PPF

- Note conceptuelle relative au projet ou programme soumis au GCF, [lien ici](#)
- Exemples de demandes de PPF approuvées, [lien ici](#)
- Modèle de lettre de non-objection au PPF, [lien ici](#)
- Modèle simplifié de demande de financement PPF, [lien ici](#)
- Modèle de demande de service PPF, [lien ici](#)
- Lettre de confirmation des services, [lien ici](#)
- Liste des autorités nationales désignées (AND) ou points focaux des pays, [lien ici](#)
- Boîte à outils sur l'intégration de la dimension de genre du GCF, [lien ici](#)
- Lignes directrices relatives à la sauvegarde environnementale et sociale, [lien vers le site du FVS, accessible ici](#)
- Politique relative aux peuples autochtones, [lien vers le site du GCF accessible ici](#)

ANNEX I:

EXEMPLE DE BUDGET PPF

E. BUDGET DÉTAILLÉ ET CALENDRIER DES DÉCAISEMENTS						
ACTIVITÉS ET EXTRANTS	QUANTITÉ	COÛT UNITAIRE (PAR EX. TARIF)	DURÉE (PAR EX. JOURS)	COÛT TOTAL (USD)	MONTANT APPORTÉ PAR L'EA (USD)	MONTANT DEMANDÉ AU GCF (USD)
Activité 1: Rapport complet au FCV de l'étude de faisabilité (modèle financier/institutionnel)						
Consultant international – Chef d'équipe	01	XXX USD	50	XXX USD	XXX USD	XXX USD
Consultant national – expert SIG	01	XXX USD	90	XXX USD	XXX USD	XXX USD
Services professionnels – Société/ cabinet ⁷	01	Montant forfaitaire	-	XXX USD	XXX USD	XXX USD
Déplacements – niveau local ⁸	5 déplacements	XXX USD	-	XXX USD	XXX USD	XXX USD
Déplacements – niveau international ⁹	2 déplacements	XXX USD	-	XXX USD	XXX USD	XXX USD
Sous-total					XXX USD	XXX USD
Activité 2: Études requises relatives aux questions de genre et SES						
Consultant local - Genre	01	XXX USD	75	XXX USD		XXX USD
Consultant local - SES	01	XXX USD	30	XXX USD		XXX USD
Atelier ¹⁰	02	XXX USD	2	XXX USD		XXX USD
Sous-total						XXX USD
Activité 3: Élaboration de la demande au GCF						
Consultant local - Juridique	01	XXX USD	12	XXX USD		XXX USD
Services professionnels – Société/ cabinet ¹¹	01	Montant forfaitaire	-	XXX USD	XXX USD	XXX USD
Sous-total					XXX USD	XXX USD
Total général des coûts opérationnels					XXX USD	XXX USD
Coût de l'audit						XXX USD
Contingence (jusqu'à 5% ¹²)						XXX USD
Autres coûts, si applicables (frais EA 8,5% ¹³)						XXX USD
Total général						XXX USD

⁷ Engagement d'une société de conseil locale pour la préparation de l'étude de pré-faisabilité.

⁸ Frais de déplacement au niveau local du consultant national ou international pour effectuer le travail de supervision et collecte de données.

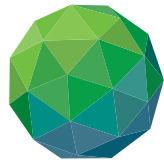
⁹ Frais de déplacement en mission du consultant international.

¹⁰ Coûts de l'atelier (locaux, nourriture, etc.) pour deux rencontres (35 participants par séance) d'une durée de deux jours à XXX USD par séance.

¹¹ Les tâches à réaliser sont la rédaction de la demande de financement de projet au FCV et les mises à jour requises par la suite, en fonction des observations des diverses parties prenantes.

¹² 5 % du budget des activités financées par le GCF.

¹³ Ils sont calculés sur le budget total, à l'exclusion du cofinancement (c.-à-d. budget total des activités financées par le GCF + CGP + contingence).



GREEN
CLIMATE
FUND