DIRECTIVES CONCERNANT LES PROGRAMMES DE TRAVAUX PUBLICS: ARGENT-, COUPONS- ET VIVRES- CONTRE-TRAVAIL

Photo: Des bénéficiaires d’un programme argent-contre-travail de la FAO réparant des infrastructures d’irrigation après les inondations de 2010 au Pakistan

Avril 2013

Version I

ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L’ALIMENTATION ET L’AGRICULTURE
Les appellations employées dans ce produit d’information et la présentation des données qui y figurent n’impliquent de la part de l’Organisation des Nations Unies pour l’alimentation et l’agriculture (FAO) aucune prise de position quant au statut juridique ou au stade de développement des pays, territoires, villes ou zones ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites. La mention de sociétés déterminées ou de produits de fabricants, qu’ils soient ou non brevetés, n’entraîne, de la part de la FAO, aucune approbation ou recommandation desdits produits de préférence à d’autres de nature analogue qui ne sont pas cités.

Les opinions exprimées dans ce produit d’information sont celles du/des auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement les vues ou les politiques de la FAO.

© FAO, 2016

La FAO encourage l’utilisation, la reproduction et la diffusion des informations figurant dans ce produit d’information. Sauf indication contraire, le contenu peut être copié, téléchargé et imprimé aux fins d’étude privée, de recherches ou d’enseignement, ainsi que pour utilisation dans des produits ou services non commerciaux, sous réserve que la FAO soit correctement mentionnée comme source et comme titulaire du droit d’auteur et à condition qu’il ne soit sous-entendu en aucune manière que la FAO approuverait les opinions, produits ou services des utilisateurs.

Toute demande relative aux droits de traduction ou d’adaptation, à la revente ou à d’autres droits d’utilisation commerciale doit être présentée au moyen duFormulaire en ligne disponible à www.fao.org/contact-us/licence-request ou adressée par courriel à copyright@fao.org.

Les produits d’information de la FAO sont disponibles sur le site web de la FAO (www.fao.org/publications) et peuvent être achetés par courriel adressé à publications-sales@fao.org.
CONTACT:

Patrick Jacqueson, Coordonnateur de programme, Division des urgences et de la réhabilitation  Patrick.Jacqueson@fao.org

David Calef, Spécialiste en transferts monétaires, Division des urgences et de la réhabilitation  David.Calef@fao.org
REMERCIEMENTS

Table des matières

1 CONTEXTE ........................................................................................................................................... 7
  1.1 DEFINITION ........................................................................................................................................ 7
  1.2 JUSTIFICATION ET OBJECTIFS ........................................................................................................ 7
  1.3 AVANTAGE COMPARATIF DE LA FAO .............................................................................................. 9
  1.4 PERTINENCE ET FAISABILITÉ .......................................................................................................... 10
  1.5 REDEVABILITE ................................................................................................................................... 12
2 CONCEPTION D’UN PROGRAMME DE TRAVAUX PUBLICS ................................................................. 13
  2.1 ÉTABLIR LE TARIF SALARIAL ........................................................................................................... 13
  2.2 CIBLER LES BENEFICIAIRES ........................................................................................................... 17
  2.3 LES FEMMES ET LES GROUPES VULNERABLES .............................................................................. 17
  2.4 CALENDRIER ET DUREE DES ACTIVITES ..................................................................................... 18
3 TYPE D’ACTIVITÉS .................................................................................................................................. 18
4 ARGENT, COUPONS OU VIVRES? .......................................................................................................... 19
5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS ................................................................................................................. 19
  5.1 LA FAO ................................................................................................................................................. 20
  5.2 LES PRESTATAIRES DE SERVICES .................................................................................................. 21
  5.3 LA COMMUNAUTE LOCALE .............................................................................................................. 21
  5.4 LE GOUVERNEMENT LOCAL OU CENTRAL ................................................................................... 22
  5.5 LES INSTITUTIONS FINANCIERES ................................................................................................... 22
  5.6 LES AUTRES AGENCES DES NATIONS UNIES ............................................................................ 22
  5.7 LES CONTRACTANTS PRIVES ......................................................................................................... 22
6 MISE EN ŒUVRE D’UN PROGRAMME DE TRAVAUX PUBLICS .............................................................. 22
  6.1 LES ACHATS ....................................................................................................................................... 22
  6.2 LES PAIEMENTS ................................................................................................................................... 23
    6.2.1 Le calendrier des paiements ........................................................................................................ 23
    6.2.2 Le point de paiement ..................................................................................................................... 24
    6.2.3 Les mécanismes de paiement ..................................................................................................... 24
    6.2.4 Les responsabilités de paiement ................................................................................................. 25
  6.3 EXEMPLES DE MODALITES DE PAIEMENT .................................................................................... 27
  6.4 CONFORMITE AVEC LES LOIS NATIONALES EN MATIERE DE TRAVAIL .................................. 30
  6.5 INSTRUMENTS CONTRACTUELS ..................................................................................................... 31
7 STRATÉGIES DE SORTIE ET DURABILITÉ ....................................................................................... 31
8 RISQUES ................................................................................................................................................... 32
9 SUIVI ET ÉVALUATION ........................................................................................................................... 33
10 RÉFÉRENCES .......................................................................................................................................... 35
11 ANNEXES ................................................................................................................................................. 37

ACRONYMES
<table>
<thead>
<tr>
<th>Abbreviation</th>
<th>Full Form</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>AAP</td>
<td>Redevabilité envers les populations affectées</td>
</tr>
<tr>
<td>CaLP</td>
<td>Cash Learning Partnership</td>
</tr>
<tr>
<td>CFW</td>
<td>Argent-contre-travail</td>
</tr>
<tr>
<td>FAO</td>
<td>Organisation des Nations Unies pour l’alimentation et l’agriculture</td>
</tr>
<tr>
<td>FFW</td>
<td>Vivres-contre-travail</td>
</tr>
<tr>
<td>FSNAU</td>
<td>Groupe d’évaluation de la sécurité alimentaire et de la nutrition</td>
</tr>
<tr>
<td>PA</td>
<td>Protocole d’accord</td>
</tr>
<tr>
<td>MoA</td>
<td>Ministère de l’agriculture</td>
</tr>
<tr>
<td>NU</td>
<td>Nations Unies</td>
</tr>
<tr>
<td>OIT</td>
<td>Organisation internationale du Travail</td>
</tr>
<tr>
<td>ONG</td>
<td>Organisation non gouvernementale</td>
</tr>
<tr>
<td>PAM</td>
<td>Programme alimentaire mondial</td>
</tr>
<tr>
<td>RRC</td>
<td>Réduction des risques de catastrophe</td>
</tr>
<tr>
<td>TM</td>
<td>Transfert monétaire</td>
</tr>
<tr>
<td>TMI</td>
<td>Transfert monétaire inconditionnel</td>
</tr>
<tr>
<td>VFW</td>
<td>Coupons-contre-travail</td>
</tr>
</tbody>
</table>
1 CONTEXTE

L'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) gère des programmes de travaux publics afin de soutenir des ménages vulnérables, en insécurité alimentaire et/ou affectés par une crise en échange de la fourniture de main-d'œuvre (notamment à travers des projets de construction et réhabilitation requérant une forte intensité de main-d'œuvre). Les deux principaux objectifs des programmes de travaux publics sont: (i) offrir des possibilités de revenus et augmenter la consommation de biens; et (ii) construire ou réparer des actifs et infrastructures qui sont essentiels pour soutenir les moyens d’existence d’une communauté1. La FAO gère trois types de programmes de travaux publics: argent-contre-travail (ACT- en anglais CFW), coupons-contre-travail (en anglais VFW) et vivres-contre-travail (en anglais FFW)2. Ces programmes peuvent répondre tant à la pauvreté temporaire que chronique et accroître le nombre d’actifs, contribuant ainsi à réduire la pauvreté à moyen et long terme.

L’objectif de ces Directives est de fournir au personnel de la FAO un cadre de travail pour la conception et la mise en œuvre de programmes de travaux publics qui répondent à un large éventail de besoins.

1.1 Définition

Les programmes de travaux publics fournissent de l'emploi aux travailleurs non qualifiés et semi-qualifiés sur des projets nécessitant une forte intensité de main-d'œuvre tels que la réhabilitation des systèmes d'irrigation, la conservation des sols et la construction et entretien des routes3.

1.2 Justification et objectifs

L'objectif principal d'un programme de travaux publics est de fournir un revenu au travers d'un emploi temporaire à des personnes vulnérables ou en insécurité alimentaire ou à des communautés affectées par une crise. La justification du choix d'un programme de travaux publics plutôt que d'autres modalités de transfert monétaire (TM) est basée sur l'hypothèse que la création et la réhabilitation des biens communautaires essentiels offrent aux bénéficiaires une meilleure protection contre les chocs futurs qui peuvent affecter négativement leurs moyens d'existence en milieu rural.

Les interventions de travaux publics sont des outils importants en matière de programmation pour la protection sociale4. Non seulement ils fournissent un secours à court terme dans les situations de crise humanitaire, mais ils peuvent également protéger les communautés confrontées à la pauvreté, au chômage ou au sous-emploi chroniques. Par exemple, en fournissant des revenus aux agriculteurs pendant la période de soudure et en créant des actifs communautaires, les programmes de travaux publics contribuent à la résilience des agriculteurs face aux chocs qui menacent leurs moyens d’existence (tels que sécheresses, maladies et mauvaises récoltes - voir Encadré 1), les aidant à surmonter le manque de liquidités tout en améliorant leur sécurité alimentaire et nutritionnelle. Simultanément, les investissements en actifs productifs peuvent atténuer les risques liés au marché (comme par exemple la hausse des prix des denrées alimentaires) et les risques environnementaux (tels

1 Voir, par exemple, FAO, 2011a et FAO, 2012a
2 Voir FAO, 2012b pour les politiques de la FAO en matière de FFW
3 Une autre définition utile des programmes de travaux publics est: “activités qui entraînent le paiement d'un salaire (en espèces ou en nature) par l'État ou par un agent agissant pour le compte de l'État, en échange de la fourniture de main-d'œuvre, afin de i) améliorer l'emploi et ii) produire un actif (physique ou social), avec l'objectif global de promouvoir la protection sociale” (McCord, 2008).
que les sécheresses et les inondations)\(^5\) et créer des opportunités d'activités non agricoles génératrices de revenus. À la suite de crises humanitaires de grande ampleur, la mise en œuvre de programmes de travaux publics réduit également la probabilité de migration de personne à la recherche d'opportunités d'emploi et/ou soutient activement l'afflux de déplacés. En outre, lorsqu'ils sont soigneusement conçus, les programmes de travaux publics ont le potentiel de réduire les inégalités entre les sexes (Holmes et Jones, 2011; Subbarao, del Ninno, Andrews et Rodríguez-Atlas, 2013).

Box 1. Travaux publics et résilience: le cas du Sahel*.  

Depuis plus de 40 ans, les sociétés et les écosystèmes du Sahel ont été vulnérables aux aléas climatiques et économiques. De graves épisodes de sécheresse se produisent régulièrement provoquant une dégradation des sols, une diminution de la productivité agricole, une insécurité alimentaire, une migration et une mortalité. Les effets de ces sécheresses ont été exacerbés par de mauvaises pratiques de gestion des terres comme le surpâturage et la collecte de bois.

Des pratiques d'adaptation aux changements climatiques telles que la conservation des sols, la récupération de l'eau et les techniques agroforestières, peuvent protéger les moyens d'existence de millions de petits agriculteurs, améliorant leur capacité d'adaptation aux effets néfastes du changement climatique. Ces pratiques de gestion des terres requérant une forte intensité de main-d'œuvre et devant être adaptées aux réalités locales, elles exigent la participation des communautés locales pour être efficaces. Par conséquent, les interventions de travaux publics représentent des outils appropriés de mise en œuvre de ces pratiques dans des contextes d'urgence et de réhabilitation et/ou développement.

La plantation d’arbres, la préparation du sol pour la plantation, la construction de barrage en terre et autres pratiques de conservation des eaux et des sols peuvent être mises en œuvre (à grande échelle) à travers des interventions de CFW, VFW et FFW.

En conclusion, les travaux publics (ainsi que d'autres interventions de TM) peuvent améliorer la résilience des agriculteurs face aux menaces et aux crises dans les régions du Sahel et d'autres zones à risque, contribuant ainsi à la réalisation de l'Objectif stratégique 5 de la FAO (FAO, 2013a).


---

\(^5\) Dans le contexte de réduction des risques de catastrophe (RRC) et de gestion des risques liés aux catastrophes, les actifs construits ou réhabilités à travers des activités de travaux publics peuvent aider à atténuer l’impact des catastrophes naturelles et du changement climatique. La FAO définit la RRC comme le “développement et l’application systématique de politiques, stratégies et pratiques pour éviter (prévention) ou limiter (atténuation et préparation) les effets néfastes des dangers” (FAO, 2008). Pour un aperçu général du rôle de la FAO dans la RRC appliquée à la sécurité alimentaire et la nutrition, voir FAO, 2011b.
Les programmes de travaux publics pour la création d’emplois sont habituellement entrepris en réponse:

1. à des crises provoquées par des catastrophes naturelles et provoquées par l’homme (telles que sécheresses, tremblements de terre, inondations et conflits); et/ou
2. au chômage et sous-emploi à long-terme et cycliques6.

Ceci permet de classifier les programmes7 en:

- **Travaux de secours**: utilisés en cas d’urgence par les gouvernements et/ou les organismes d’aide afin de compléter les revenus des populations touchées par un choc environnemental ou économique. L’accent est mis sur les revenus et l’emploi plutôt que sur les actifs. L’objectif principal est d’assurer une consommation régulière dans le temps8.

- **Programmes d’emploi à long terme**: utilisés principalement par les gouvernements pour répondre à des niveaux chroniques de chômage et/ou sous-emploi. L’accent est mis à la fois sur l’emploi et les actifs. L’objectif est d’assurer une consommation régulière dans le temps et de réduire la pauvreté (voir la note de bas de page 8). Les programmes d’emploi à long terme peuvent inclure un volet de formation qui vise à fournir aux travailleurs les compétences et l’expérience nécessaires pour améliorer leurs chances de trouver un emploi lorsque leur participation au programme de travaux publics prend fin.

### 1.3 Avantage comparatif de la FAO

L’avantage comparatif de la FAO pour entreprendre des activités de travaux publics dans les zones rurales réside dans son expérience dans une grande variété de contextes agro-écologiques, apportant une expertise technique dans des domaines aussi variés que la gestion de l’eau (la construction et la réhabilitation de barrages et bassins d’eau de pluie, des systèmes d’irrigation à petite échelle et des réservoirs d’eau de pluie pour les ménages); la gestion des terres (conservation des sols, boisement, reboisement, stabilisation des dunes de sable); le développement rural (réhabilitation des routes de desserte); la promotion de l’emploi rural décent (possibilités d’emploi meilleures et plus nombreuses dans l’agriculture et les zones rurales); et l’adaptation au changement climatique (terrassements, plantation de variétés tolérantes au sel dans les zones côtières, construction de barrières de protection contre les tempêtes et montées du niveau de la mer).

---

6 Par exemple, les programmes de travaux publics peuvent atténuer la détérioration prévisible de la sécurité alimentaire qui peut se produire pendant la contre-saison agricole. Deux exemples notables de programmes de travaux publics fonctionnant comme protection sociale sont les suivants: i) la Loi sur la garantie de l’emploi rural nationale (National Rural Employment Guarantee Act) - un programme mis en œuvre par le Gouvernement indien qui garantit 100 jours de travail manuel pour les ménages ruraux qui en font la demande et surtout pendant la contre-saison agricole; et ii) le Programme de protection sociale fondé sur les activités productives (Productive Safety Net Programme) en Éthiopie, où le Gouvernement fournit de l’emploi aux ménages ruraux dans des projets d’infrastructure au cours de la période de soudure.


8 “Assurer une consommation régulière dans le temps” vise à protéger les habitudes de consommation de l’impact des chocs, et peut prendre effet avant ou après leur apparition.
En outre, la FAO a la capacité technique et l’expérience pour concevoir et réaliser à la fois des évaluations des besoins et des évaluations du marché à différents niveaux d'intervention, de celui des ménages jusqu’à l'échelle nationale. Ainsi, la FAO peut vérifier si les conditions socio-économiques requises et appropriées à la mise en œuvre des programmes de travaux publics sont réunies9.

1.4 Pertinence et faisabilité

Un programme de travaux publics doit être fondé sur une analyse des besoins et une étude de faisabilité. Il doit être planifié et mis en œuvre seulement après vérification : (i) qu’il existe un besoin pour un tel programme; et (ii) qu'un programme de travaux publics est l'instrument le plus approprié pour répondre à ce besoin en temps opportun, de manière efficiente et efficace.

Avant d'entreprendre une intervention de travaux publics, il convient de s’assurer que:

- les marchés fonctionnent10;
- les activités de CFW ne vont pas interférer avec les principales stratégies de subsistance des communautés; et
- les actifs et infrastructures qui seront construits ou réhabilités répondront aux besoins fondamentaux de la population ciblée. En outre, les actifs créés et réhabilités et les revenus générés devraient contribuer à alléger l’insécurité alimentaire/pauvreté transitoire ou structurelle.

Lors de la mise en œuvre d’un programme de travaux publics, la FAO devrait adopter une approche qui reflète le principe consistant à “ne pas nuire” à travers une évaluation préliminaire pour veiller à ce que les actifs créés ne déclenchent pas de conflits au sein de la communauté, par exemple concernant l’accès aux ressources naturelles ou aux arrangements fonciers.

En outre, les interventions de travaux publics ayant un impact sur l’économie et les marchés locaux, il est important de s'assurer que tout effet inflationniste qu’ils pourraient déclencher sera minimisé.

La principale condition préalable à la mise en œuvre d'un programme de travaux publics est le fonctionnement des marchés. Pour s'assurer que cette condition soit satisfaite, plusieurs outils d'analyse ont été développés afin d’évaluer la capacité et la fonctionnalité du marché dans un contexte de situation d'urgence pour la sécurité alimentaire. Les deux outils les plus couramment utilisés sont l’Outil d'analyse et cartographie des marchés en état d’urgence (EMMA) (Albu, 2010) et l'Analyse de l’information sur le marché et de la réponse à l’insécurité alimentaire (Market Information and Food Insecurity Response Analysis - Barrett et al., 2009)11.

L’étape suivante pour déterminer la pertinence d’un programme de travaux publics est de vérifier que les groupes cibles bénéficieront effectivement de l'intervention. Il est donc nécessaire de vérifier que les bénéficiaires potentiels sont disposés et aptes à réaliser les travaux et que les infrastructures qui seront construites ou réhabilitées seront utiles à la communauté et pourront être entretenues.

---

9 Voir le site web du Groupe d’évaluation de la sécurité alimentaire et de la nutrition - Somalie (FSNAU) pour un exemple de la façon dont la FAO Somalie et ses partenaires fournissent une analyse basée sur les faits concernant la sécurité alimentaire, nutritionnelle et des moyens d’existence permettant la planification stratégique des interventions d’urgence à court terme et à long terme visant à promouvoir la sécurité alimentaire et des moyens d’existence (FSNAU, 2012).

10 La condition préalable "de fonctionnement des marchés" peut être levée pour les programmes de FFW.

11 Pour une étude complète des analyses du marché en situations d’urgence voir Sivakumaran S., Market Analysis in Emergencies, Cash Learning Partnership (CaLP), 2011.
Il est également important de vérifier que les programmes de travaux publics n'ont pas d'incidence négative sur les principales stratégies de subsistance des communautés locales. Cela implique, d'une part, de bien connaître ces stratégies, et d'autre part, de comprendre comment un programme de travaux publics peut aider les ménages à faire face à leurs problèmes de subsistance.

La connaissance des coutumes locales est également essentielle pour veiller à ce que les programmes de travaux publics ne perturbent pas les traditions de travail collectif volontaire. Par exemple, dans plusieurs pays d'Asie centrale (Afghanistan, Tadjikistan, Ouzbékistan), l'entretien des systèmes d'irrigation, la collecte des ordures et d'autres tâches similaires reposent sur une obligation traditionnelle: le travail bénévole communautaire connu sous le nom de hashar. Des traditions similaires de travail bénévole effectué au profit de la communauté existent dans d'autres régions (par exemple les mingas en Colombie, Équateur et Pérou).

L'introduction de CFW pour payer des tâches qui étaient auparavant non rémunérées pourrait avoir un effet négatif à long terme sur le travail volontaire dans la communauté. Une fois que des membres de la communauté sont payés pour mener à bien ces tâches, il est peu probable qu'ils les refassent à nouveau gratuitement.

Une étude de marché doit être complétée par une analyse du marché du travail, qui répond finalement à la question: **Quelle est la meilleure façon d'aider la population ciblée à satisfaire ses besoins de base, tout en évitant de perturber le marché de la main-d'œuvre agricole?** Pour pouvoir répondre à cette question, il faut effectuer à la fois une évaluation du marché et une analyse du marché du travail.

Il est essentiel de comprendre comment le marché du travail local fonctionne. Lors de la planification d'un programme de travaux publics, les questions suivantes doivent être posées:

- Quels sont les niveaux de salaires habituels pour le travail manuel?
- Quels sont les modèles de travail saisonnier pour les hommes et les femmes?
- Dans quelle mesure les femmes et les jeunes participent-ils aux travaux rémunérés qu’ils soient agricoles ou non?

Les réponses aideront la FAO à éviter des erreurs qui peuvent compromettre sérieusement la réalisation d'un programme de travaux publics, telles que la planification des calendriers de travail qui chevauchent ceux des travaux/devoirs des ménages ou des tâches liées aux cycles de travaux agricoles saisonniers (plantation et récolte).

Idéalement, une analyse du marché du travail doit être préalablement effectuée. Dans la pratique, une analyse complète n’est pas toujours possible en raison de l'insuffisance des ressources (financières et humaines), en particulier dans les situations d'urgence. Dans ce cas, deux outils de substitution peuvent être utilisés: une enquête rapide concernant les moyens d’existence de la population ciblée et une cartographie du calendrier des activités agricoles. Le premier peut identifier les différentes sources de nourriture et de revenus pour les ménages dans la zone d'intervention et fournir rapidement des informations sur la structure du marché. Le second peut fournir des informations concernant les stratégies locales de subsistance et les événements sociaux importants qui façonnent la vie des communautés dans la zone d'intervention.

---

### Tableau 1: Calendrier saisonnier et événements importants

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Jan</th>
<th>Fév</th>
<th>Mar</th>
<th>Avr</th>
<th>Mai</th>
<th>Juin</th>
<th>Juil</th>
<th>Août</th>
<th>Sept</th>
<th>Oct</th>
<th>Nov</th>
<th>Déc</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Saison des pluies</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Période de soudure</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Migration temporaire dans un autre district</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Pic des travaux agricoles</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Semis du blé</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Réculte du blé</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Plantation des haricots</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Réculte des haricots</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>École</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Vacances</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### 1.5 Redevabilité

La FAO est redevable envers les bénéficiaires et les bailleurs de fonds pour l’ensemble de ses programmes, y compris les interventions de travaux publics et/ou foires aux intrants et systèmes de coupons.

La redevabilité envers les bailleurs de fonds peut être réalisée en veillant à ce que les sommes données à l’Organisation soient utilisées de façon effective et appropriée et que des rapports opérationnels et financiers soient présentés dans les délais prévus. La redevabilité envers les populations affectées peut être atteinte en suivant les pratiques décrites dans la récente *Note d’orientation* (FAO, 2012a) à chaque phase du programme. Ces pratiques comprennent la consultation des bénéficiaires durant l’élaboration du projet, la communication avec ces derniers tout au long du cycle du projet et la mise en place de systèmes d’évaluation et de contrôle qui intègrent les commentaires des communautés et des contrôles inopinés dans des endroits sélectionnés au hasard13.

---

13 Pour plus d’informations concernant ces pratiques voir **Section 9 (Suivi et évaluation)** et **Annexe 2**.
2 CONCEPTION D'UN PROGRAMME DE TRAVAUX PUBLICS

La conception détaillée d'un programme de travaux publics dépend de ses objectifs, de l'environnement socio-économique et de la capacité institutionnelle/opérationnelle des agences d'exécution et de leurs partenaires. Cependant, pour tout programme de travaux publics, plusieurs éléments clés doivent toujours être considérés:

- le tarif salarial;
- le ciblage des bénéficiaires;
- le caractère saisonnier des activités de travaux publics;
- la parité entre les sexes et/ou les groupes vulnérables, notamment les jeunes; et
- la capacité institutionnelle du gouvernement local.

Chacun de ces éléments clés sera discuté dans les sections ci-après.

2.1 Établir le tarif salarial

La première priorité du salaire est de répondre aux besoins fondamentaux de la population ciblée. Par conséquent, pour établir le tarif salarial, un programme de travaux publics devrait utiliser les trois sources d'information suivantes.

1. Le panier de consommation(s) minimum - une estimation de la quantité d'argent, ou de la quantité de produits de base exprimés en équivalent en argent, nécessaire à un ménage pour survivre pendant un mois. Pour les pays en développement, la composante la plus importante du panier de consommation est la quantité de nourriture nécessaire pour atteindre un apport alimentaire recommandé (estimé à 2 100 kcal/personne/jour) et la qualité de l'alimentation (mesurée par les scores de diversité alimentaire, tels que, les scores de diversité alimentaire des ménages de la FAO / Assistance technique pour l'alimentation et la nutrition ou le Score de consommation alimentaire du Programme alimentaire mondial [PAM]). Ce panier alimentaire minimum peut également être complété par une indemnité pour les articles non alimentaires essentiels (panier de dépenses minimum).

2. La proportion du panier minimum que les ménages dans le besoin peuvent assurer par eux-mêmes (qui ne provient pas de programme d'assistance) – c'est-à-dire l'écart entre leurs besoins et leur disponibilité actuelle (cela peut être une estimation ou une supposition du pourcentage des besoins de base couverts par leur propre revenu).

3. Les tarifs salariaux en vigueur conformément à la législation nationale, et en particulier les salaires minimums applicables au contexte local et à l'agriculture.

L'estimation des besoins totaux en trésorerie pour un seul programme dépendra des estimations ci-dessus et du nombre de personnes ayant besoin d'une assistance par région. Le montant total final distribué doit être compatible avec les objectifs du programme. En outre, les allocations doivent être équitables, réalistes et acceptables.
Ces exigences relatives à l’établissement des tarifs salariaux doivent être examinées conjointement à d'autres éléments clés de conception.

1. Le montant total en espèces (salaire × nombre de bénéficiaires × nombre de jours ouvrables) injecté dans la communauté ne doit pas fausser l'économie locale, provoquant par exemple une forte hausse du prix des denrées de base.

2. Le tarif salarial ne doit pas perturber le processus de ciblage, le salaire déterminant, en grande partie, la participation des bénéficiaires. Le tarif salarial fixé peut être bas - par rapport au salaire en vigueur sur le marché pour les travailleurs non qualifiés -, afin d'encourager la participation des couches les plus pauvres de la population : en d'autres termes, le salaire doit être suffisamment bas pour encourager l'auto-sélection des plus pauvres à participer au programme. Cependant, il faut garder à l'esprit que si les salaires ne sont pas assez élevés pour couvrir les besoins de consommation de base, l’impact du programme sur les moyens d’existence peut être facilement compromis.

3. Les salaires devraient être au moins égaux au salaire minimum du pays et s’approcher des salaires en vigueur sur le marché local pour une activité similaire.

4. Des tarifs salariaux multiples peuvent être établis si le programme requiert à la fois de la main d’œuvre qualifiée et non qualifiée.

Le programme doit s'assurer que les salaires offerts ne seront pas trop différents de ceux pratiqués par d'autres programmes dans la même zone afin d'éviter l'exploitation, ou le paiement excédentaire des travailleurs et les confits qui pourraient en découler. Par conséquent, avant de communiquer le tarif salarial aux bénéficiaires, le programme devrait coordonner son action avec d’autres acteurs.

Pour garantir que le programme atteigne les pauvres, les salaires sont souvent fixés juste au-dessous du salaire en vigueur sur le marché pour les travailleurs non qualifiés. Des informations concernant les salaires en vigueur peuvent être trouvées dans les rapports nationaux de la FSNAU - FAO ou dans les statistiques nationales des Systèmes d'information pour l'action concernant la sécurité alimentaire (Food Security Information Systems for Action) de la FAO. Si elles ne sont pas disponibles à partir des données de la FAO, les informations peuvent être obtenues au travers des bases de données statistiques par pays de l’OIT et du PNUD, auprès des Unités de cartographie et d’analyse de la vulnérabilité du PAM, ainsi que d'autres organisations et institutions chargées de la collecte de données sur la sécurité alimentaire. Le tarif salarial juste doit tenir compte des besoins des ménages, du salaire minimum et des tarifs proposés par les programmes de travaux publics dans la même zone.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Encadré 2: Tarif salarial des activités CFW en Somalie – 2011 (adapté de FAO, 2012a)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>En Somalie, au cours de la famine déclarée en été 2011, les bénéficiaires participant au programme CFW gagnaient l'équivalent hebdomadaire du panier alimentaire de base minimum qui, en août 2011, était équivalent à 72 USD/mois.</td>
</tr>
<tr>
<td>Ainsi, le salaire moyen du programme CFW était de 72 USD/ménage/mois, ce qui équivalait à un taux journalier de 3 USD/jour (24 jours de travail/mois).</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Il convient de décider dès le départ si les tarifs salariaux doivent être:

- **basés sur les résultats**, c'est-à-dire liés à la productivité et la production (p.ex. le nombre de mètres de drains nettoyés, de mètres cubes de terre creusés, de plants mis en terre, etc.)\(^{14}\); ou

- **basé sur le temps**, indépendamment de la production (par exemple salaire journalier ou hebdomadaire).

Les tarifs salariaux basés sur le temps sont plus souples, mais nécessitent un suivi plus étroit pour veiller à la qualité du travail et à l'achèvement du programme dans les temps prévus.

Les tarifs salariaux basés sur les résultats évitent certaines motivations perverses (travailleurs qui prolongent délibérément le programme).

Dans de nombreux contextes d'urgence, les individus ont insuffisamment accès à la nourriture, à l'eau et à leur réseau traditionnel de soutien social. Ainsi, leur capacité à effectuer un travail manuel sera diminuée. Dans ces circonstances, la situation alimentaire et nutritionnelle de la population en âge de travailler devra être soigneusement évaluée afin de s'assurer que les personnes sont aptes au travail, et que le travail ne risquera pas d'affaiblir encore leur condition physique. Éventuellement, une charge de travail réduite (par rapport à des situations non urgentes) pourra être envisagée.

Par exemple, lors de la famine de l'été 2011 en Somalie, la charge de travail par personne dans le cadre des activités CFW représentait un tiers de la charge de travail normale, et a été augmentée à deux tiers dans la phase de récupération.

Dans des circonstances particulières, telles que lorsque la capacité de travail de la population cible est sérieusement affectée par une diminution d'accès à la nourriture, le programme d'interventions peut prévoir que les activités de travaux publics soient précédées par une phase de transferts monétaires inconditionnels (TMI) au cours de laquelle les bénéficiaires reçoivent des aides financières directes sans

---

\(^{14}\) Ce type de tarif salarial est également appelé *paiement à la pièce*
conditions durant le temps nécessaire au rétablissement de leur condition physique leur permettant d’entreprendre un travail manuel.
2.2 Cibler les bénéficiaires

Le ciblage des bénéficiaires dépend de l'objectif du programme: atteindre un groupe particulier (par exemple les femmes ou les couches les plus pauvres/plus vulnérables de la population) ou des communautés vulnérables dans une zone géographique particulière\textsuperscript{15}.

Le ciblage devrait être effectué selon des critères clairs et transparents. Les autorités communautaires et locales doivent être impliquées dans le processus de ciblage et il faut utiliser la triangulation\textsuperscript{16} de l'information afin de minimiser le risque d'accaparement par les élites\textsuperscript{17}.

Les responsables du programme doivent décider dès le départ de cibler des ménages ou des individus. Le ciblage de ménages est une option plus souple car plus d'une personne par foyer peuvent participer au programme.

Si ce sont les individus qui sont ciblés, cela peut avoir des conséquences sur la répartition du travail et le contrôle des ressources au sein du ménage. Dans ce cas, des interventions supplémentaires (par exemple des TMI) peuvent être nécessaires.

Les programmes de travaux publics sont considérés comme auto-sélectifs en raison de l’exigence de fournir un travail et, parfois également en raison des faibles tarifs salariaux proposés. En réalité, bien que les salaires bas (c'est-à-dire, en dessous du salaire en vigueur sur le marché) aient un effet d'auto-sélection, ils ne représentent pas un mécanisme de sélection irréprochable. Dans les communautés où les possibilités d'emploi sont rares, même un faible salaire attirera des travailleurs qui ne font pas partie des couches de la population les plus pauvres, vulnérables et le plus en situation d’insécurité alimentaire. Dans de tels cas, il peut être nécessaire de limiter les bénéficiaires potentiels en utilisant d'autres méthodes de sélection ou une combinaison de plusieurs méthodes de ciblage (par exemple, un ciblage par catégories, par zone géographique, par examen des ressources, etc.)\textsuperscript{18}.

Seuls les adultes de plus de 18 ans devraient participer aux programmes de travaux publics\textsuperscript{19}.

2.3 Les femmes et les groupes vulnérables

Dans bien des situations, la participation des femmes aux programmes de travaux publics est conditionnée par le contexte socio-économique et culturel local. Dans les communautés où peu de

\textsuperscript{15} Le ciblage géographique est le plus approprié lorsque les personnes pauvres sont localisées de manière disproportionnée dans une région particulière, et/ou si une région spécifique d’un pays est frappée par un choc majeur comme une sécheresse ou une inondation (Subbarao et al., 2013).

\textsuperscript{16} Triangulation - regrouper des données provenant de sources externes et indépendantes pour améliorer la fiabilité et la validité de l'information désirée - signifie, par exemple, recouper des informations concernant le statut des bénéficiaires par la collecte d'informations à partir de plus de deux sources, par exemple à partir de différents sous-groupes dans un village (hommes – femmes; personnes âgées – jeunes; agriculteurs - non-agriculteurs; village A – village B; différents dirigeants, intermédiaires, etc.).

\textsuperscript{17} L’accaparement par les élites est un phénomène par lequel les ressources transférées au profit du grand public ou d’un groupe cible sont accaparées (usurpées) par quelques-uns, généralement des individus ou des groupes politiquement et/ou économiquement puissants. Par exemple, les dirigeants d'une communauté peuvent établir la liste des bénéficiaires constituée de personnes qui leur sont reliés.

\textsuperscript{18} Voir Slater et Farrington, 2009, Groupe d’experts de haut niveau sur la sécurité alimentaire et la nutrition; Subbarao et al., 2013.

\textsuperscript{19} L'Organisation des Nations Unies (ONU) définit les jeunes comme les personnes âgées de 15 à 24 ans. Internationalement, l’âge minimal pour travailler est fixé à 15 ans, mais la législation peut varier d'un pays à l'autre. Pour les travaux considérés comme dangereux, l'âge minimal pour travailler est de 18 ans. L'OIT fixe l'âge minimal de travail pour les enfants à 15 ans en général, (Convention de l'OIT N° 138, 1973). Cependant, les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent être autorisés à signer un contrat de travail en raison de l'obligation d'avoir atteint la majorité légale (18 ou 21 ans).
possibilités de travail existent et où le travail salarié est traditionnellement réservé aux hommes, les femmes font face à de nombreux obstacles à proposer leur main d’œuvre dans le cadre de programmes de travaux publics. En outre, les programmes de travaux publics devraient prendre en compte le fait que les femmes sont souvent déjà occupées par de nombreuses tâches ménagères et autres devoirs.

Afin d'encourager les femmes à participer aux activités de travaux publics, il est important de déterminer la division du travail entre les sexes au sein des ménages. Une fois collectée, l'analyse de cette information va révéler le temps dont disposent les femmes pour les activités de travaux publics. Chaque fois que possible, un programme de travaux publics devrait fournir des services de garde des enfants à proximité du lieu de travail²⁰, des horaires de travail flexibles, des installations sanitaires appropriées, etc.

En collaboration avec le prestataire de services²¹ et la communauté locale, les responsables de programme de la FAO devraient élaborer des mécanismes de recours en cas d'exploitation liée au travail, incluant l'exploitation sexuelle, les mauvais traitements et d'autres violations des droits de l'homme²².

### 2.4 Calendrier et durée des activités

Lors du choix du de la période et de la durée d'un programme de travaux publics, il faut prendre en considération le fait que les personnes sont souvent engagées dans diverses stratégies de subsistance et que travailler pour un programme de travaux publics comporte un manque à gagner à moins que les bénéficiaires ciblés soient sans emploi. Quand un programme de travaux publics vise une communauté travaillant essentiellement dans le secteur agricole, il est préférable de démarrer le programme au cours de la contre-saison et de le continuer tout au long de cette contre saison (habituellement de trois à quatre mois). En outre, dans certaines régions (telles que le Sahel ou la Corne de l’Afrique), les travaux devraient être évités pendant la saison sèche et chaude lorsque les températures atteignent plus de 40 °C et éventuellement retardés. Si le paiement se fait en coupons, le calendrier des travaux doit être planifié afin que le paiement et l’échange des coupons puissent être faits à temps pour la saison de semis/plantation.

### 3 TYPE D’ACTIVITÉS

La plupart des programmes de travaux publics impliquent la construction, l'entretien ou la réhabilitation d'infrastructures sur des terrains publics. Les programmes de travaux publics comprennent normalement:

- la réhabilitation des routes d'accès;
- le déblaiement et la réhabilitation des canaux d’irrigation;
- le boisement des terres stériles ou dégradées (souvent pour la conservation de l'eau et des sols);

---

²⁰ Un obstacle important à la participation des femmes aux programmes de travaux publics est le manque de services de garde d'enfants (Quisumbing et Yohannes, 2004).

²¹ Selon la section 507 du Manuel concernant les protocoles d’accord (PA), un prestataire de services est une «entité admissible sélectionnée pour fournir des services à, ou pour le compte de l'Organisation en vertu des dispositions de la présente section du Manuel. Dans certaines circonstances, le prestataire de services peut être désigné comme Partenaire opérationnel dans le protocole d’accord (voir la section 507 du Manuel 507.3.12c) ».

• la reforestation;
• la remise en état/ restauration des terres dégradées;
• le contrôle de l’érosion des berges;
• l’aménagement du territoire (remise en état des terres cultivables);
• la construction et l’entretien d’installations d’eau potable (pour les êtres humains et les animaux);
• restauration des écosystèmes (par exemple la gestion des décombres après les catastrophes naturelles telles que séismes, inondations, tsunamis ou conflits); restauration du drainage des terres (déblaiement du sable et des débris dans les canaux pour éviter la perte de terres productives due à l’engorgement ou la transmission de maladies par les moustiques);
• le nettoyage ou la réhabilitation de caniveaux; et
• autres comme la construction d’infrastructures de marché, d’entrepôts communautaires, etc.

4 ARGENT, COUPONS OU VIVRES?

Les salaires dans les programmes de travaux publics peuvent être versés sous la forme la plus adaptée au contexte et qui convient à la fois aux bénéficiaires et à la gestion du programme. Les trois formes de paiement utilisées par la FAO sont: des montants en espèces (argent), des bons d’achat (coupons) et de la nourriture (vivres). Dans tous les cas, un tarif salarial doit être fixé au démarrage du programme.

La politique de la FAO est de reconnaître l'expertise et l'avantage comparatif des autres organisations. Ainsi, dans le cas des activités de vivres-contre-travail (FFW), la FAO préfère participer aux programmes en fournissant une assistance technique complémentaire plutôt que de mettre elle-même en œuvre l'ensemble des activités de cette modalité de TM.

Le choix entre argent- ou coupons-contre-travail (CFW et VFW) dépend d'un ensemble de facteurs spécifiques au contexte. La principale différence entre les modalités CFW et VFW est que l'argent est une liquidité et donc les bénéficiaires peuvent le dépenser comme ils le désirent. En revanche, les coupons restreignent le choix des bénéficiaires car ils sont généralement limités à une gamme spécifique de produits et excluent les biens nuisibles (demerit goods - tels que alcool et cigarettes).

Les coupons sont considérés comme étant plus sûrs que l'argent liquide; l'argent est généralement plus attrayant que les coupons pour les bénéficiaires mais le risque de vol est plus élevé, de sorte que des mesures spécifiques doivent être adoptées lors des paiements. En revanche, les programmes VFW sont plus complexes à gérer, car ils nécessitent l’impression ou la fabrication des coupons (voir Section 6.2). En outre, le processus de rachat des coupons auprès de fournisseurs participants peut prendre du temps.

Les transferts monétaires au travers de coupons ont des coûts administratifs plus élevés, notamment les coûts de production et de distribution des coupons, que les transferts en espèces.

5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La réussite d'une intervention de travaux publics, dépend également d’une définition claire des rôles et responsabilités des différents intervenants. Cela permettra de minimiser les problèmes durant l'intervention et de mettre en œuvre des stratégies de sortie cohérentes.

23 Les ‘biens nuisibles’ sont les produits considérés comme entraînant des effets externes négatifs qui causent une diminution du bien-être socio-économique.
5.1 La FAO

La FAO a la responsabilité globale de la mise en œuvre du programme et de l'utilisation des fonds alloués à celui-ci. Pour la plupart des interventions de travaux publics, la FAO passe des contrats avec des prestataires de services ayant des activités dans la zone ciblée, telles que des organisations non gouvernementales (ONG). Les prestataires de services sont généralement responsables de la gestion quotidienne du projet et doivent présenter régulièrement des rapports à la FAO. Dans certains cas, la FAO peut faire appel à des entreprises privées, lorsque les défis techniques sont trop complexes pour être gérés par une ONG sans expertise spécifique ou quand aucune ONG n'est disponible pour superviser les travaux.

Le **Responsable du budget** assume la responsabilité de la gestion globale du programme de travaux publics, y compris du budget associé et de l'atteinte des résultats attendus du programme.

Les **fonctionnaires/unités techniques compétents** sont chargés d'établir des normes et critères de qualité technique minimum et d’indiquer les moyens de vérification et de contrôle. Ils veillent à ce que les documents contractuels contiennent les clauses pertinentes concernant la solidité technique des travaux à réaliser dans le cadre des activités de travaux publics. Si la FAO n’a pas recours à un prestataire de services, les fonctionnaires techniques compétents sont également responsables de la surveillance de la qualité technique du travail.

Les **divisions techniques** du siège et hors siège de la FAO (telles que la Division des terres et des eaux, la Division du climat, de l'énergie et des régimes fonciers et la Division de la parité, de l'équité et de l'emploi rural) peuvent être sollicitées pour des conseils, et occasionnellement, des approbations concernant la conception des programmes de travaux publiés les plus complexes d’un point de vue technique.

Le **responsable de projet sur le terrain** est chargé de vérifier que les conditions d'interventions de travaux publics existent (par exemple, des marchés fonctionnels, un besoin réel de travaux publics, des infrastructures à construire ou à réhabiliter, la capacité et la volonté des bénéficiaires à travailler).

Il ou elle est également responsable:

- de l’identification des contraintes et risques du programme;
- des instructions données au personnel du prestataire de services;
- de la conception et mise en place d’un système de surveillance; et
- de la conformité des actions d'approvisionnement à la section 502 du Manuel comme détaillé dans la Section 6 de ces Directives.

Lors de la phase de planification du programme, il faut identifier les prestataires de services nécessaires pour mener l’intervention de travaux publics. Dans la plupart des cas, la FAO collaborera avec les partenaires suivants:

- la communauté locale (participe à la sélection des sites et au ciblage des participants); et
- les ONG locales ou internationales (sélection des participants, suivi des activités, paiement et autres tâches nécessaires à la réalisation du programme de travaux publics).
5.2 Les prestataires de services

En fonction de la taille du programme de travaux publics et de la répartition des tâches entre la FAO et le prestataire de services, les responsabilités quotidiennes de ce dernier incluent:

- sélectionner les bénéficiaires, conformément aux critères fixés par la FAO en collaboration avec les autorités locales, les Ministères compétents (Ministère de l’agriculture, Ministère du développement rural) et la communauté locale;
- être sur le site du programme et contrôler la présence régulière;
- tenir les registres de présence, à faire signer ou valider (par l’empreinte du pouce par exemple) par les bénéficiaires;
- développer un plan de travail et fixer des objectifs quotidiens;
- distribuer aux bénéficiaires les outils manuels nécessaires pour effectuer le travail – les bénéficiaires ou groupes de bénéficiaires doivent signer pour chaque outil reçu24;
- veiller à ce que le projet se déroule conformément au plan
- préparer les fiches de paie sur la base des registres de présence et distribuer l’argent et/ou les coupons aux bénéficiaires;
- prodiguer les premiers soins en cas de besoin;
- fournir des équipements de sécurité (par exemple, casques, gants, bottes) en cas de besoin et assurer un environnement de travail sûr;
- sélectionner et mobiliser la main-d’œuvre;
- superviser et enregistrer l’avancement des travaux;
- tenir les registres du programme;
- veiller à garantir aux femmes un accès égal au programme et un salaire égal pour un travail de valeur égale; et
- organiser des sessions d’information et de formation destinées aux bénéficiaires.

5.3 La communauté locale

La participation totale et active de la communauté au programme de travaux publics peut faire la différence entre une intervention réussie ou non. Si la communauté n’est pas impliquée et ne ressent pas d’intérêt à l’issue positive du programme, les actifs qui ont été construits ou réhabilités risquent d’être laissés à l’abandon. En général, l’implication de la communauté augmente la probabilité que les actifs nouvellement construits ou réhabilités répondent aux besoins locaux et soient donc entretenus.

La communauté locale doit être impliquée dans le plus grand nombre de phases du programme possibles. Avant tout, elle devrait être impliquée dans le processus de ciblage et de prise de décision concernant l’identification du type d’infrastructure qui doit être construite et réhabilitée. L’implication de la communauté dans le suivi de l’avancement des travaux et dans les programmes d’entretien après la fin de l’intervention est cruciale pour la durabilité de l’infrastructure.

---

24 Le programme devrait spécifier si les bénéficiaires sont responsables des outils pour la durée entière du programme ou s’ils doivent rendre ceux-ci à la fin de chaque journée de travail.
5.4 Le gouvernement local ou central
Dans de nombreux cas, tels que la construction de routes et de caniveaux, les gouvernements locaux doivent être impliqués dès le début dans la conception d'un projet. Souvent, les institutions gouvernementales ont des plans de développement à court et à long terme pour l'infrastructure de la zone ciblée. Dans de telles circonstances, la FAO devra coopérer avec les institutions afin d’utiliser au mieux les ressources disponibles et éviter la duplication des efforts. En outre, les lois concernant l'utilisation des terres et les normes techniques fixées par le gouvernement local doivent être prises en compte lors de la conception du projet. Enfin, si, après la construction ou la réhabilitation des actifs, le programme prévoit que leur entretien doit être effectué par le gouvernement local, des plans détaillés pour la passation doivent être inclus dans la conception du projet.

5.5 Les institutions financières
Dans de nombreux cas, la FAO effectue le paiement par l’intermédiaire d’une institution financière telle qu’une banque, une société de téléphonie mobile, ou tout autre organisme qui a les moyens de payer les bénéficiaires en utilisant le mécanisme d'exécution adéquat (par exemple, de l'argent dans une enveloppe, des coupons en papier, des coupons électroniques, des cartes à puce).

5.6 Les autres agences des Nations Unies
Parfois, la FAO met en œuvre des programmes de travaux publics en collaboration avec d’autres agences des Nations Unies (telles que PAM, OIT).

5.7 Les contractants privés
Dans les contextes où il n'existe pas d'ONG ayant le savoir-faire suffisant pour mettre en œuvre les tâches nécessaires ou lorsque les travaux requièrent une expertise technique spécifique, la FAO peut également engager des entreprises du secteur privé.

6 MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME DE TRAVAUX PUBLICS
La mise en œuvre d’interventions de transferts monétaires exige l'adoption de procédures administratives et de mise en œuvre spécifiques, dont un certain nombre seront spécifiques pour un pays/contexte donné. Bien qu'aucune de ces procédures ne soit particulièrement difficile en soi, leur harmonisation et rationalisation au sein d'un programme existant nécessiteront quelques essais et une succession de fins réglages. L'utilisation d'interventions pilotes pour une ou plusieurs saisons avant des interventions à grande échelle est donc recommandée en tant que bonne pratique.

Les trois aspects de la phase de mise en œuvre sont les achats, les paiements et les instruments contractuels.

6.1 Les achats
L’acquisition de matériel et équipements nécessaires aux activités de travaux publics doit se faire suivant les politiques, règlements et procédures décrites dans la section 502 du Manuel “Achat de biens, exécution de travaux et prestations de services”25. Biens, travaux et services sont généralement achetés au travers/à la suite d'un processus d'appel d'offres concurrentielles basé sur les principes du meilleur

---

25 Voir Section 502 du Manuel sur
rapport qualité-prix (Best Value for Money), d'équité, de transparence, d'économie et d'efficacité. Dans des circonstances particulières, l'approvisionnement peut être réalisé sans appel d’offres.26

Afin de garantir un démarrage rapide des activités de travaux publics, il est essentiel de planifier les mesures d’achat afin que l'équipement et les services nécessaires soient disponibles à temps.27

Dans certaines circonstances, le partenaire opérationnel (par exemple, le prestataire de services ou une autre agence des Nations Unies) est plus qualifié ou mieux placé pour entreprendre l'achat. Dans ces cas, les partenaires opérationnels peuvent acheter les biens, travaux ou services nécessaires au programme FAO de travaux publics du moment que l'opération d'achat est effectuée de manière transparente, conformément aux principes comptables généralement reconnus régissant les marchés publics (voir la section 507 10.45 du Manuel).

6.2 Les paiements

Les modalités de paiement varient en fonction d'un certain nombre de facteurs, tels que l’ampleur du programme, le nombre de bénéficiaires, la disponibilité et/ou l'existence d'un prestataire de services ou d’une institution financière en mesure d'effectuer les paiements et des conditions de sécurité de la région.

Dès le départ, le programme devrait déterminer les éléments suivants:

- **Le calendrier des paiements** - quelle sera la fréquence des paiements (paiements quotidiens, hebdomadaires, etc.)?
- **Le mécanisme de paiement** - quel instrument d’exécution sera utilisé pour effectuer le paiement (distribution directe d’argent liquide, banque, bureau de poste, téléphones mobiles, coupons électroniques, etc.)?
- **Le point de paiement** - où le paiement sera-t-il effectué (sous-bureau de la FAO, site de travail, bureau du prestataire de services, banque, institution financière/bureaux de poste/bureaux d'agents de transfert financier, etc.) ?
- **Les responsabilités de paiement** - qui sera en charge du paiement: la FAO, le prestataire de services ou une institution financière ?

Pour déterminer les modalités de paiement, il faut tenir compte des contraintes telles que la présence de prestataires de services et d’institutions financières, leur capacité à fournir les services requis, la disponibilité de mécanismes d’exécution et d’éventuelles restrictions budgétaires. Les modalités de paiement doivent répondre à des critères de fiabilité, facilité de mise en œuvre, transparence, séparation des tâches et éviter les conflits d'intérêts. Les responsables de programmes sont invités à consulter la Division des finances de la FAO pour la sélection des institutions financières pour les projets de travaux publics.

6.2.1 Le calendrier des paiements

Plusieurs facteurs doivent être pris en compte lors de l’establishement du calendrier des paiements: les questions de sécurité, les besoins des bénéficiaires, les objectifs spécifiques du programme et la

26 Pour de plus amples détails concernant les critères pour les achats ne devant pas passer par un processus d’appel d’offres concurrentielles voir la section 502 du Manuel.

27 Pour de plus amples détails concernant les modalités de planification des achats voir les Directives de la FAO sur la planification des achats consultables sur http://intranet.fao.org/faohandbook/area/procurement_loas/procurement_planning/.
rentabilité (les paiements hebdomadaires sont plus efficaces en termes de coûts que les paiements quotidiens). Dans les situations de crise humanitaire, les paiements hebdomadaires peuvent être nécessaires pour permettre aux bénéficiaires d’avoir accès en temps opportun à des liquidités ou à de la nourriture. Dans les programmes de travaux publics à plus long terme, les paiements bimensuels ou mensuels sont souvent suffisants, ce qui réduit la charge de travail pour la FAO et le prestataire de services.

6.2.2 Le point de paiement

Certains aspects logistiques - telles que la distance à parcourir pour les bénéficiaires, les questions de sécurité et de risques de vol - doivent être prises en compte lors du choix du point de paiement. En règle générale, le paiement dans des endroits spécifiés (par exemple agence bancaire ou bureau de poste) permet un meilleur contrôle, facilite l’obligation de rendre des comptes, et comporte des frais de traitement significativement plus faibles que les paiements sur le site. Les paiements à des endroits précis peuvent nécessiter de fournir une indemnité de déplacement aux bénéficiaires. Les paiements sur le site, d’autre part, permettent une plus grande flexibilité du programme grâce à une facilitation des activités de suivi pour la vérification effective des paiements. Cependant, les paiements sur le site peuvent également limiter l’adoption de certaines technologies de paiement.

6.2.3 Les mécanismes de paiement

Pendant des années, la méthode la plus courante d’effectuer des transferts aux bénéficiaires a été la distribution directe d’argent et de coupons (par exemple de l’argent dans une enveloppe). Cette méthode nécessite une main d’œuvre abondante, prend du temps et présente certains risques pour la sécurité, mais ne nécessite qu’une infrastructure technologique limitée. L’expansion rapide de l’accès aux réseaux électriques, la pénétration de la téléphonie mobile et le développement des infrastructures de services financiers, même dans certains des pays les plus pauvres d’Afrique subsaharienne, sont en train de changer les modalités de transfert d’argent. Actuellement, il existe de nouveaux mécanismes pour effectuer des transferts aux personnes qui n’ont pas accès aux services financiers.

Les TM dans le cadre des programmes de travaux publics peuvent être livrés aux bénéficiaires à l’aide de mécanismes d’incitations (pull) et d’attractions (push) (Devereux et Vincent, 2010). Si un mécanisme d’incitation est adopté, les bénéficiaires sont tenus d’aller à un endroit désigné (tel que: agence bancaire/bureau de poste, point bancaire mobile, bureau du prestataire de services) à une date fixée pour recevoir le transfert d’argent. Si un mécanisme d’attraction est choisi, le transfert est exécuté au travers d’un téléphone mobile ou à un guichet bancaire automatique et les bénéficiaires peuvent encaisser leur transfert quand cela leur convient le mieux. Les mécanismes les plus communs de transfert électronique sont:

- Les coupons électroniques (e-coupons):
  - cartes de crédit,
  - cartes à puce;
- l’argent mobile (via téléphones mobiles).

28 Dans le programme CFW Somalie, les frais de traitement du paiement dans des endroits spécifiés (par exemple, les agents de transferts financiers, [tels que les agents de change]) sont jusqu’à 70 pour cent inférieurs à ce qu’ils sont lorsque le paiement est effectué dans les villages.

29 Voir CaLP, 2010 et Devereux et Vincent, 2010.
L’adoption d’un mécanisme d’exécution de TM est spécifique au contexte et le choix final dépend de l'objectif du programme, des préférences des bénéficiaires et des considérations de coût. Les programmes de travaux publics de la FAO doivent tenir compte de plusieurs facteurs lors de la sélection d'un mécanisme d’exécution des transferts:

- l’accessibilité (est-il facile pour les bénéficiaires d’encaisser le transfert?);
- l’accès des femmes et groupes vulnérable à un mécanisme spécifique de transfert;
- le niveau de connaissance technologique des bénéficiaires;
- les coûts de transaction; et
- la facilité de suivi et compte-rendu.\(^{30}\)

En outre, dans le choix du mécanisme de transfert monétaire d’un programme de travaux publics, il faut également tenir compte de critères tels que le coût-efficacité, le potentiel de numérisation de l'information du programme (de la liste des bénéficiaires jusqu’aux registres de paiement) et la facilité d'application du principe de séparation maximum des tâches entre les acteurs.

Étant donné que le paiement est un élément essentiel des programmes CFW, divers instruments de contrôle doivent être mis en place, notamment des fiches de présence, fiches de paie et cartes d'identification.

### Encadré 4: Les conditions de paiement

Les bénéficiaires devraient être payés pour les heures accomplies ou pour les résultats produits (par exemple le nombre de mètres cubes ou de terre creusé). Par exemple, un travailleur qui travaille une demi-journée doit être payé la moitié du salaire journalier.

En outre, les responsables de programmes doivent reconnaître que certaines circonstances peuvent affecter le travail et donc les conditions de paiement. Le responsable de programme devrait réfléchir à une stratégie pour chacune de ces circonstances et l'expliquer avant le début des travaux. Les circonstances affectant le travail comprennent:

- Mauvais temps;
- Manque d’outils ou de matériels; et
- Maladie.

### 6.2.4 Les responsabilités de paiement

Selon la conception du programme, les paiements peuvent être effectuées par la FAO, un prestataire de services (ONG, de préférence différente de celle qui effectue d'autres tâches telles que la sélection et le suivi) ou une institution financière (banque, agent de transfert financier, bureau de poste).

---

\(^{30}\) La plupart des mécanismes électroniques d’exécution de transfert monétaire ont des fonctionnalités intégrées de compte-rendu et suivi. Par exemple, chaque fois qu’une carte à puce est glissée dans un lecteur de carte, les informations concernant la transaction peuvent être automatiquement enregistrées dans une banque de données.
6.2.4.1 La FAO

Si la FAO paie directement les bénéficiaires, elle doit disposer de ressources humaines suffisantes pour mener à bien cette tâche et être en mesure d'effectuer les paiements dans un délai et des conditions de sécurité acceptables.

6.2.4.2 Une institution financière

Une institution financière avance les fonds aux bénéficiaires. La FAO rembourse l’institution financière uniquement après que celle-ci ait confirmé la réception du paiement par les bénéficiaires. De cette façon, la FAO réduit ses propres risques. Par ce biais, les bénéficiaires peuvent également se constituer des antécédents de crédit avec ces institutions financières, améliorant ainsi leurs chances d'obtenir des prêts à l'avenir. Les principales considérations pour déterminer si le recours à une institution financière est adéquat ou non sont les suivantes:

- la fiabilité;
- la couverture géographique;
- les coûts des transactions pour les bénéficiaires (à la fois en termes de temps et d’argent);
- les frais facturés;
- l’accès par différentes catégories de bénéficiaires; et
- les risques pour la sécurité.

6.2.4.3 Un prestataire de services

Comme avec les institutions financières, le risque de la FAO est considérablement réduit lorsque les bénéficiaires sont payés par un prestataire de services. Les trois premiers facteurs utilisés pour sélectionner une institution financière (fiabilité, couverture géographique et coûts des transactions pour les bénéficiaires) s’appliquent également aux prestataires de services.
6.3 Exemples de modalités de paiement

Dans certains cas, la FAO établit un contrat avec un prestataire de services (1) au travers d’un protocole d’accord (PA) pour la sélection des bénéficiaires\(^{31}\) et le suivi de leur travail (2). Après que les bénéficiaires aient exécuté les travaux ou une partie des travaux (3), le prestataire de services les paie (4) (Figure 1).

**Figure 1: CFW avec un prestataire de services en charge des paiements**

Cette modalité ne garantit pas une séparation parfaite des tâches entre les acteurs\(^{32}\). Elle ne doit être utilisée que lorsque les conditions sur le terrain ne permettent pas d’autres options.

Dans certains cas, la FAO s’engage dans une relation contractuelle avec un prestataire de services du secteur privé pour mettre en œuvre des programmes de travaux publics. Il s’agit notamment :

- des programmes de travaux publics qui présentent des défis techniques trop complexes pour une ONG non-spécialisée ; et
- des programmes de travaux publics dans des zones où aucune ONG adéquate ne peut gérer et contrôler le travail.

Dans ces cas spécifiques, la FAO peut recourir à un prestataire de services du secteur privé au travers des contrats standard de la Section 502 du Manuel (Figure 2). La FAO demeure responsable (ensemble avec les autorités locales et/ou la communauté) de la sélection des bénéficiaires, de la définition des salaires et des autres points clés du programme\(^{33}\).

\(^{31}\) La sélection des bénéficiaires et le suivi des travaux sont habituellement réalisés en collaboration avec le Ministère de l’agriculture et/ou les autorités locales.

\(^{32}\) Dans la plupart des cas, le personnel du Ministère compétent (agriculture, développement rural) ainsi que les représentants des communautés locales participeront à la sélection des bénéficiaires. Leur implication fonctionnera comme un mécanisme de contrôle compensatoire.

\(^{33}\) Voir un contrat pour la mise en œuvre d’un programme de CFW par un prestataire de services du secteur privé en Annexe 2.
Etant donné les inconvénients potentiels à la contractualisation de prestataires de services du secteur privé dans le cadre de programmes de travaux publics, le recours aux services d’entreprises privées ne devrait avoir lieu que lorsque toutes les autres solutions sont irréalisables.

Les contrats avec des entreprises privées peuvent être élaborés uniquement après qu’une évaluation approfondie des risques ait été réalisée et que des mesures appropriées d’atténuation de ces risques aient été mises en œuvre. Ces contrats **doivent être approuvés** par le Service des contrats et achats du siège de la FAO.

Dans d'autres situations, la FAO peut avoir recours aux services d'une institution financière ou d’un prestataire de services pour effectuer les paiements (**Figure 3**)\(^34\).

---

\(^34\) Dans certains contextes, la FAO peut préférer recourir à un prestataire de services plutôt qu’à une institution financière. Dans ces cas, un PA (Section 507 du Manuel) servira de contrat entre la FAO et le prestataire de services.
Figure 3: CFW avec une institution financière en charge des paiements

Un exemple de contrat à utiliser avec les institutions financières est présenté en Annexe 3.

Si aucune institution financière n’est disponible et qu’il n’existe qu’un seul prestataire de services en mesure de sélectionner et payer les bénéficiaires et de contrôler les travaux, alors la modalité de paiement prendra la forme illustrée par la Figure 1. Une autre option est d’avoir un prestataire de services responsable de la sélection des bénéficiaire et du suivi des travaux et une autre en charge du paiement.

La Figure 4 illustre les modalités de paiement CFW dans des situations plus complexes (en Somalie par exemple). Le programme CFW de la FAO en Somalie a recours à des agents de transfert financier plutôt qu’à des prestataires de services locaux pour remettre de l’argent en espèces aux bénéficiaires (FAO, 2012). Les bénéficiaires ne reçoivent pas d’argent directement de la FAO ou du prestataire de services. Au lieu de cela, ils reçoivent des coupons qui, après une série d’étapes décrites ci-dessous, sont échangés en argent liquide par les agents de transfert financier. Cette étape intermédiaire (coupon > argent) est nécessaire parce que la FAO ne peut pas garantir la présence de son personnel dans le pays pour des raisons de sécurité. Le programme CFW en Somalie suit la série d’étapes suivante:

1. La FAO établit un contrat avec un prestataire de services à travers un protocole d’accord (PA) et fournit des coupons au prestataire de services chargé de sélectionner les bénéficiaires. Chaque coupon est constitué de deux moitiés et possède un numéro de série qui apparaît sur chacune des deux parties.

2. Le prestataire de services supervise le programme et distribue une des deux moitiés de coupons aux bénéficiaires.

3. Les bénéficiaires effectuent le travail.

4. Le prestataire de services fournit la liste des bénéficiaires ainsi que l’autre moitié des coupons aux agents de transfert financier.
5. Les bénéficiaires présentent leurs moitiés de coupons aux agents de transfert financier. Ceux-ci vérifient la liste des bénéficiaires, font correspondre les moitiés de coupons des bénéficiaires à la liste et paient les bénéficiaires.

6. Les agents de transfert financier envoient les deux moitiés des coupons à la FAO.

7. La FAO rembourse les agents de transfert financier après confirmation par le prestataire de services du nombre de bénéficiaires et du montant total d'argent dépensé. En outre, la FAO paie des honoraires aux agents de transfert financier pour les services rendus.

Figure 4: CFW avec des agents de transfert financier en charge des paiements

Les modalités illustrées ci-dessus peuvent également être utilisées lorsque le paiement des bénéficiaires à lieu sous forme de coupons ou de vivres plutôt que d'argent à condition que les différentes étapes du processus se conforment aux règles et règlements de la FAO.

6.4 Conformité avec les lois nationales en matière de travail

Si le pays dans lequel la FAO met en œuvre des activités de travaux publics ne possède pas de normes en matière de travail ou si leur application est limitée, la FAO doit inclure des clauses appropriées dans les contrats et veiller à ce qu'elles soient appliquées. Ces clauses doivent définir les normes de travail dans le cadre de l'activité, comprenant notamment le nombre maximum d'heures de travail par jour, les conditions de travail sûres, et garantir à ce que des enfants ne soient pas embauchés, et que ne se produisent ni discrimination entre les sexes et ni abus sexuel sur le lieu de travail. Ces clauses doivent être en conformité avec les normes internationales du travail\(^35\).

\(^35\) Voir Annexe 1 pour les normes en matière de travail de l'OIT.
6.5 Instruments contractuels

La mise en œuvre d’activités de travaux publics doit se conformer aux règles et règlements de l’Organisation et doit également prendre en considération le contexte socio-économique et institutionnel dans lequel se déroule l’intervention. La FAO est responsable de l’intégrité du programme de travaux publics et est redevable envers les différentes parties prenantes, incluant notamment les bénéficiaires, bailleurs de fonds et partenaires opérationnels. De ce fait, les procédures de choix des instruments contractuels doivent être claires.

La FAO utilise des protocoles d’accord (PA) pour conclure une entente avec les organismes à but non lucratif (les ONG locales et internationales) qui prennent souvent en charge des tâches telles que la sélection des bénéficiaires. L’utilisation des PA est régie par la section 507 du Manuel. L’Annexe 3 présente un modèle de protocole d’accord pour des interventions de CFW. Lorsqu’il s’agit de services fournis par le secteur privé (par exemple les fournisseurs d’outils ou d’équipements nécessaires à la réalisation des travaux), la FAO utilise des instruments contractuels relevant de la section 502 du Manuel ‘Achat de biens, travaux et services’.

Le Tableau 2 résume les différences principales entre les rapports de collaboration de la FAO avec le secteur privé et les organismes sans but lucratif.

Tableau 2. Différences principales entre le secteur privé et les organismes sans but lucratif

<table>
<thead>
<tr>
<th>Partenaire</th>
<th>Secteur privé</th>
<th>Organismes sans but lucratif</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Exemple</td>
<td>Vendeur (Achat)</td>
<td>ONG locales/internationales</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Entrepreneur (travaux lourds)</td>
<td>Institution financière (paiements)</td>
</tr>
<tr>
<td>Objectif</td>
<td>Obtenir des services qui sont disponibles dans le secteur privé</td>
<td>Obtenir des services qui ne sont pas disponibles dans le secteur privé</td>
</tr>
<tr>
<td>Procédure de sélection</td>
<td>Procédures d’appel d’offres compétitives obligatoires *</td>
<td>Procédures d’appel d’offres compétitives non obligatoires</td>
</tr>
<tr>
<td>Instrument contractuel</td>
<td>Contrat (section 502 du Manuel)</td>
<td>PA (section 507 du Manuel)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Excepté dans les cas indiqués dans la section 502 du Manuel de la FAO.

7 STRATÉGIES DE SORTIE ET DURABILITÉ

La fin d’un programme de travaux publics ne coïncide pas nécessairement avec la fin des besoins de la population ciblée. Idéalement, il faut prévoir une transition sans heurt entre secours, redressement et, finalement, développement. Bien souvent, les activités de travaux publics prennent fin simplement parce qu’il n’y a plus de fonds. La FAO devrait s’assurer que son retrait soit aussi harmonieux que possible.

---

37 Dans certaines circonstances, la FAO peut utiliser les contrats standard de la section 502 du Manuel pour contracter les services d'un organisme sans but lucratif.
possible en remettant la responsabilité de l’entretien des biens construits ou réhabilités aux autorités/collectivités locales et/ou au Ministère compétent.

Comme les programmes de travaux publics l’ont démontré dans le passé, la durabilité est l’un des problèmes les plus complexes. Une fois que les fonds pour la construction et/ou la réhabilitation d’actifs sont épuisés, l’entretien de ces derniers devient la responsabilité de la communauté locale. En l’absence de financement et d’expertise (technique et opérationnelle), la communauté locale sera motivée d’entretenir les actifs si elle les perçoit comme étant utiles. C’est pourquoi l’appropriation du projet par la communauté est essentielle. Afin de garantir que les communautés développent un sens de propriété et responsabilité envers les biens construits/réhabilités par le programme, le personnel de la FAO doit s’assurer, dès le démarrage de l’intervention, que ceux-ci sont réellement perçus comme utiles par les bénéficiaires.

Une autre stratégie pour assurer la durabilité consiste à intégrer la future gestion des actifs construits/réhabilités à la création de groupes communautaires tels que des associations d’utilisateurs dont les membres payent une cotisation pour couvrir les frais d’entretien. Il est également possible d’associer le projet à des programmes sociaux et d’emploi déjà existants.

Une autre stratégie permettant que les bénéfices des programmes de travaux publics dépassent les avantages à court terme apportés par les salaires est de développer les compétences des travailleurs. En effet, doter les bénéficiaires de formations peut renforcer leurs capacités et accroître ainsi leurs chances de trouver un meilleur emploi après la fin du programme.

8 RISQUES

Les programmes de travaux publics comportent certains risques. Ceux-ci doivent être pris en compte avant, pendant et après la mise en œuvre d’un programme de travaux publics. Certains des risques courants associés aux interventions de travaux publics et les stratégies visant à les atténuer sont présentés dans le Tableau 3.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tableau 3. Sélection de risques et mesures d’atténuation dans le cadre de programmes de travaux publics</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Risque</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Inflation des prix des biens essentiels et la distorsion des marchés locaux</td>
</tr>
<tr>
<td>Perturbation de la tradition de travail collectif volontaire</td>
</tr>
<tr>
<td>Détournement des bénéficiaires d’autres activités productives</td>
</tr>
<tr>
<td>Discrimination sexuelle et recours au travail des enfants</td>
</tr>
<tr>
<td>Ingérence induc de la part des autorités locales</td>
</tr>
</tbody>
</table>

38 Cela comporte la remise des fournitures restantes en matériel, outils, équipements aux parties prenantes principales (autorités locales, communauté locale, ministère).

39 Il est évident que cette stratégie mérite d’être poursuivie si elle est plus économique que le recours à des prestataires de services externes.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Retards dans les achats et livraison de matériaux et outils nécessaires au démarrage des travaux</th>
<th>Planifier les activités d’achat et étudier le marché des fournisseurs bien avant le démarrage des activités de travaux publics</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Présence de travailleurs fantômes⁴⁰</td>
<td>Recoupez les informations des registres de présence avec la base de données des bénéficiaires</td>
</tr>
<tr>
<td>Détournement illicite des fonds par des bénéficiaires</td>
<td>Mettre en place des mécanismes de plaintes et de recours pour les bénéficiaires</td>
</tr>
<tr>
<td>Vol, corruption et détournement d’argent</td>
<td>Mettre en place un suivi efficace et veiller à la séparation des tâches</td>
</tr>
<tr>
<td>Retards dans les paiements</td>
<td>Planifier à l'avance les activités de paiement (FAO); vérifier soigneusement la capacité fiduciaire et la réputation du prestataire de services ou de l’institution financière avant sa sélection</td>
</tr>
</tbody>
</table>

⁴⁰ Dans ce contexte, un travailleur fantôme est une personne physique reprise dans la liste de paie d'un programme de travaux publics de la FAO qui réellement ne travaille pas.

⁴¹ La structure de base et le contenu des termes de référence pour l'évaluation des projets peuvent être trouvés dans FAO, 2013b.

9 **SUIVI ET ÉVALUATION**

L’étude de faisabilité réalisée au début d'un programme de travaux publics doit être utilisée pour définir les données de référence et développer le système de suivi et d'évaluation du programme. Les processus de suivi et d'évaluation doivent, au moins, traiter les questions suivantes⁴¹:

**Communication**

− Est-ce que les bénéficiaires, les communautés qui les accueillent et autres parties prenantes reçoivent suffisamment d’informations ? Les informations fournies aux bénéficiaires couvrent-elles tous les points clés décrits dans ces Directives?

**Ne pas nuire**

− Le programme a-t-il prévu des mécanismes pour veiller à ce qu'il ne provoque pas d’externalités négatives non intentionnelles (sur la sécurité alimentaire, la santé, le suivi de leurs propres activités agricoles par les bénéficiaires, etc.)?
− Les activités du programme sont-elles planifiées de manière à minimiser la concurrence avec les activités menées par la communauté locale (activités agricoles comme plantation et récolte par exemple) ?
− Les programmes de travaux publics ont-ils été conçus de manière à ne pas perturber les traditions existantes de travail collectif volontaire ?

**Parité hommes-femmes et groupes vulnérables**

− Les activités de travaux publics sont-elles conçues de manière à encourager l’emploi des femmes ou des membres de groupes vulnérables (minorités ethniques par exemple) ?

**Impacts sur les ménages**

− Quels sont les impacts sur les ménages (par ex. prise de décision au sein du ménage, relations familiales, parité hommes-femmes) ?

**Marchés**

− Le programme a-t-il affecté les formes d’emploi, les prix du marché local et les niveaux de salaire ?
Résultats et impact des activités de travaux publics

- L’intervention de travaux publics a-t-elle atteint les objectifs fixés (créer/réhabiliter/maintenir une infrastructure de base qui répond aux besoins de la communauté, réduire le chômage, assurer un filet de sécurité social pour les bénéficiaires et renforcer les capacités de la communauté) ?
- Les résultats (c'est-à-dire les infrastructures ou actifs réhabilités/construits) stipulés dans la conception du programme ont-ils été réalisés dans les temps ?
- Les résultats répondent-ils aux normes de qualité convenues au départ ?
- Existe-t-il un mécanisme assurant le maintien/entretien des infrastructures dans le futur ?

Paiements

- Les bénéficiaires sont-ils payés dans les délais prévus ?
- Les bénéficiaires reçoivent-ils les montants stipulés dans le programme ?
- Le paiement a-t-il lieu dans un endroit raisonnablement accessible pour les bénéficiaires ?

Sélection des bénéficiaires

- Le processus de sélection pour atteindre les bénéficiaires ciblés est-il présenté dans le document du projet ?
- Les communautés ou leurs représentants participent-elles à l’élaboration des critères de ciblage et sélection des bénéficiaires ?
- L’ensemble des participants ont-ils accès à une information claire et objective concernant le ciblage et la sélection des bénéficiaires et la possibilité de remettre cela en question ?

Prendre en compte la plupart des questions ci-dessus renforce la redevabilité de la FAO vis-à-vis des bénéficiaires42.

42 Pour plus d'informations concernant la façon d'améliorer la redevabilité de l'Organisation voir FAO, 2012c et Annexe 2.
10 RÉFÉRENCES


Calef D. 2012. Mapping Cash Transfer Interventions in the Sahel. Un rapport pour la Division des urgences et de la réhabilitation de la FAO.


FAO. 2013b. Modèle de Termes de Référence pour les évaluations de projets et programmes financés par des contributions volontaires provenant des partenaires fournisseurs de ressources. Rome


11 ANNEXES

Annexe 1: Normes internationales fondamentales en matière de travail

Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail : La Déclaration de l’OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail (1998) “déclare que l'ensemble des Membres, même lorsqu'ils n'ont pas ratifié les conventions en question, ont l'obligation, du seul fait de leur appartenance à l'Organisation, de respecter, promouvoir et réaliser, de bonne foi et conformément à la Constitution, les principes concernant les droits fondamentaux qui sont l'objet desdites conventions, à savoir: (i) la liberté d’association et la reconnaissance effective du droit de négociation collective, (ii) l’élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire, (iii) l’abolition effective du travail des enfants, et (iv) l’élimination de la discrimination en matière d’emploi et de profession.”

Prévention du travail des enfants: La Convention No. 138 de l’OIT concernant l’âge minimum d’admission à l’emploi (1973) fixe l’âge minimum d’admission au travail à 15 ans en général (la convention autorise une certaine flexibilité dans des circonstances particulières). Pour les travaux considérés dangereux, l’âge minimum est de 18 ans. La Convention No. 182 de l’OIT concernant les pires formes de travail des enfants (1999) définit comme telles toutes les formes d’esclavage ou pratiques analogues, telles que la vente ou traite d’enfants, le recrutement forcé des enfants dans des conflits armés; l’utilisation d’enfants aux fins d’activités illicites; l’exploitation sexuelle ; et les travaux dangereux. Les travaux dangereux doivent être définis par la législation nationale. Ce sont les travaux qui, par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s’exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité de l’enfant.


En outre, la plupart des États se sont engagés à promouvoir le plein emploi productif et librement choisi, et beaucoup d’entre eux adhèrent explicitement à la promotion du travail décent. L’Agenda pour le travail décent souligne que la quantité et la qualité de l’emploi sont essentielles pour le bien-être de l’individu. La mise en œuvre de l’Agenda pour le travail décent passe par l’application de quatre objectifs stratégiques, l’égalité entre hommes et femmes étant un objectif transversal: (i) créer des emplois et promouvoir l’esprit d’entreprise, (ii) garantir les droits au travail; (iii) étendre la protection sociale; et (iv) promouvoir le dialogue social.
Annexe 2: Redevabilité envers les populations affectées – Un aide-mémoire pour démarrer

Il existe un certain nombre d'outils pour aborder, lors de la mise en place d’un programme, les questions de redevabilité envers les populations affectées. Un aide-mémoire des questions principales concernant la redevabilité - élaboré sur base du projet de Cadre opérationnel du Comité permanent inter-organisations (IASC) et des outils d'évaluation et d’analyse des Engagements sur la redevabilité envers les populations affectées - est présentée ci-dessous comme point de départ pratique pour des programmes.

1. Leadership, gouvernance et compétences des membres du personnel

- Les ressources – humaines et financières – nécessaires pour améliorer et garantir la redevabilité au cours de l’intervention sont-elles intégrées systématiquement dans les plans et propositions de projets?
- La redevabilité est-elle intégrée aux termes de références? Au plan du secteur/cluster de l’Appel global inter-institutions?
- Les définitions d’emploi décrivent-elles le rôle de chaque membre du personnel dans le cadre du respect des engagements de la FAO en matière de redevabilité?

2. Dispositions en matière de transparence, communication et information

- Les membres du personnel du programme engagent-ils systématiquement un dialogue avec les communautés affectées?
- Ont-ils été formés en la matière et reçoivent-ils un appui pour le réaliser?
- Le bureau dispose-t-il de l’expertise nécessaire pour fournir un appui technique aux membres du personnel du programme en matière de communication avec les communautés affectées?
- Les communautés ont-elles été consultées pour savoir de quels types d’information elles avaient besoin et sous quels formats?
- Les besoins et méthodes en matière de communication ont-ils été pris en compte lors de l'évaluation des besoins?
- Les participants au programme connaissent-ils la FAO, les normes de comportement qu’ils sont en droit d’attendre des membres du personnel de l’Organisation et de ses partenaires, et comment les contacter en cas de besoin?
- L’information est-elle fournie sous différents formats compréhensibles et dans les langues appropriées?
- Tous les participants potentiels ont-ils accès à une information claire et non biaisée concernant le processus de ciblage et sélection, et ont-ils la possibilité de le remettre en question?

3. Retour d'information et réclamations

- Les commentaires (feedback) des communautés sont-ils activement recherchés? Ces commentaires sont-ils utilisés?
- Les commentaires des communautés concernant la qualité et la redevabilité de la réponse et/ou des projets sont-ils récoltés?
- Les résultats des commentaires et évaluations sont-ils partagés avec les communautés locales? Les personnes sont-elles informées de l’impact de leurs commentaires?
- Les communautés auxquelles le programme/projet vient en aide ont-elles la possibilité et les moyens de déposer une réclamation?
- Existe-t-il des mécanismes pour déposer une réclamation de nature délicate de manière sûre et confidentielle? Les mécanismes de dépôt de commentaires et réclamations sont-ils expliqués de manière systématique aux populations afin qu’elles sachent comment les utiliser et à quoi s’attendre?
Les personnes obtiennent-elles une réponse concernant leur réclamation?

4. Participation et représentation
- Tous les groupes d’intérêts ont-ils la possibilité de s’exprimer, y compris les femmes, enfants, personnes âgées, groupes culturels minoritaires et personnes handicapées?
- Les représentants de la communauté sont-ils réellement représentatifs des communautés? La participation aux programmes de la FAO a-t-elle lieu indépendamment de partis politiques, des gouvernements ou autres structures de représentation basée sur le pouvoir?
- Les communautés ou leurs représentants participent-ils à l’élaboration des critères de ciblage et sélection des personnes qui recevront une assistance?

5. Conception, suivi, évaluation et enseignements
- Les communautés et leurs représentants sont-ils consultés, chaque fois que cela est possible, au cours de l’évaluation des besoins?
- Les communautés sont-elles impliquées dans la conception du projet?
- A quelle fréquence les représentants des communautés locales sont-ils invités à prendre part aux activités de suivi?
- La redevabilité et la qualité de la réponse/du projet sont-elles évaluées?
- Les populations affectées participent-elles aux évaluations?
- La redevabilité envers les populations affectées est-elle incluse dans la conception du projet et les documents d’évaluation?

6. Protection contre l’exploitation et les abus sexuels
- Tous les membres du personnel et partenaires ont-ils été clairement informés concernant les actes qui constituent une forme d’exploitation et abus sexuels et qui par conséquent sont interdits?
- Les populations affectées sont-elles informées de l’engagement de la FAO à les protéger contre l’exploitation et les abus sexuels, et savent-elles comment tenir l’Organisation et son personnel responsables de leurs actes?

7. Collaboration avec les partenaires et autres parties prenantes
- Les accords de partenariat incluent-ils des indications concernant la redevabilité envers les populations affectées?
- Des opportunités de collaboration dans des exercices conjoints sont-elles recherchées? - pour les évaluations des besoins ou les réclamations par exemple
- Les engagements de la FAO concernant la redevabilité envers les populations affectées ont-ils été expliqués clairement aux partenaires, et les attentes minima concernant leurs propres pratiques en la matière ont-elles été définies conjointement?
- Des partenaires potentiels démontrant un engagement en matière de redevabilité ont-ils été identifiés?
- Un appui est-il apporté aux partenaires afin d’améliorer la qualité et la redevabilité de leur travail?
PROTOCOLE D’ACCORD 95/2012

entre

1. l’Organisation des Nations Unies pour l’alimentation et l’agriculture (“FAO”) et

2. ...........................................

pour la fourniture de

“Services de supervision des activités de la communauté dans le cadre du programme argent-contre-travail dans le District : Pour l’approche de travail dans le district: ..........; Région: (référence)”

1. Introduction

L’Organisation des Nations Unies pour l’alimentation et l’agriculture (ci-après dénommée la “FAO”) et .....................................................(ci-après dénommé le “Prestataire”) (ci-après conjointement dénommés les “Parties”) ont convenu que le Prestataire fournira, en appui aux activités argent-contre-travail dans le cadre du programme intégré de protection des actifs et de renforcement des capacités des communautés pastorales de .........., un certain nombre de services (les “Services”), détaillés dans l’annexe joints. Cette annexe fait partie intégrante de ce protocole d’accord (ci-après dénommé l’“Accord”). Pour permettre au Prestataire de fournir ces services, la FAO paiera à celui-ci un montant total qui ne pourra pas excéder .......USD, (.....................dollars).
2. Objet

a) L’objet de la contribution financière fournie par la FAO aux termes du présent Accord se définit comme suit:

(i) **Objectif.** Les Services contribueront à l’objectif de l’Organisation suivant: Augmenter la disponibilité alimentaire et l’accès aux aliments pour les communautés touchées par la sécheresse dans les sites sélectionnés de.........

(ii) **Produits/Résultats:**

- Un total de 1 400 ménages vulnérables (équivalent à 8 400 bénéficiaires) disposent de liquidités à travers des activités argent-contre-travail, ce qui leur permet de satisfaire leurs besoins alimentaires minimaux.
- La résilience des moyens d’existence est renforcée au travers d’activités d'argent-contre-travail de réhabilitation des infrastructures de production (retenues d'eau, réhabilitation de canaux et routes de desserte) se déroulant sur une période de 54 jours de travail effectif dans le District ......... de la Région..... ...

(iii) **Activités.** Le Prestataire exécutera les activités suivantes: [Sélection des ménages bénéficiaires; supervision des activités de la communauté dans le cadre du programme argent-contre-travail; dispenser une formation à 10 pour cent de l’ensemble des ménages bénéficiaires].

b) Une description détaillée des Services est donnée en Annexe I (Conditions de l’accord). Elle précise notamment les exigences techniques et opérationnelles, le budget, le plan de travail et le calendrier, les indicateurs de performance et les moyens de vérification, ainsi que les apports qui doivent être fournis gratuitement par le Prestataire et la FAO, s’il y en a.

3. **Conditions générales**

a) Les fonds débloqués par la FAO en vertu du présent Accord doivent être employés par le Prestataire exclusivement pour la fourniture des Services, conformément au budget défini en Annexe 1: 5 (Budget détaillé). Ni le Prestataire, ni son personnel, ni aucune autre personne intervenant en son nom dans la prestation de services ne sont autorisés à prendre d’autres engagements ni à effectuer d’autres dépenses au nom de la FAO

b) Les intrants fournis par la FAO au Prestataire resteront propriétés de la FAO jusqu’à leur transfert aux bénéficiaires. Le Prestataire doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s’assurer que les intrants fournis par la FAO parviennent sans délai aux bénéficiaires sélectionnés et dans l’état dans lequel ils sont reçus. Le Prestataire est entièrement responsable du stockage, de la manipulation et de la gestion des intrants fournis par la FAO et assume toute la responsabilité en cas de dommages et pertes survenus dès que ces
derniers se trouvent sous son contrôle physique, garde ou possession.

c) La FAO veille à ce que tous les intrants remis au Prestataire soient aptes à l'usage prévu. Le
Prestataire informera et consultera la FAO en cas de doute concernant les conditions de tout
intrant fourni par la FAO, ou si il suspecte un risque de détérioration des intrants entre la
réception de ceux-ci et les points de passation. Dans de tels cas, la FAO et le Prestataire
definiront ensemble les mesures opérationnelles appropriées pour remédier à ce risque. Tous
les frais approuvés par la FAO pour le stockage, la récupération, l'échantillonnage et/ou
fumigation seront à charge de celle-ci.

d) Le Prestataire est responsable de toutes les activités relatives à la fourniture des Services ainsi
que des actes ou omissions de tous les membres du personnel, agents ou autres
représentants et sous-traitants autorisés, chargés d'assurer les Services en son nom. La
FAO ne pourra être tenue responsable de quelque accident, maladie, perte ou dommage qui
pourrait se produire durant la prestation de services, pas plus que des réclamations,
exigences, poursuites ou jugements qui pourraient en découler, y compris en cas de préjudice
subi par les membres du personnel du Prestataire ou des tierces parties. Elle ne saurait non
plus être tenue responsable de toute perte, détérioration ou destruction d'un bien
appartenant à des tierces parties, qui pourrait résulter du travail du Prestataire ou de
l'exécution de cet Accord, ou y être liée

e) Le Prestataire n’utilisera pas les fonds reçus au titre de cet accord pour sous-traiter des
services ou se procurer des articles qui n’auraient pas été spécifiquement mentionnés dans
l’annexe ou approuvés par écrit par la FAO. Aucun accord de sous-traitance ne pourra
exonérer le Prestataire à quelque titre que ce soit de la responsabilité de la fourniture des
Services requis en vertu du présent Accord. Les règles et procédures applicables à
l’établissement des contrats de sous-traitance ou à l’achat des articles répertoriés dans
l’annexe sont celles mises en place par le Prestataire. Celui-ci confirme que ses règles et
procédures d’achat, ainsi que leur mise en œuvre, garantissent un processus d’achat
transparent et conforme aux principes généralement acceptés afin d’obtenir le meilleur
rapport coût-utility lors de la passation des marchés du secteur public. Le Prestataire
s’assurera que les contrats éventuellement conclus avec des sous-traitants font obligation à
ces derniers de conserver les documents et registres appropriés pendant cinq ans et
donnent à la FAO le droit d’examiner et de vérifier ces documents et registres et d’accéder à
l’ensemble de la documentation et des sites liés aux activités menées dans le cadre du présent
Accord.

f) Le Prestataire mettra en place, puis gérera, conformément aux règles de droit nationales, une
assurance suffisante pour couvrir les risques de dommages aux biens et aux personnes, ainsi
que les demandes d’indemnisation au titre de la responsabilité civile présentées par des
tiers.

g) Les membres du personnel du Prestataire affectés par celui-ci à la fourniture des Services ne
peuvent à aucun titre être considérés comme des membres du personnel ou des agents de la
FAO. Aucune disposition du présent Accord ou de tout autre document ou arrangement y
afférent ne doit être interprétée comme conférant des privilèges ou immunités de la FAO au
Prestataire, à son personnel ou à toute autre personne assurant les Services en son nom.
h) Aucune disposition du présent accord ou de tout autre document y afférent ne doit être interprétée comme constituant une renonciation aux privilèges et immunités de la FAO ou une reconnaissance de la part de cette dernière de la juridiction des tribunaux d’un pays en cas de différends découlant du présent Accord.

i) Le présent Accord est régi par les principes généraux du droit, à l’exclusion de tout régime juridique national particulier. Les principes généraux du droit sont réputés inclure les Principes d’UNIDROIT de 2010 relatifs aux contrats du commerce international.

j) Lors de la fourniture des Services, le Prestataire se conforme à l’ensemble des lois et réglementations nationales applicables à ses activités et relations avec des tiers, salariés compris. Le Prestataire remédiera sans délai à toute infraction à ces lois et réglementations et tiendra la FAO informée de tout conflit ou problème qui pourrait se présenter dans sa relation avec les autorités nationales.


3. “Fraude ou pratique frauduleuse” – tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, qui, sciemment ou par négligence, induit une partie en erreur ou cherche à l’induire en erreur pour en retirer des avantages financiers ou autres, ou pour échapper à une obligation.

“Coercition ou pratique coercitive” – fait de nuire ou de porter atteinte, ou de menacer de nuire ou de porter atteinte, directement ou indirectement, à une tierce partie ou aux biens d’une tierce partie, afin d’influer de façon abusive sur les actions de celle-ci.

“Collusion ou pratique collusoire” – arrangement entre deux parties au moins, visant à atteindre un but illicite, y compris à influer de façon abusive sur les actions d’une autre partie.

“Corruption ou pratique corruptrice” – acte d’offrir, de donner, de recevoir ou de demander, directement ou indirectement, toute chose de valeur, matérielle ou immatérielle, pour influer de façon abusive sur les actions d’une autre partie.

l) Le Prestataire prendra toutes les précautions raisonnables pour éviter un quelconque conflit d’intérêts lors de la mise en œuvre des Services et informera la FAO sans délai de toute situation constituant ou susceptible d’occasionner un tel conflit, et notamment d’un intérêt quelconque qu’un membre du personnel de la FAO pourrait avoir dans les activités du Prestataire.

m) À moins d’une autorisation écrite de la FAO, le Prestataire ne communiquera pas sur sa relation contractuelle avec la FAO ni ne la rendra publique de quelque manière que ce soit, pas plus qu’il ne pourra utiliser, sous quelque forme que ce soit, le nom ou le logo de la FAO ou toute abréviation de ce nom.
n) Tous les droits de propriété intellectuelle, dont les droits d’auteur, sur les produits à fournir aux termes du présent Accord appartiennent à la FAO, y compris, sans limitation d’aucune sorte, le droit d’en utiliser, publier, traduire, vendre ou distribuer, de manière privée ou publique, tout élément ou partie. Le Prestataire et son personnel s’engagent à ne communiquer à aucune personne physique ou morale les informations confidentielles portées à leur connaissance par la FAO et à ne pas utiliser ces informations dans un intérêt personnel ou commercial. Cette disposition restera en vigueur après l’expiration ou la résiliation du présent Accord.

do) Pour respecter ses obligations d’information et parvenir à une plus grande transparence, la FAO peut être amenée à communiquer ou à publier les éléments suivants relatifs au présent Accord: i) le nom et la nationalité du Prestataire; ii) une brève description et le lieu d’exécution des Services fournis; et iii) le montant de l’Accord. Le Prestataire donne son consentement explicite à la communication ou à la publication de ces informations. La FAO s’engage à ne pas communiquer ni publier des éléments qui pourraient raisonnablement être considérés comme confidentiels ou protégés.

p) Le Prestataire restituera à la FAO tous les fonds budgétés et versés par la FAO en vertu de cet accord qui n’auront pas été dépensés.

q) Le présent Accord n’assujettit pas la FAO au paiement de quelconques prélèvements, taxes, droits d’enregistrement ni autres droits ou redevances. Le Prestataire s’acquittera de l’ensemble des droits, taxes et autres redevances prévus par les lois et réglementations auxquelles il est soumis.

r) Le Prestataire accepte de s’assurer par tous les moyens raisonnables que les fonds reçus de la FAO en vertu de cet accord ne seront pas utilisés pour apporter un soutien à des personnes ou des entités i) impliquées dans des actions terroristes et figurant à ce titre sur les listes gérées par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créées par les Résolutions 1267 (1999), 1844 et 1916; ou ii) qui font l’objet de sanctions ou autres mesures d’application promulguées par le Conseil de sécurité des Nations Unies. Cette disposition doit être incluse dans tous les contrats de sous-traitance ou accords subsidiaires conclus dans le cadre du présent Accord. Le Prestataire déclare savoir et convient que les présentes dispositions constituent une clause essentielle du présent Accord et que tout manquement à ces dispositions autorise la FAO à résilier le présent Accord immédiatement, moyennant notification adressée au Prestataire, sans être redevable d’aucune pénalité au titre d’une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d’aucune autre manière.

s) Le Prestataire prend toutes les mesures appropriées pour empêcher ses employés, ou toute autre personne engagée et placée sous son entière autorité pour exécuter des services au titre du présent Accord, de se livrer à des actes d’exploitation ou à des abus sexuels à l’égard de tout bénéficiaire des services fournis en vertu du présent Accord, ou de toute personne liée à ces bénéficiaires. En ce sens, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de 18 ans, constitue une forme d’exploitation et d’abus sexuels à l’égard de cette personne. En outre, le Prestataire s’abstient et prend toutes les mesures raisonnables et appropriées pour interdire à ses employés ou autres personnes engagées et placées sous son autorité de demander des faveurs sexuelles ou d’imposer toute autre forme de comportement à caractère dégradant ou d’exploitation à tout bénéficiaire des services fournis dans le cadre du présent Accord ou toute personne liée à ces bénéficiaires, en échange d’une somme d’argent, de biens, de services ou autres choses de valeur. Le Prestataire déclare savoir et convient que les présentes dispositions constituent une clause essentielle du présent Accord.
Accord et que tout manquement à ces dispositions autorise l’Organisation à résilier le présent Accord immédiatement, moyennant notification adressée au Prestataire, sans être redevable d’aucune pénalité au titre d’une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d’aucune autre manière.

4. Établissement des rapports et tenue des registres


b) Le Prestataire tient des livres comptables fidèles et conserve les pièces justifiant l’utilisation des intrants et des fonds fournis en vertu du présent Accord, ainsi que tout autre document ou registre relatif aux Services, pendant cinq ans après la résiliation ou l’expiration de l’Accord. À tout moment au cours de cette période, la FAO, une personne désignée par la FAO ou l’autorité de vérification compétente (bureau d’audit national, par exemple) pourront procéder de plein droit à l’examen ou à l’audit de l’un quelconque des aspects relatifs à l’Accord. Le Prestataire apporte à ces examens ou vérifications sa coopération totale et diligente. Cette coopération comprend, de façon non exclusive, la disponibilité des membres du personnel ou des agents concernés et l’octroi, à la FAO ou à tout autre personne désignée ou autorité compétente, d’un accès dans des conditions et à un horaire raisonnables aux locaux du Prestataire ou aux autres sites utilisés pour l’archivage des documents et registres relatifs à l’Accord ou pour l’exécution des activités menées dans le cadre cet Accord.

5. Délais et résiliation

a) L’Accord prendra effet dès qu’il aura été signé par les deux parties et restera en vigueur jusqu’à ce que les Services aient été fournis de façon satisfaisante ou jusqu’à sa résiliation pour toute autre motif, conformément aux dispositions ci-incluses.

b) Le Prestataire fournit les Services en respectant le plan de travail et le calendrier définis dans l’annexe et notifie la FAO de tout retard susceptible de perturber la livraison des Services conformément à ces plan de travail et calendrier.

c) Si le Prestataire ne parvient pas à fournir les Services requis ou si sa prestation n’est pas conforme aux normes jugées acceptables par la FAO, celle-ci peut suspendre ou annuler tout ou partie de l’Accord, se procurer les Services auprès d’un autre fournisseur et modifier en conséquence les paiements dus au Prestataire. Sous réserve d’une concertation avec le Prestataire, la décision prise par la FAO en vertu de cette disposition est définitive.
d) Si, à un moment quelconque de l’exécution de l’Accord, une raison de force majeure empêche l’une des Parties de remplir certaines de ses obligations, cette partie devra informer l’autre sans délai et par écrit de l’existence de cette force majeure. La partie donnant notification est alors dispensée des obligations en question aussi longtemps que la situation de force majeure persiste. Aux fins de cet accord, le terme de “force majeure” désigne toute situation exceptionnelle imprévisible ou tout événement indépendant de la volonté des deux parties qui empêche l’une ou l’autre de remplir certaines des obligations qui lui incombent en vertu du présent Accord, sans qu’il y ait eu erreur ou négligence de sa part (ou de la part de son personnel, de ses agents ou d’autres représentants ou sous-traitants habilités), et qui s’avère insurmontable en dépit de toute la diligence requise.

e) La FAO est en droit de résilier le présent Accord par notification écrite à cet effet si elle juge la poursuite de la mise en œuvre de celui-ci difficile, voire impossible:

4. pour des raisons imprévues indépendantes de la volonté de la FAO;
   du fait d’un manquement ou d’un retard de la part du Prestataire, après notification écrite par la FAO offrant un délai raisonnable pour remédier à ce manquement ou retard.

f) En cas de résiliation en vertu de l’alinéa 5 e) ci-dessus, les dispositions suivantes s’appliquent:

   (i) pour une résiliation découlant de causes imprévues, indépendantes de la volonté de la partie concernée, la FAO effectuera les paiements correspondant aux dépenses engagées par le Prestataire jusqu’à la date effective de résiliation;

   (ii) pour une résiliation en raison d’un manquement ou d’un retard du Prestataire, ce dernier remboursera à la FAO tout paiement déjà reçu au titre des Services qui n’auront pas été exécutés d’une manière jugée acceptable par la FAO.

g) La FAO est en droit de résilier le présent Accord par notification écrite à cet effet si elle démontre, en application de ses procédures administratives:

   (i) des irrégularités, des fraudes ou des actes de corruption de la part du Prestataire en rapport avec le présent Accord;

   (ii) une infraction à la disposition relative aux conflits d’intérêts du paragraphe 3l) ci-dessus;

   (iii) un manquement aux obligations d’établissement de rapports exposées au paragraphe 4 ci-dessus.

h) En cas de résiliation en vertu de l’alinéa g) ci-dessus, le Prestataire rembourse à la FAO tous les paiements effectués qui se rapportent à l’objet de l’irrégularité, de la fraude ou de la corruption, ou qui ont été autrement déterminés par la FAO comme constituant une transaction équitable, et prend toute autre mesure jugée appropriée par la FAO.
6. **Conditions de paiement**

a) Prenant pleinement en considération les services fournis par le Prestataire, la FAO paiera ou remboursera à ce dernier une somme totale représentant la responsabilité financière maximale de la FAO et ne pouvant pas excéder:

5. (USD)

b) Après acceptation par le Fonctionnaire responsable de la ou des demandes de règlement, les paiements seront effectués comme suit:

(i) .......... USD [........................ dollars] [30% du montant total] après réception et approbation par la FAO de la liste établie par le Prestataire des villages ciblés tel que décrit en Annexe I ‘Conditions de l’Accord’ et autres annexes pertinentes;

(ii) .......... USD [........................ dollars] [50% du montant total] après approbation par la FAO du Rapport intérimaire tel que décrit en Annexe I ‘Conditions de l’Accord’ et autres annexes pertinentes;

(iii) .......... USD [........................ dollars] [20% du montant total] après approbation par la FAO du Rapport final mentionné au paragraphe 4a) ci-dessus, soumission des formulaire d’évaluation de la distribution tel que décrit en Annexe I ‘Conditions de l’Accord’ et des Formulaires d’aide à la gestion (Form Management Tools - FMT) ainsi qu’après restitution des articles non consommables (ordinateurs portables et imprimantes) fournis par la FAO.

c) Le montant indiqué à l’alinéa 6 a) sera payé dans la monnaie indiquée plus haut, conformément aux instructions bancaires détaillées fournies par le Prestataire à l’alinéa 6 d).

7. **Instructions bancaires détaillées**

*Nom de la banque: Adresse de la banque:*

*Nom du titulaire du compte: No du compte:*

*Devise: Dollars US*
d) Le Prestataire enverra toutes les demandes de règlement à l’adresse indiquée ci-après:

6. **Coordonateur CFW...............**

courriel: ............................

FAO

e) La FAO bénéficie de certains privilèges et immunités, qui incluent l’exonération de la TVA et des droits de douane et la dispense des restrictions à l’importation.

f) Si le Prestataire ne remet pas le Rapport final mentionné à l’alinéa 4 a) ci-dessus dans les 30 jours qui suivent l’achèvement, l’expiration ou la résiliation du présent Accord, la FAO peut, après avoir dûment notifié le manquement, mettre fin à l’Accord sans effectuer le paiement final.

8. **Règlement des différends**

a) Si un différend survient entre les Parties quant à l’interprétation ou l’exécution de l’Accord et qu’il ne peut pas être réglé par voie de négociation ou par un autre mode de règlement convenu, il doit être porté, à la demande de l’une ou l’autre des parties, devant un conciliateur. Dans le cas où les Parties ne parviennent pas à s’accorder sur le nom d’un conciliateur unique, chacune d’elles nomme le conciliateur de son choix. La conciliation doit être menée conformément au Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international actuellement en vigueur.

b) Si le différend n’est toujours pas réglé au terme de la conciliation, chacune des Parties peut demander que la question soit tranchée par voie d’arbitrage, conformément au Règlement d’arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international actuellement en vigueur. Le tribunal arbitral n’est pas compétent pour accorder des dommages-intérêts punitifs. La FAO et le Prestataire acceptent d’être liés par toute sentence arbitrale rendue conformément au présent article, qui règle définitivement leur différend.

c) Les Parties peuvent recourir à la conciliation pendant la période d’exécution de l’Accord, puis dans un délai de douze mois au maximum après l’achèvement, l’expiration ou la résiliation de celui-ci. L’arbitrage peut ensuite être demandé dans un délai maximal de quatre-vingt dix jours après la fin de la procédure de conciliation. Toutes les procédures de règlement des différends doivent être conduites dans la langue dans laquelle l’Accord a été rédigé, à condition qu’il s’agisse d’une des six langues officielles de la FAO (anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe). Si la langue de l’Accord ne fait pas partie des langues officielles de la FAO, les procédures de conciliation ou d’arbitrage sont menées en anglais.

9. ** Modifications.** Toute modification apportée au présent Accord doit être formulée par écrit et nécessite le consentement mutuel des deux parties.

10. **Désignation du Fonctionnaire responsable pour la FAO.** M./Mme ........, Coordonateur du programme argent-contre-travail (Coordonateur CFW; courriel:.......................; FAO..........................................................) est officiellement chargé(e) de la gestion du présent Accord ("**Fonctionnaire responsable**") au nom de la FAO.
11. **Entrée en vigueur et période de validité.** L’Accord entrera en vigueur à la dernière de ces trois dates: la date de sa signature par le Prestataire, la date de sa signature par la FAO ou le (date......), et se terminera le .........................

7. **Signé au nom de l’Organisation des Nations Unies pour l’alimentation et l’agriculture:**

Signature:_____________________________

Date:_____________________________

[nom et titre du fonctionnaire de la FAO]

8. **Signé au nom du Prestataire [nom complet du Prestataire]:**

Signature:_____________________________

Date:_____________________________

[nom et titre du chargé de pouvoir du Prestataire]

Le Prestataire de services doit signer deux exemplaires du présent Accord et en retourner un au fonctionnaire responsable de la FAO.
9. **ANNEXE I - TERMES DE L'ACCORD**

1. **Contexte**

La FAO finance un vaste programme CFW vaste pour .......... dont la mise en œuvre devrait avoir lieu entre la mi- ................. et à la fin de ...................... Le programme est étroitement coordonné aux activités de la FAO de distribution d'intrants agricoles et de soutien au secteur de l'élevage.

Dans un délai de cinq mois tel que prévu dans le calendrier, la FAO a pour objectif de venir en aide à 96 402 ménages au travers d’activités de CFW d’une durée totale de 9 semaines. Ces travaux seront idéalement mis en œuvre entre le mois d'octobre 2012 et mars 2013 (6 jours de travail par semaine, rémunérés à 3 USD par jour/18 USD par semaine/72 USD par mois). Ce calendrier peut varier selon les sites et les fluctuations saisonnières.

Les paiements aux bénéficiaires seront effectués par un (des) agent(s) de transfert monétaire dans des lieux choisis en coordination avec les ONG/Prestataire de services (PS) sélectionnés. La FAO fournira également aux agents de transfert monétaire les allocations de voyage destinées bénéficiaires.

La FAO mettra en œuvre l’ensemble des activités du programme telles que la mobilisation des communautés, coordination avec l’agent transfert monétaire, sélection des bénéficiaires et des communautés, etc. à travers des partenariats / prestations de services qui font l'objet de cette demande de proposition. Lors de la sélection des communautés cibles et une fois celles-ci sélectionnées, les partenaires opérationnels mettront tout en œuvre pour coordonner leurs activités avec les autres partenaires opérationnels de la FAO engagés dans les programmes de distribution d’intrants agricoles et d'aide au secteur de l'élevage.

Les travaux mentionnés ci-dessus fourniront aux ménages des opportunités d’emploi productif et rémunéré, tout en permettant la réhabilitation/construction de biens de production et d’infrastructures rurales (retenues d'eau, routes, digues et canaux secondaires), ainsi que d’infrastructures destinées à atténuer l'impact des inondations et sécheresses. La réhabilitation et la sauvegarde de l'infrastructure productive au travers de programmes CFW augmentera la résilience des populations et atténuerait l’impact des chocs futurs.

Grâce à l'approche CFW, la FAO améliore également l’accès à la nourriture à court terme et, de ce fait, limite l’aggravation des conditions des ménages les plus pauvres et l'adoption de mécanismes d'adaptation négatifs, tels que la vente des actifs productifs d'élevage ou le surendettement. En outre, grâce à l’amélioration des infrastructures et aux formations reçues, les agriculteurs peuvent augmenter leurs rendements et créer des liens plus étroits avec les marchés, tout en développant une plus grande résilience face aux chocs futurs.
2. **Mandat**

2.1 Définition des produits et/ou effets directs

L'objectif à court terme de ce projet est d'augmenter la disponibilité alimentaire et l'accès aux aliments pour les communautés affectées par la sécheresse dans des endroits sélectionnés de ...... À moyen et à long terme et en synergie avec d'autres interventions de la FAO de distribution d'intrants et de soutien au secteur de l'élevage, le projet vise à renforcer la résilience face à la sécheresse et améliorer la durabilité des moyens d'existence des communautés agro-pastorales et fluviales ciblées par le projet.

Les résultats attendus sont les suivants:

- Un total de 1400 bénéficiaires engagés dans les travaux de réhabilitation de xxx canaux d'irrigation pour un total de xxxx km et de xxx routes de desserte pour un total de xxxx km, de défrichage de xxx m² de brousse et de déblayage de xxxx retenues d'eau pour un volume total de xxx m³ de capacité de stockage sur une période de 54 jours de travail effectif [voir détails fournis au point 2.2 e)].
- Un total de 221 130 USD fournis à 1 400 ménages vulnérables (équivalent à 8 400 bénéficiaires) au travers des agents de transfert monétaire ainsi que, le cas échéant, les allocations de voyage destinées bénéficiaires pour le transport vers les lieux de paiement.
- Vingt pour cent du total des bénéficiaires par district (pour les districts côtiers) sélectionnés pour la réhabilitation de XXXX routes de desserte dans le but d'améliorer le transport depuis les bateaux vers les marchés. Lorsque de tels travaux ne seront pas mis en œuvre en raison de l'extrême proximité entre les bateaux et le marché / la ville principal(e) le même pourcentage de bénéficiaire seront engagés dans la réhabilitation des bassins versants et/ou des canaux d'irrigation sur une période de 54 jours de travail effectif [voir détails fournis au point 2.2 e)].

2.2 Description des services/activités:

Les activités suivantes seront mises en œuvre par le Prestataire de service dans le cadre du Protocole d'accord (LOA) pour la réhabilitation des infrastructures de production:

- **a)** Assurer la liaison avec les ONG qui ont mis et/ou mettent en œuvre des interventions de distribution d'intrants agricoles et de soutien du secteur de l'élevage dans le même district, selon la liste qui sera fournie par la FAO après signature du LoA, afin d'évaluer/discuter/coordonner les éventuels chevauchement(s) lors de la sélection des communautés et bénéficiaires sélection. Chaque fois que les critères définis sont compatibles, la FAO soutient la sélection pour les activités de CFW des mêmes ménages qui ont bénéficié des autres interventions de l’Organisation de distribution d'intrants agricoles et de soutien du secteur de l'élevage. Assurer la liaison devrait être achevée dans les deux premières semaines de fonctionnement du projet et répétée à intervalles réguliers tout au long de la mise en œuvre du projet le cas échéant

- **b)** Mobiliser et sensibiliser les autorités régionales et de district, en étroite consultation avec l'administration locale, les ainés des communautés et les comités de secours, concernant:
- l’objectif du programme et les critères d'identification et de sélection de l'infrastructure et des bénéficiaires tels que développés et convenus, en consultation avec la FAO;
- l'objectif du projet, les activités prévues, les opportunités d’emploi disponibles, les tarifs salariaux (USD) et la durée de chaque activité.

Les activités citées ci-dessus devront être achevées endéans les deux semaines après signature du LoA, et pour ce faire, le PS/ONG organisera les réunions pertinentes afin de discuter du projet et recueillir la liste des communautés ciblées, selon les modalités définies au paragraphe 2.4 ci-dessous. Les informations concernant les autorités de district contactées seront rapportées par le Prestataire dans le formulaire ‘FMT I’ joint au présent Accord. Grâce à l’information présentée dans le FMT I, la FAO effectuera des contrôles de routine au travers de son centre d'appels, ayant pour objectif de vérifier l'existence des sites proposés, ainsi que les connaissances des membres du conseil et des ainés du village concernant le projet.

Les informations recueillies par le centre d'appel permettront l’approbation définitive par la FAO de la liste de villages sélectionnés. En cas d’incohérence, de la FAO prendra contact avec le PS pour la vérification/correction des problèmes signalés.

c) Mobiliser et sensibiliser les communautés villageoises, en étroite consultation avec les ainés des communautés, les comités de secours et les bénéficiaires potentiellement admissibles, concernant:
- l’objectif du programme et les critères d'identification et de sélection de l'infrastructure et des bénéficiaires tels que développés et convenus, en consultation avec la FAO;
- l'objectif du projet, les activités prévues, les opportunités d’emploi disponibles, les tarifs salariaux (USD) et la durée de chaque activité.

Pour ce faire, l’ONG organisera les réunions pertinentes selon les modalités définies au paragraphe 2.4 ci-dessous; les réunions avec les différents intervenants et communautés seront destinées à faciliter la sélection des ménages et des activités argent-contre-travail à impliquer dans la réhabilitation des infrastructures. Pour chaque ménage participant aux travaux de réhabilitation, l'ONG indiquera la personne de référence qui collectera les paiements.

Les détails pertinents concernant la procédure suivie pour la sélection des villages et ménages doivent être présentés dans le rapport intérimaire, selon les informations reprises dans le ‘FMT I’ joint à ce LoA. Grâce à l'information détaillée dans le FMT I, la FAO effectuera des contrôles de routine au travers de son centre d'appels, afin de vérifier l'existence de villages/campements, les connaissances des ainés concernant le calendrier du projet dans leurs communautés ainsi que la conformité globale aux processus de consultation.

Les informations recueillies par le centre d'appels permettront l’approbation définitive par la FAO de la liste des villages sélectionnés. En cas d’incohérence, de la FAO prendra contact avec le PS pour la vérification/correction des problèmes signalés.

d) Fournir la liste des communautés/villages à la FAO dans les 21 jours à compter de la signature de l'accord. La liste des communautés sera soumise à la FAO dans le format mentionné sous la rubrique ‘formulaire enregistrement des villages’ du FMT I. Le FMT I contiendra un menu déroulant affichant la liste de toutes les villes, villages et campements cartographiés par et/ou connus de l’ONU dans les régions du centre sud de la Somalie, Somaliland et Puntland. Chaque fois que l'un des village visé par le PS n'est pas inclus dans la liste pré chargée du menu, le PS devra fournir des renseignements concernant sa localisation sur les cartes numériques qui seront fournies par la FAO au PS dans les formats JPEG et PDF à la signature du LoA.
Si, pour une raison quelconque, la FAO ne fournit pas ces cartes, le PS utilisera une carte dans le format de son choix. La carte devra également être annexée au rapport intérimaire (voir ci-dessous) en copie papier et sous format électronique. Si une copie de la carte ne peut pas être intégrée dans le rapport sous format électronique pour des raisons techniques, le format papier suffira.

Chaque fois que le contexte de sécurité le permet, si un village spécifique n’est pas inclus dans la liste déroulante du menu du FMT I, le PS devra fournir les coordonnées GPS des villages ciblés.

En ce qui concerne ce qui précède, le Prestataire de services doit:

- Indiquer la localisation de tous les villages assistés comme défini ci-dessus;
- Veiller à ce que tous les ânés dans les villages sélectionnés soient informés du projet et que leurs contacts téléphoniques soient fournis à la FAO. Comme indiqué aux points a) et b) ci-dessus, la FAO contactera téléphoniquement et contrôlera à ce qu’au moins 80 pour cent de tous les ânés soient mobilisés et sensibilisés concernant le projet. Les contacts téléphoniques des ânés doivent couvrir au moins 80 pour cent des villages sélectionnés;
- Veiller à ce que la liste des villages soit exacte. La FAO contrôlera l’existence des villages indiqués par le PS;
- Veiller à ce que au moins 80 pour cent des villages sélectionnés répondent aux critères de sélection de la FAO conformément aux paragraphes 2.3 et 2.4 de l’Annexe 1.

En cas de non-respect des conditions énoncées ci-dessus, la FAO enverra la notification nécessaire au PS et si les informations reçues en retour ne sont pas satisfaisantes, l’Organisation aura le droit de mettre fin à l’Accord comme indiqué au paragraphe 5 des Conditions générales.

e) Fournir à la FAO **les listes des bénéficiaires (et contremaîtres) et des infrastructures** à réhabiliter **dans les 28 jours à compter de la signature du présent Accord**. Les listes des personnes de référence des ménages et de l’infrastructure ciblée seront soumises à la FAO par le biais d’un logiciel approprié et/ou ‘FMT’ selon les formats présentés comme FMT II ‘Formulaire concernant les spécifications techniques des infrastructures’ et FMT III ‘Formulaire d’inscription des bénéficiaires’. Les lignes directrices concernant l'utilisation du logiciel FMT sont présentées sous FMT XI. La liste doit indiquer le nom du contremaître qui supervisera le groupe désigné des bénéficiaires (chaque contremaître supervisera une moyenne de 40 bénéficiaires, pour plus de détails veuillez vous référer à l’activité). Pendant le processus d'inscription des bénéficiaires, le PS devra également recueillir les numéros de téléphone de contact d’au moins 25 pour cent de tous les bénéficiaires engagés dans les activités.

10. **Les copies papier des listes des bénéficiaires avec signatures seront gérées comme suit:**

- L’original FMT III ‘Formulaire d’inscription des bénéficiaires’ sera envoyé immédiatement après avoir été rempli au fonctionnaire responsable indiqué au paragraphe 7 ci-dessous;
- Une photocopie de l’original sera envoyée à l’agent de transfert monétaire;
- Une photocopie sera conservée par le PS pour toute référence ultérieure.

*Les processus de sélection des communautés et des bénéficiaires, expliquant les rôles de chacun des intervenants ainsi que celui du Prestataire de services, seront illustrés par le Prestataire de services dans le cadre du Rapport narratif intermédiaire selon le format du FMT VI.* Les
différences significatives par rapport au processus de sélection proposé par la FAO dans les paragraphes 2.3 et 2.4 ci-dessous doivent être communiquées dans le même rapport.

Le SP devra également examiner soigneusement la note technique élaborée par la FAO concernant la réhabilitation des infrastructures au travers de programmes argent-contre-travail. La note technique comporte toutes les directives que le PS sera tenu de suivre tout au long du processus d'identification et réhabilitation de l'infrastructure. Ce document sera fourni au PS, peu après la signature de l'accord.

La note technique comporte des directives à propos des sujets suivants:

- Collecte des dimensions des infrastructures et modalités de traduction dans le format FMT;
- Modalités de la localisation GPS de l'infrastructure et techniques alternatives d'esquisse;
- Processus et spécifications minimales pour la réhabilitation des infrastructures;
- Lignes directrices pour la définition des infrastructures à réhabiliter en priorité au travers de programmes argent-contre-travail;
- Lignes directrices relatives à la mise en place de comités de l'eau pour les canaux d'irrigation et les réservoirs d'eau;
- Lignes directrices concernant la réhabilitation des réservoirs d'eau dans des conditions pluvieuses / en saison des pluies.

Il convient de noter que, lors de l'exécution du premier paiement par l’agent de transfert monétaire, la FAO requerra à ce dernier de collecter les numéros de téléphone de contact d'au moins 25 pour cent de l'ensemble des bénéficiaires recevant des paiements. Les numéros de téléphone dont il est question ici appartiendront soit aux bénéficiaires ou d'un téléphone auquel ceux-ci ont accès, comme ceux appartenant à des commerçants, etc. auquel le bénéficiaire concerné peut se référer si nécessaire.

Entre la 4ème et la 9ème semaine de la signature de l'accord, avec l'aide et le soutien constant de la FAO, le PS fournira à l'Organisation une carte indiquant la localisation d'au moins 80 pour cent de toutes les infrastructures visées dans cet Accord. Des orientations concernant la collecte des cartes de localisation sont fournies dans l'Annexe technique mentionné ci-dessus.

En ce qui concerne ce qui précède, la FAO doit:

- Après l’exécution du premier versement par l’agent de transfert monétaire et après chaque paiement ultérieur, contrôler qu'au moins 80 pour cent de tous les numéros de téléphone fournis par l’agent de transfert monétaire appartiennent aux bénéficiaires du village et qu'ils connaissent le projet. Plus précisément, la FAO vérifie si les ménages sélectionnés sont sur les listes par village fournies par l'ONG, dans quelle mesure l'infrastructure a été effectivement réhabilitée/construite, si les ménages ont été payés par l’agent de transfert monétaire, ont reçu les montant indiqués dans les lieux prévus. Si l’enquête montrent que plus de 20 pour cent de l’ensemble des bénéficiaires appartiennent à des groupes cibles différents et/ou correspondent à d’autres critères de sélection que ceux spécifiés dans cet Accord, la FAO pourra demander une re-sélection d’une partie des bénéficiaires du projet par le PS.
- Veiller à ce qu'au moins 80 pour cent de tous les sites prévus par le PS correspondent aux infrastructures réelles figurant dans les formats FMT, les FMT pertinents des rapports hebdomadaires et rapport intérimaire du PS.

En cas de non-respect des conditions énoncées ci-dessus, la FAO enverra la notification nécessaire au PS et si les informations reçues en retour ne sont pas satisfaisantes et/ou les modifications concernant des dispositifs de mise en œuvre ne sont pas exécutés,
l’Organisation aura le droit de mettre fin à l’Accord comme indiqué au paragraphe 5 des Conditions générales.

Après confirmation du respect de l’ensemble des conditions, la FAO approuvera formellement la liste des infrastructures ciblées.

f) **Impression des bulletins de paiement (coupons):** Une fois présentées par le PS, les listes des bénéficiaires sont alors importées dans le FMT par FAO NBI. L’équipe de suivi et évaluation et les membres du personnel du projet revoient les listes afin de veiller à ce que les critères de sélection aient été respectés et donnent leur approbation. Ensuite le personnel de projet de FAO NBI envoie un courriel à l’ONG contenant un code pour déverrouiller le FMT qui permet à cette dernière d’imprimer les bulletins de paiement (‘coupons’) pour les bénéficiaires, qui seront prévus dans le FMT IV ‘bulletin de paiement des personnes de référence des ménages’.

Dès réception du code de déverrouillage (envoyé par la FAO à deux semaines d’intervalle), les ONG imprimeront les bulletins de paiement, à intervalles de deux semaines, qui seront ensuite distribués aux personnes de référence des ménages. Chaque bulletin de paiement imprimé peut être utilisé pour un maximum de deux semaines (12 jours ouvrables) de travail et contiendra un code de transaction unique, un unique code de ménage, ainsi que l’espace pour indiquer le nombre de jours travaillés et le montant effectif couru. Le code de transaction change toutes les deux semaines, alors que le code de ménage reste identique. Pour la dernière semaine (semaine no. 9) le coupon couvrira une seule semaine d’activités, tandis que toutes les autres caractéristiques resteront les mêmes que celles des coupons bimensuels.

Les bulletins de paiement devront être protégés par une pochette de plastique, et seront ensuite remis par l’ONG aux personnes de référence des ménages à la fin des deux semaines de travail (une semaine pour la semaine numéro 9). Les bulletins de paiement sont utilisés à des fins multiples: (a) enregistrer chaque journée de travail dans un cycle de deux semaines (b) percevoir les paiements de l’agent de transfert monétaire et (c) confirmer de manière définitive à la FAO que l’agent de transfert monétaire a payé les bénéficiaires.

Lors de la livraison du coupon à la personne de référence du ménage, celle-ci devra y apposer l’empreinte digitale de son pouce gauche. Au moment de l’échange du coupon contre un paiement en espèces, la même personne devra également apposer l’empreinte digitale de son pouce gauche sur les formulaires de l’agent de transfert monétaire concerné.

Les paiements en espèces aux personnes de référence des ménages seront exécutés par les agents de transfert monétaire sur la base de listes fournies par le PS, selon les modalités présentées au paragraphe 2.5 ‘Modalités de paiement en espèces par les agents de transfert monétaire’.

g) Organiser les bénéficiaires en groupes d’une moyenne de 40 personnes chacun, qui travaillent sous la direction d’un *contremaître* qui sera en charge de la supervision des travaux de réhabilitation; à titre indicatif, à des fins de suivi, la FAO recommande que le PS affecte/budgétise un *superviseur de terrain* pour un moyen de 15/18 contremaîtres. Les chiffres/proportions mentionnés sont indicatifs et peuvent varier suivant la décision du PS et des exigences locales. En relation avec ce qui précède:

- Le contremaître sera payé au travers du système de e-coupons selon les modalités et le calendrier décrits pour les bénéficiaires de cet Accord.
- Le contremaître doit être considéré comme inclus dans le nombre total de ménages bénéficiaires indiqué dans le cadre de cet Accord.
- Le contremaître sera rétribué par la FAO au tarif salarial standard de 5 USD par jour (les autres bénéficiaires recevant 3 USD par jour).

h) Assurer la liaison avec les principaux vendeurs de produits alimentaires sur les marchés où se fournissent les bénéficiaires afin de vérifier la disponibilité des produits alimentaires de base et collecter des informations concernant leurs prix; le PS doit en informer la FAO endéans la première semaine après la signature du protocole d’accord et utiliser pour ce faire le FMT X ‘Informations concernant les prix et la disponibilité des produits de base’. Cette activité sera conditionnée par le contexte de sécurité en vigueur, et les risques qui y sont liés seront examinés conjointement et périodiquement par la FAO et le PS.

i) Informer tous les quinze jours le bureau de la FAO …… à …… concernant les progrès des travaux de réhabilitation suivant le Format de rapport d’avancement bimensuel, conformément à l’Annexe FMT V ‘rapport de synthèse bimensuel des activités CFW’ qui sera également soumis électroniquement au travers du système FMT de la FAO. Les rapports bimensuels permettront également au PS et/ou seront utilisés par la FAO pour confirmer que les paiements prévus pour les deux semaines de mise en œuvre ont été effectivement exécutés par l’agent de transfert monétaire. Soumettre un rapport narratif intérimaire concernant les activités d’argent-contre-travail selon le format du FMT VI ‘Rapport intérimaire’ après la réalisation de 40 pour cent des activités prévues ou dans la 10ème semaine après la signature de l’Accord, selon la première occurrence. Si cela est réalisable, le rapport intermédiaire doit comporter une preuve en image de l’état d’avancement des travaux de réhabilitation par l’envoi de photographies de l’infrastructure concernée prises avant et pendant la réhabilitation. Le rapport devra également fournir des informations adéquates concernant la localisation précise des villages ciblés.

En relation avec ce qui précède, le PS doit:
- Fournir les images, selon les modalités indiquées dans FMT VI, d’auf moins 70 pour cent de tous les sites ciblés dans le cadre de cet Accord;
- Fournir à la FAO les indications nécessaires à la localisation géographique de tous les villages/sites assistés par le PS.

En cas de non-respect des conditions énoncées ci-dessus, la FAO enverra la notification nécessaire au PS et si les informations reçues en retour ne sont pas satisfaisantes, l’Organisation aura le droit de mettre fin à l’Accord comme indiqué au paragraphe 5 des Conditions générales.

j) Organiser des formations comme suit:

Pour chaque canal réhabilité (si il en existe), assurer la formation de 10 pour cent du total des bénéficiaires sélectionnés en tant que membres du Comité de gestion des canaux et agriculteurs concernant le fonctionnement du canal et son entretien, les pratiques d’irrigation et d'utilisation de l'eau; chaque formation se composera d'une session de trois demi journées, comme détaillée dans Tableau I du FMT IX.

Pour chaque retenue d'eau réhabilitée (si il en existe), assurer la formation de 10 pour cent du total des bénéficiaires sélectionnés en tant que membres du Comité de gestion de l'eau concernant les techniques de collecte de l'eau, la conception de la retenue d'eau, l'entretien et l'hygiène de l'eau; chaque formation se composera d'une session de trois demi-journées, comme détaillée dans Tableau 2 du FMT IX.

La formation sera finalisée lors de la mise en place des comités de l'eau pour les canaux d'irrigation et des réservoirs d'eau, qui devrait être réalisée selon les directives pertinentes
spécifiées dans l'annexe technique qui sera fournie par la FAO au PS lors de la signature de l'Accord

Pour chaque voie de desserte réhabilitée (le cas échéant), assurer la formation de 10 pour cent des bénéficiaires concernant la gestion communautaire des routes et les meilleures pratiques; chaque formation se composera d'une session de trois demi journées, comme détaillée dans Tableau 3 du FMT IX.

k) Procéder à une évaluation du projet a posteriori à travers une enquête auprès des ménages selon le format qui sera fourni par la FAO endéans le mois qui suit la date de clôture de l’Accord;

La FAO doit:
- contacter en temps utile les PS afin de les informer concernant cette obligation et concevoir les programmes de formations nécessaires et le calendrier pour entreprendre les évaluations,
- renforcer les capacités du personnel des ONG à travers des formations destinées préférentiellement aux enquêteurs et superviseurs.

L'évaluation à posteriori doit être initiée dans la 14ème semaine après la signature de l'Accord, mais pas avant que le dernier paiement aux bénéficiaires n’ait été effectué sur le terrain

L) Soumettre les rapports narratifs et financiers finaux à la FAO, au plus tard un mois après la fin des activités du projet en utilisant les modèles de rapport FMT VII et FMT VIII. Si cela est applicable, le rapport final doit contenir la preuve en image de l'état d'avancement des travaux de réhabilitation par l'envoi de photographies de l'infrastructure concernée prises avant, pendant et après la réhabilitation. Celles-ci doivent être complémentaires aux images fournies dans le cadre du rapport intérimaire. Le rapport final devra présenter une histoire de vie d’au moins trois bénéficiaires et de leurs familles ainsi que des indications précises sur la localisation des villages et des infrastructures ciblées par le projet.

En relation avec ce qui précède, le PS doit:
- fournir les photographies selon les modalités indiquées dans le FMT VII pour au moins 70 pour cent de tous les sites ciblés dans le cadre cet Accord;
- fournir à la FAO une carte et/ou les informations indiquant la localisation d'au moins 80 pour cent de toutes les infrastructures ciblées dans le cadre cet Accord;
- par l'utilisation de techniques de télédétection sur un échantillon de localisations de sites des infrastructures fournis par le PS, s'assurer que l’avancement des travaux sur les infrastructures reprises dans l’échantillon soit en accord avec les rapports bimensuels, rapports intermédiaires et / ou des rapports finaux du PS.

En cas de non-respect des conditions énoncées ci-dessus, la FAO aura le droit de mettre fin à l’Accord comme indiqué au paragraphe 5 des Conditions générales

m) Fournir des informations aux évaluateurs externes: la FAO entreprendra une évaluation externe pour contrôler la qualité des travaux entrepris par le PS. Le PS doit apporter aux évaluateurs tout l’appui nécessaire pour accéder aux zones de mise en œuvre et fournir toutes les informations pertinentes relatives au projet tel que demandé par la FAO.

2.3 Critères de sélection des bénéficiaires

En étroite consultation avec l'administration locale, les ainés des communautés et les comités de secours, le PS identifiera et sélectionnera les bénéficiaires/travailleurs qui seront impliqués dans les activités de argent-contre-travail sur base des critères suivants:
1. Être résidents du village/district locale.
2. Les ménages qui ne bénéficient pas d'autres sources de revenus, ou de quelque forme d'aide seront sélectionnés en priorité.
3. Les femmes chefs de famille seront prioritaires si des membres de leur ménage peuvent fournir la main-d'œuvre pour les activités CFW. Au moins 30 pour cent de l'ensemble des bénéficiaires directs devraient être des femmes et/ou des membres de ménages sous la responsabilité d'une femme.
4. Aucun ménage ne devra avoir plus d'une personne impliquée comme travailleur/bénéficiaire au sein du projet sauf si tous les ménages vulnérables ont eu la possibilité d'avoir un bénéficiaire.
5. Les membres enregistrés doivent être ceux qui reçoivent le coupon et collectent l'argent pour les travaux. Un ménage pourra remplacer le travailleur/bénéficiaire enregistré par un de ses membres pour certains jours de travail si celui-ci est dans l'impossibilité de travailler.
6. Les personnes de moins de 18 ans ne peuvent être enregistrés comme travailleurs.
7. Dans les districts côtiers, 20 pour cent des bénéficiaires devront être choisis parmi la communauté de pêcheurs. Les critères de sélection précédents seront également appliqués pour ce pourcentage de bénéficiaires.

11. La FAO ne tolère aucune forme de discrimination à l'égard de groupes ethniques, clans, minorités ou communautés. Le Prestataire de services doit appliquer les critères cités ci-dessus lors de la sélection des bénéficiaires, en veillant à ce qu'aucun groupe/aucune minorité ne soit exclu(e) de l'assistance de la FAO dans les zones géographiques concernées par cet Accord.

Le Prestataire de services doit s'assurer que la sélection des bénéficiaires soit réalisée de manière juste et sans préjugés. Tout traitement inéquitable de membres ou groupes minoritaires entraînera la résiliation de l'Accord conformément à l'article 5 des conditions générales. Dans un tel cas, la FAO se réserve le droit de notifier immédiatement le fait à toutes les agences de l'ONU.

Le PS identifiera au sein des ménages bénéficiaires les personnes de référence qui collecteront les paiements. Normalement, ces dernières devraient être les bénéficiaires effectifs engagés dans les travaux de réhabilitation. Quelques exceptions seront autorisées uniquement après communication au Fonctionnaire responsable et approbation écrite de celui-ci.

2.4 Sélection des activités argent-contre-travail et des ménages

Le processus de sélection devrait être idéalement basé sur les modalités/étapes ci-dessous. Les modalités finales, également en considération avec la période de temps disponible, peuvent varier en fonction de l'emplacement et du choix du PS. Les modalités choisies devraient être partagées avec la FAO lors du premier rapport narratif intérimaire selon le FMT VI.

12. Réunion N° 1 (au niveau du District)

La première réunion se déroulera entre le PS et les dirigeants locaux du district, et servira de point d'entrée dans la communauté. Elle aura lieu dans les bureaux des dirigeants locaux, de préférence le bureau du commissaire de district. La réunion sera convoquée en fonction de la disponibilité de tous les représentants des clans qui résident dans le district.

Les thèmes affrontés durant cette réunion seront les objectifs du projet, les activités possibles à
entreprendre, les avantages pour la communauté, la durée des activités, les rôles des différentes parties prenantes. Sur la base des exposés présentés par le Prestataire de services, les participants à la réunion définiront les activités prioritaires, et identifieront les villages potentiels. Les villages et/ou communautés devraient être sélectionné(e)s en fonction des critères ci-dessous :

- Villages et/ou communautés agro-pastorales ou appartenant à des zones riveraines;
- Villages et/ou communautés qui représentent les principales sources de main-d'œuvre agricole pour les grands agriculteurs;
- Villages et/ou communautés dépendants de la pêche côtière;
- Communautés pastorales ayant perdu la plupart de leurs animaux en raison de la sécheresse.

Les participants à la réunion avec les autorités de district devront approuver ou rejeter la proposition du PS et indiquer la raison d’un éventuel rejet. En ce cas, des réunions ultérieures seront convoquées afin de résoudre les questions litigieuses. Une fois la proposition approuvée, le Prestataire de services aura la permission de visiter les villages/communautés sélectionné(e)s, en compagnie de l’aîné/chef de village/communauté.

Lorsque cela est possible, le PS conservera une liste des participants signée par ceux-ci, l’ordre du jour des diverses réunions et le nombre de réunions tenues.

13. Réunion N° 2 (au niveau des autorités des villages/communauté – éventuellement le même jour que la Réunion N° 3)

La deuxième réunion se déroulera entre le PS et les aînés du village où les activités du projet sont prévues. Les réunions devront être suivies par les différentes parties prenantes, y compris le conseil local des aînés, les membres du comité de secours, les représentants des femmes et des jeunes et d'autres groupes d'intérêts spéciaux tel que recommandé par les conseils locaux en vertu de la chef de clan/.............

La réunion devra être tenue dans les villages où les activités du projet sont prévues. Lors de la réunion, le PS présentera le projet (objectif, durée, activités, avantages, bénéficiaires cibles) et conviendra des plans de mise en œuvre avec la communauté bénéficiaire. Le PS et les aînés du village débattront du projet et du processus de mise en œuvre, ainsi que des détails concernant la nature des activités à entreprendre. Les critères de sélection des bénéficiaires participants aux activités seront également abordés et devront inclure les éléments suivants:

1. Les bénéficiaires devront être résidents du village/district locale;
2. Les ménages qui ne bénéficient pas d'autres sources de revenus, ou de quelque forme d'aide seront sélectionnés en priorité.
3. Les ménages sous la responsabilité d’une femme seront prioritaires si les membres de ceux-ci peuvent fournir la main-d'œuvre pour les activités CFW. Au moins 30 pour cent de l’ensemble des bénéficiaires directs devraient être des femmes et/ou des membres de ménages sous la responsabilité d’une femme. Le respect de ces critères doit être fondé sur des normes culturelles prévalentes et peut enregistrer des écarts au cas par cas;
4. Aucun ménage ne devra avoir plus d’une personne impliquée comme travailleur/bénéficiaire au sein du projet sauf si tous les ménages vulnérables ont eu la possibilité d’avoir un bénéficiaire.
5. Les membres enregistrés doivent être ceux qui reçoivent le coupon et collectent l'argent pour les travaux. Un ménage pourra remplacer le travailleur/bénéficiaire enregistré par un de ses membres pour certains jours de travail si celui-ci est dans l’impossibilité de travailler.
6. Les personnes de moins de 18 ans ne peuvent être enregistrées comme travailleurs.

7. Dans les districts côtiers, 20 pour cent des bénéficiaires devront être choisis parmi la communauté de pêcheurs. Les critères de sélection précédents seront également appliqués pour ce pourcentage de bénéficiaires.

Il doit être précisé que chaque travailleur peut être engagé dans le cadre de la mise en œuvre des activités CFW pour un nombre de jours de travail maximum convenu. Le processus de sélection des bénéficiaires doit offrir des opportunités équitables à tous les ménages ciblés et pas plus de une personne par ménage ne doit être sélectionnée comme travailleur sauf si tous les ménages ont été pris en considération.

Il doit également être préciser que dans chaque communauté, le PS sélectionnera des contremaîtres pour superviser le groupe de travailleurs lors de la mise en œuvre des activités du projet. Chaque groupe est composé d'environ 40 travailleurs (le chiffre est indicatif et peut varier localement) et sera sous la supervision d’un contremaître. Les contremaîtres feront partie de l'équipe du PS, mais informeront les aînés de la communauté et les responsables de la FAO de l’avancée des travaux. Les contremaîtres seront engagés dans la mise en œuvre des activités CFW pour un nombre maximum de jours de travail convenu. Dans tous les villages où l'activité sera entreprise, le conseil du village nommera des comités pour surveiller les activités du PS et en rendre compte aux aînés et conseils de district. La liste des comités et leurs coordonnées (numéros de téléphone et courriel si possible) devra être communiquée à la FAO.

Après cette réunion, une réunion avec tous les membres adultes des villages sera organisée. Il sera clairement indiqué que le choix définitif de l'infrastructure se fera après la réunion avec tous les membres de la communauté qui se tiendra immédiatement après la réunion avec les autorités locales.

14. **Réunion N° 3 (au niveau des villages, avec les bénéficiaires potentiels réels – éventuellement le même jour que la Réunion N° 2)**

Cette troisième réunion se déroulera idéalement entre le PS, les autorités locales et tous les membres adultes de la communauté du village qui peuvent participer aux travaux de réhabilitation des infrastructures. La réunion examinera les activités à entreprendre, les possibilités de travail pour les bénéficiaires en tant que travailleurs CFW et le processus de sélection de ceux-ci. La réunion examinera et sélectionnera les infrastructures à prendre en considération dans le cadre d’activités de réhabilitation ou d’aménagement.

Si ils le choisissent, les dirigeants locaux du district seront inclus à cette réunion. Les activités sélectionnées (les travaux) seront présentées et signées par les aînés et le PS.

Après cette réunion, le PS obtiendra la permission de visiter toutes les infrastructures proposées pour des activités de réhabilitation/aménagement et de prendre les mesures de l'infrastructure afin de calculer la charge de travail. Le PS communiquera ensuite cette liste à la FAO pour examen et approbation du calcul de la charge de travail et du nombre de bénéficiaires par infrastructure.
15. Réunion N° 4 (Retour d’information aux communautés locales concernant l’infrastructure exacte à réhabiliter et le montant de travaux)

La quatrième réunion devra impliquer tous les membres adultes de la communauté dans les villages/sites où les activités seront mises en œuvre ainsi que le PS et les aînés du village. Le responsable de terrain de la FAO assistera également à cette réunion.

Au terme de la réunion et sur base de la visite de terrain sur les sites d'infrastructure effectuée par le PS, les activités qui seront mises en œuvre devront être confirmées. Les représentants de chaque clan/sous-clan seront mandatés pour tenir des réunions séparées afin d’identifier les ménages les plus vulnérables au sein de leur communauté respective selon les parts qui leur sont attribuées, et d’en présenter la liste au conseil pour examen et approbation en présence du PS.

La liste définitive des bénéficiaires sera ensuite remise au PS suivant le format du FMT III. La FAO veillera à ce que la liste des activités soient contrôlée et remise aux ONG endéans 3 jours ouvrables.

16. Réunion N° 5 (Confirmation définitive des travaux à effectuer et autorisation à procéder)

La cinquième réunion impliquera les aînés et les membres de la communauté et confirmera les activités à entreprendre sur base du retour d’information de la FAO (liste des infrastructures à réhabiliter et nombre de bénéficiaires nécessaires pour l’ensemble des travaux et pour chaque infrastructure). La lecture des activités sélectionnées (les travaux) et des bénéficiaires devra être faite au cours de cette réunion afin de confirmer qu’ils (travaux et bénéficiaires) correspondent à ceux identifiés lors de la quatrième réunion.

À partir de la liste des bénéficiaires inscrits, une liste définitive devra être convenue, signée et envoyée au PS. Cette liste servira de base pour le versement des fonds CFW.

Exigences de production:

Vu l'ampleur de la crise actuelle en ..........., l'exigence de travail quotidien doit être révisé par 2/3 (de 1,5 mètres cubes par jour à 1 mètre cube par jour de canaux réhabilités, de 1 mètre cube à 0,6 mètre cube par jour de retenues d’eau déblayé et de 25 mètres carrés à 15 mètres carrés de brousses défrichés ou de route réhabilités), rémunérés à un tarif salarial journalier de 3 USD pour un travailleur occasionnel. Le contremaître sera rémunéré au taux de 5 USD par jour, avec les mêmes mécanismes de paiement et de fréquence que les bénéficiaires. Les contremaîtres doivent être considérés comme INCLUS dans le nombre total de ménages bénéficiaires indiqué dans le cadre de cet Accord et seront également engagés pour un total de 54 jours ouvrables.

17. Les bénéficiaires et contremaîtres sont supposés ne pas travailler plus de six (6) jours par semaine pour un maximum de 54 jours au total.

2.5 Modalités de paiement par l’agent de transfert monétaire

Le paiement des personnes de référence des ménages par le PS sera effectué au travers d’un agent de transfert monétaire sélectionné par la FAO et suivant les modalités de base suivantes:

a) Réception des listes des personnes de référence des ménages par l'agent de transfert monétaire: L’agent de transfert monétaire reçoit de la FAO NBI la liste des personnes de référence des ménages fournie par l’ONG comme spécifié au point e) du paragraphe 2.2 ci-dessus. La liste remise à l’agent de transfert monétaire devra indiquer les noms des personnes de référence des ménages, les villages auxquels ils appartiennent, le lieu de paiement, le code de transaction (en blanc, devant être inséré sur le terrain au moment du paiement sur base des
données contenues dans le bordereau de paiement), le numéro de téléphone de contact du bénéficiaire (en blanc, devant être inséré sur le terrain au moment du paiement).

b) Sur base des lieux de paiement, l’agence de transfert monétaire enverra les listes aux bureaux de terrain respectifs possédant des ordinateurs et ayant accès à internet, où les formulaires seront imprimés et expédiés dans les lieux où les personnes de références des ménages recevront leurs paiements.

c) Confirmation du paiement des bénéficiaires par l’agent de transfert monétaire : l’agent de transfert monétaire paiera les bénéficiaires sur base des listes envoyées par la FAO (en copie numérique), ainsi que sur la copie (simple, photocopie) des listes de bénéficiaires originales fournies par le PS.

d) Les listes des personnes de références des ménages remplies par les agents de transfert monétaire de terrain seront ensuite renvoyées vers les principaux bureaux de l’agence de transfert monétaire possédant des ordinateurs et ayant accès à internet, seront transférées dans le FMT et les informations seront renvoyées à la FAO NBI. L’agent de transfert monétaire conservera une copie (simple, photocopie) des listes de bénéficiaires. Les documents papiers originaux seront ensuite expédiés à la FAO NBI.

2.6 Plan de travail et Calendrier des activités


Plan de travail provisoire pour les projets argent-contre-travail

<table>
<thead>
<tr>
<th>Description de l'activité</th>
<th>SEMAINE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Dates</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assurer la liaison avec les ONG qui ont et/ou mettent en œuvre des interventions de la distribution d'intrants agricoles et de soutien au secteur de l'élevage dans le même district</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mobiliser et sensibiliser les autorités régionales et de district</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mobiliser et sensibiliser les communautés villageoises</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Fournir à la FAO la liste des communautés et ménages ciblés FMT</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Identifier, en coopération avec la FAO, la localisation géographique des villages qui ne figurent pas sur la carte de référence.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sélectionner et communiquer à la FAO les personnes de référence des ménages et les infrastructures à réhabiliter dans les 28 jours à compter de la signature de l’accord (FMT II et FMT III)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Superviser les travaux de réhabilitation des infrastructures</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(Organiser les bénéficiaires par groupes de 40 personnes en moyenne) pendant 54 jours</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Imprimer les bulletins de paiement ‘coupons’ (tous les quinze jours pendant 8 semaines et un pour la 9ème semaine) - FMT IV</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Contacter les principaux vendeurs de produits alimentaires sur les marchés où se fournissent les bénéficiaires afin de vérifier la disponibilité et les prix des produits alimentaires de base (FMT X)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Informer tous les quinze jours le bureau de la FAO ….. à ….. concernant les progrès des travaux de réhabilitation à l’aide du Format de rapport d’avancement bimensuel (FMT V)</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Soumettre un rapport narratif intérimaire (FMT VI) quand la réhabilitation prévue est réalisée à 40% ou dans la 10\textsuperscript{ème} semaine après la signature de l'Accord. Le rapport devrait contenir une preuve en image de l'état d'avancement des travaux de réhabilitation par l'envoi de photographies de l'infrastructure concernée prises avant et pendant la réhabilitation.

Fournir une formation à 10% des bénéficiaires directs (canaux FMT IX-Tableau 1, retenues d'eau FMT IX-Tableau 2, routes de desserte FMT IX-Tableau 3).

Procéder à une évaluation du projet à posteriori qui doit être initiée dans la 14\textsuperscript{ème} semaine après la signature de l'Accord, mais pas avant que le dernier paiement aux bénéficiaires n'ait été effectué sur le terrain.

Soumettre les rapports narratifs et financiers finaux (FMT VII et FMT VIII).

18. **NB: Soumettre les rapports de formation en fonction de l'infrastructure réhabilitée**
Les mécanismes de contrôle et prescriptions concernant les rapports

Les rapports devant être présentés par le PS sont les suivants:

1. Les copies de la liste des communautés et/ou villages ciblés endéans les 10 jours après signature de l’Accord (FMT I)
2. Les copies des listes des bénéficiaires et des infrastructures ciblées endéans les 21 jours après signature de l’Accord (FMT II et FMT III)
3. Information actualisée concernant l’avancement des travaux remise tous les quinze jours à l’aide du format qui sera fourni par la FAO avant le démarrage des activités du projet (FMT V)
4. Un rapport narratif intérimaire au Fonctionnaire responsable (FMT VI) concernant les activités de CFW quand la réhabilitation prévue est réalisée à 40 % ou dans la 10ème semaine après la signature de l’Accord incluant une preuve en image de l'état d'avancement des travaux de réhabilitation par l'envoi de photographies de l'infrastructure concernée prises avant et pendant la réhabilitation.
5. Un rapport narratif et financier final au plus tard un mois après la fin des activités du projet en utilisant les modèles de rapport FMT VII et FMT VIII destiné au Fonctionnaire responsable, incluant un "état des dépenses" détaillé (certifié par le chef comptable ou un agent similaire du PS) avant de recevoir le paiement final pour les travaux et/ou services rendus, pour un montant équivalent à 20 pour cent de la valeur totale de l’Accord. Le rapport narratif final devrait inclure des informations détaillées concernant les formations menées sur la base des infrastructures réhabilitées.

Des activités de contrôle seront menées par le personnel de la FAO .......... qui seront déployés sur le terrain. Plus précisément, ces agents:

a) Veillent à ce que le Prestataire de services (PS) sélectionne les bénéficiaires du projet selon les critères et procédures détaillés ci-dessus, et effectuent un contrôle croisé avec les dossiers des bénéficiaires fournis par ce dernier;
b) Veillent à l'établissement par le PS des rapports d'avancement des travaux conformément aux prescriptions de la FAO;
c) Contrôlent la performance des techniciens de terrain du PS en termes de présence sur le terrain, nombre de sites visités par semaine, nombre de sessions de formation menées et nombre d'agriculteurs participant aux sessions;
d) Contrôlent les activités de CFW liées à la réhabilitation de l'infrastructure rurale en termes d'avancement des travaux et vérifient les rapports hebdomadaires du PS par rapport au nombre de canaux réellement excavés et de kilomètres route effectivement réhabilités;
e) Contrôlent les modalités de mise en œuvre des formations;
f) Fournissent des preuves photographiques des activités menées par le PS.

Le PS doit fournir à l'équipe de contrôle de la FAO tout l'appui nécessaire pour accéder aux zones de mise en œuvre des activités du projet, y compris: la liaison avec les autorités locales et les organisations communautaires, la fourniture d’informations pertinentes sur les questions de sécurité et autres (le cas échéant ou sur demande de la FAO).
Le PS veillera à ce qu’une réunion ait lieu entre le personnel de terrain et les membres de l’équipe de suivi et évaluation de la FAO affectés à la région endéans les 2 semaines suivant le démarrage des activités du projet, dans une zone et un lieu convenu mutuellement.

3. **Intrants devant être fournis gratuitement par le Prestataire de services**

Sans objet

4. **Contributions de la FAO**

4.1 **Liste des contributions de la FAO**

- La FAO fournira des liquidités en USD équivalent pour chaque bénéficiaire à la rémunération de 54 jours de travail occasionnel dans le cadre des activités CFW du projet dont le paiement sera effectué par un agent de transfert monétaire, au tarif salarial de 3 USD par jour, soit 18 USD par semaine, pour un total de 72 USD par mois. Les contremaîtres seront payés par la FAO au taux de 5 USD par jour (soit 30 USD par semaine, pour un total de 120 USD par mois), avec la même fréquence et selon les modalités décrites pour les ménages bénéficiaires.

- La FAO prendra également en charge les frais de transport des bénéficiaires équivalent au montant estimé de 3 USD pour chaque voyage aller-retour tous les quinze jours pour recevoir le paiement.

- En plus de ce qui précède et aux fins de l'exécution de cet Accord:
  - La FAO fournira au PS au moins un ordinateur portable équipé du logiciel FMT et une imprimante correspondante. L'ordinateur portable et imprimante devront être restitués à la FAO lors de la résiliation de l'Accord ;
  - La FAO garantira également l’appui technique nécessaire à l'utilisation du logiciel FMT, avant et pendant la mise en œuvre du projet ;
  - Avant le début des activités sur le terrain, la FAO veillera à fournir au PS une formation complète concernant le contexte du projet et les détails contractuels, incluant une formation en IT sur l'utilisation du logiciel FMT tel que mentionné dans le présent Accord et ses annexes ;
  - Les ordinateurs portables et imprimantes seront fournis par la FAO endéans les deux semaines suivant la signature du protocole d'accord et devront être collectés par le PS dans des lieux clés des régions du Puntland, du Somaliland et du Centre-Sud indiqués par la FAO ;
  - La FAO fournira au PS des notes techniques relatives à la sélection, localisation, réhabilitation et l'entretien des infrastructures ciblées dans le cadre du présent Accord.
5. **Budget détaillé (dernier budget révisé soumis par le PS dans le cadre de FP003/CFW/2012)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dépenses</th>
<th>Unité</th>
<th>N° d'unités</th>
<th>Montant unitaire (USD)</th>
<th>N° de mois</th>
<th>Coût total (USD)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Ressources humaines</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Personnel technique</strong> <em>(veuillez spécifier le titre, le rôle et l’activité)</em></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ingénieur des eaux (Conseiller technique pour les travaux de réhabilitation d'infrastructure et d'irrigation). Salaire financé à 50% durant cette période</td>
<td>Homme/ mois</td>
<td>0.4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Gestionnaire des moyens d’existence (Gestion des travaux de diversification des moyens d’existence). Salaire financé à 50% durant cette période.</td>
<td>Homme/ mois</td>
<td>0.4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Chargé de projet – Moyens d’existence (Personnel local chargé de la supervision directe des activités de CFW). Salaire financé à 100% durant cette période (4,5 mois)</td>
<td>Homme/ mois</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Technicien des eaux (Personnel local chargé de la formation des contremaîtres et du suivi de la mise en œuvre du projet). Deux employés locaux pour 2 mois - engagés 100% du temps sur le projet</td>
<td>Homme/ mois</td>
<td>4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Personnel de la communauté</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Moyens d’existence - Facilitateurs de projet ( Sélectionnés pour assister les contremaîtres dans l’enregistrement et le contrôle du respect des normes de travail), 1 Facilitateur pour 100 personnes</td>
<td>Homme/ mois</td>
<td>5</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assistant en matières de finances et administration (Pour faciliter le suivi des paiements des travailleurs par les prestataires de services). 1 personne à 700 USD/ mois pour 4,5 mois</td>
<td>Homme/ mois</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Chauffeur – projet - 1 conducteur situé à Burao pour faciliter les mouvements du personnel technique sur le terrain.</td>
<td>Homme/ mois</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

** Sous total Ressources humaines**

<p>| Coûts logistiques <em>(veuillez citer et décrire le détail des coûts nécessaires pour réaliser les activités décrites dans les ToA)</em> | | | | | |
| Réunions avec les ONG qui ont mis et/ou mettent en œuvre des interventions de distribution d’intrants agricoles et de soutien au secteur de l’élevage dans le même district (3 personnes - Ingénieur, Gestionnaire des moyens d’existence et Chargé de projet) Visites de 3 jours à 30 USD/personne par jour | 3 | | 3 | |
| Réunion entre le personnel de terrain du PS et le personnel de la FAO concerné par les activités de M&amp;E (3 personnes: Ingénieur, Gestionnaire des moyens d’existence et Chargé de projet)- 1 jour de réunion avec le personnel FAO – 15 USD/1 repas par personne | 3 | | 1 | |
| Réunions de sensibilisation avec les autorités régionales et de district. (Visites de terrain de 2 jours de 3 personnes à 30 | 3 | | 2 | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Coûts opérationnels (veuillez citer et décrire le détail des coûts nécessaires pour réaliser les activités décrites dans les ToA)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Étude de marché: vendeurs de produits alimentaires sur les marchés – vérifier la disponibilité des produits alimentaires de base et collecter des informations concernant les prix (500 USD)</td>
</tr>
<tr>
<td>Impression et distribution des coupons (Budget total pour 4 mois -1 000 USD)</td>
</tr>
<tr>
<td>Papeterie et matériel de bureau (Budgetisé à 100 USD/mois pendant 4 mois)</td>
</tr>
<tr>
<td>Communications (Coûts de téléphone pour 3 personnes à 100 USD/mois pendant 4 mois)</td>
</tr>
<tr>
<td>Visites de suivi et production de rapports bimensuels (2 personnes chargées du suivi sur le terrain, collecte des données et rédaction de rapports, pendant 2 jours à 30 USD/personne par jour - deux fois par mois pendant 4 mois)</td>
</tr>
<tr>
<td>Soumission d’un rapport narratif intérimaire (production totale – impression incluse - 100 USD)</td>
</tr>
<tr>
<td>Formation des bénéficiaires (35 groupes formés - 200 USD/groupe de 40 personnes: indemnités de repas pendant la formation)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Évaluations du projet à postériori à travers FGD (35 réunions de groupe - un jour par groupe à 200 USD d’indemnités de repas/groupe [5 USD/personne])

Soumission du rapport narratif et financier final (coûts d’impression et de production inclus: 200 USD)

Services collectifs (taux de change, électricité, eau): 100 USD/mois pendant 4 mois

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sous total Coûts opérationnels</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sous total Coûts logistiques et opérationnels</td>
</tr>
<tr>
<td>Coûts de gestion (7% des coûts totaux)</td>
</tr>
<tr>
<td>Total des coûts admissibles du LOA</td>
</tr>
</tbody>
</table>

6. Fonctionnaire responsable

, ........................................ Coordonnateur des activités CFW de la FAO;

...............................@fao.org

FAO ..................................................

Le fonctionnaire responsable nommé ci-dessus gérera et contrôlera la bonne mise en œuvre de l’Accord au nom de la FAO et certifiera au responsable du budget que les termes de l’Accord ont été respectés de façon satisfaisante et que les paiements peuvent être effectués.

7. Remboursements

Le Prestataire de services remboursera à la FAO les paiements et fonds excédentaires qui peuvent avoir été effectués ou qui subsistent après la fin des services/travaux.
19. FMT I: Formulaire d’enregistrement des villages (copie papier)

<table>
<thead>
<tr>
<th>CFW Enregistrement des villages</th>
<th>District:</th>
<th>ONG:</th>
<th>Nom de l’agent:</th>
<th>Date de la réunion:</th>
<th># Membres du conseil participant:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nom du membre du conseil 1:</td>
<td>Nom du membre du conseil 2:</td>
<td>Nom du membre du conseil 3:</td>
<td>Nom du membre du conseil 4:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Téléphone du membre du conseil 1:</td>
<td>N° de téléphone du membre du conseil 2:</td>
<td>N° de téléphone du membre du conseil 3:</td>
<td>N° de téléphone du membre du conseil 4:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du village &amp; Nom du site</th>
<th>Zone de moyens d’existence</th>
<th>Importance d’animaux subie durant la sécheresse de 2011?</th>
<th>Part importante de la population déplacée au cours de la sécheresse de 2011?</th>
<th>L’agriculture est la ressource principale des travailleurs?</th>
<th>Le village a accueilli un grand nombre de IDP?</th>
<th>Le village a été touché par des inondations en 2012?</th>
<th>Activités (sélectionner une seule activité par ligne)</th>
<th>Total # bénéficiaires</th>
<th>Nombre total de jours de travail</th>
<th>Total USD (transports inclus le cas échéant)</th>
<th>Lieu de paiement (agent de transfert d’argent OU sur place)</th>
<th>Date de démarrage prévue</th>
<th>Nom de l’aîné</th>
<th>Téléphone de l’aîné</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Village:</td>
<td>Agropastorale</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Canaux</td>
<td>Retenue d’eau</td>
<td>Non</td>
<td>Non</td>
<td>0</td>
<td>Route</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Site:</td>
<td>Pastorale</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Canaux</td>
<td>Retenue d’eau</td>
<td>Non</td>
<td>Non</td>
<td>0</td>
<td>Route</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Village:</td>
<td>Pêche</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Canaux</td>
<td>Retenue d’eau</td>
<td>Non</td>
<td>Non</td>
<td>0</td>
<td>Route</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Site:</td>
<td>Riveraine</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Canaux</td>
<td>Retenue d’eau</td>
<td>Non</td>
<td>Non</td>
<td>0</td>
<td>Route</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Village:</td>
<td>Urbaine</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Canaux</td>
<td>Retenue d’eau</td>
<td>Non</td>
<td>Non</td>
<td>0</td>
<td>Route</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Site:</td>
<td></td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Oui</td>
<td>Canaux</td>
<td>Retenue d’eau</td>
<td>Non</td>
<td>Non</td>
<td>0</td>
<td>Route</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Note:** les informations reprises dans le formulaire peuvent être sujettes à des modifications et/ou mises à jours durant la mise en œuvre du projet. Celles-ci seront communiquées en temps utile par le FAOSO / mises à disposition en version informatisée le cas échéant.
20. **FMT II: Formulaire concernant les spécifications techniques des infrastructures**

*Note:* les informations reprises dans le formulaire peuvent être sujettes à des modifications et/ou mises à jours durant la mise en œuvre du projet. Celles-ci seront communiquées en temps utile par le FAOSO / mises à disposition en version informatisée le cas échéant.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Formulaire de spécifications de CFW pour les infrastructures: retenue d'eau</th>
<th>District:</th>
<th>ONG:</th>
<th>Nom du contremaître 1:</th>
<th>N° de téléphone du contremaître 1:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Date:</td>
<td>Nom de l’agent:</td>
<td>Nom du contremaître 2:</td>
<td>N° de téléphone du contremaître 2:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Nom de la retenue d'eau</td>
<td>Village</td>
<td>Longueur actuelle (m)</td>
<td>Largeur actuelle (m)</td>
<td>Profondeur actuelle (m)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
### Formulaire de spécifications de CFW pour les infrastructures : canaux d'irrigation

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du canal</th>
<th>Village</th>
<th>Longueur actuelle (km)</th>
<th>Largeur actuelle (m)</th>
<th>Profondeur actuelle (m)</th>
<th>Largeur prévue (m)</th>
<th>Profondeur prévue (m)</th>
<th>Volume à creuser (m³)</th>
<th>Charge de travail (m³/personne/jour)</th>
<th>Nombre total de jours de travail</th>
<th>Nombre de bénéficiaires</th>
<th>Tarif salarial (USD/1 m³)</th>
<th>Paiement (USD)</th>
<th>Nombre d’Ha prévus après réhabilitation</th>
<th>Nombre prévu d’agriculteurs desservis après réhabilitation</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

74
<table>
<thead>
<tr>
<th>District</th>
<th>ONG</th>
<th>Nom du contremaître 1</th>
<th>N° de téléphone du contremaître 1</th>
<th>Nom du contremaître 2</th>
<th>N° de téléphone du contremaître 2</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Date</td>
<td>Nom de l’agent</td>
<td></td>
<td>Date</td>
<td>Nom de l’agent</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Du village</td>
<td>Au village</td>
<td>Longueur (km)</td>
<td>Largeur actuelle (m)</td>
<td>Largeur prévue (m)</td>
<td>Zone à débroussailler (m²)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

75
21. **FMT III: Formulaire d'enregistrement des bénéficiaires – copie papier**

*Note:* les informations reprises dans le formulaire peuvent être sujettes à des modifications et/ou mises à jours durant la mise en œuvre du projet. Celles-ci seront communiquées en temps utile par le FAOSO / mises à disposition en version informatisée le cas échéant.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Formulaire d'enregistrement des bénéficiaires des CFW</th>
<th>District:</th>
<th>Date:</th>
<th>DNG:</th>
<th>Nom de l’agent:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Village:</td>
<td>Lieu de paiement:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ID du ménage</td>
<td>Nom du travailleur au sein du ménage</td>
<td>Type</td>
<td>Age</td>
<td>Sexe</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Travailleur</td>
<td>M</td>
<td>M</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Contremaitre</td>
<td>F</td>
<td>F</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Travailleur</td>
<td>M</td>
<td>M</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Contremaitre</td>
<td>F</td>
<td>F</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Travailleur</td>
<td>M</td>
<td>M</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Contremaitre</td>
<td>F</td>
<td>F</td>
</tr>
</tbody>
</table>
22. **FMT IV: Bulletin de paiement des personnes de référence des ménages**

*Note:* les informations reprises dans le formulaire peuvent être sujettes à des modifications et/ou mises à jours durant la mise en œuvre du projet. Celles-ci seront communiquées en temps utile par le FAOSO / mises à disposition en version informatisée le cas échéant.

<table>
<thead>
<tr>
<th>ID</th>
<th>NOM</th>
<th>AGE</th>
<th>DISTRICT</th>
<th>VILLAGE</th>
<th>LIEU DE PAIEMENT</th>
<th>CODE DE TRANSACTION</th>
<th>DATE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>WORK DAYS</strong></td>
<td>B-Type</td>
<td>TRAVEL PAY</td>
<td>AMOUNT OWED</td>
<td>NGO STAMP HERE</td>
<td>FINGER PRINT</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ID</th>
<th>NOM</th>
<th>AGE</th>
<th>DISTRICT</th>
<th>VILLAGE</th>
<th>LIEU DE PAIEMENT</th>
<th>CODE DE TRANSACTION</th>
<th>DATE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL</strong></td>
<td>B-Type</td>
<td>ALLOCATION DE TRANSPORT</td>
<td>MONTANT DU</td>
<td>CACHET DE L’ONG</td>
<td>EMPREINTE DIGITALE</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td>xxx</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Nom du village</td>
<td>Nom de l'infrastructure</td>
<td>Type d'infrastructure</td>
<td>Volume (m² ou m³)</td>
<td># total de travailleurs</td>
<td># d'hommes</td>
<td># de femmes</td>
<td>Nombre de jours travaillés</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------</td>
<td>-------------------------</td>
<td>-----------------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>------------------------</td>
<td>------------</td>
<td>------------</td>
<td>--------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Canaux Retenue d'eau Route</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Canaux Retenue d'eau Route</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Canaux Retenue d'eau Route</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Canaux Retenue d'eau Route</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Canaux Retenue d'eau Route</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Canaux Retenue d'eau Route</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Canaux Retenue d'eau Route</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Canaux Retenue d'eau Route</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
**RAPPORT NARRATIF INTERIMAIRE** à annexer à la demande de paiement intérimaire

Les rapports narratifs intérimaires et finaux doivent être envoyés par e-mail aux bureaux de la FAO de .......... à l’attention de .......... @ fao.org et en copie à .......... @ fao.org, .......... @ fao.org, .......... @ fao.org, le jeudi pour la fermeture des bureaux.

Une copie papier des rapports doit être remise aux bureaux de la FAO de Nairobi dans les 15 jours à compter de l’échéance.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Prestataire de services</th>
<th>Période concernée par le rapport</th>
<th>De:</th>
<th>A:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Zone d’intervention</td>
<td>Région/s</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>District/s</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 1. Rapport d’avancement général

Examine les progrès réalisés à ce jour par rapport au plan de travail

<table>
<thead>
<tr>
<th>Objectifs des activités du projet dans le cadre du LoA (unités, ménages, nombres etc.)</th>
<th>Réalisations effectives en date du rapport</th>
<th>Remarques (Actions / Recommandations)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Réhabilitation de canaux d’irrigation</td>
<td>Actions / Recommandations:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Réhabilitation de retenues d’eau</td>
<td>Actions / Recommandations:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Réhabilitation de routes de déserte / débroussaillage</td>
<td>Actions / Recommandations:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Formations des paysans et de comités</td>
<td>Actions / Recommandations:</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
2. Liste des communautés et des bénéficiaires et processus de sélection suivi

Le Prestataire de services illustrera la procédure suivie pour la sélection des communautés et des bénéficiaires et toute divergence importante avec les lignes directrices fournies par la FAO en Annexe 1 – Termes de l’Accord.

Dans cette section, seront inclues les notes concernant les réunions tenues avec les ONG déjà financées par la FAO dans la zone pour des activités de distribution d’intrants et de soutien de l’élevage, ainsi qu’un résumé des réunions proposées ayant eu lieu avec les autorités de district et les aînés du village pour la sélection du village et des ménages. A cet égard, l’ONG indiquera au moins le lieu et la date de chaque réunion.

3. Preuves en images des travaux réalisés

Veuillez inclure ici des photos de l’infrastructure concernée prises avant (obligatoire) et pendant (le cas échéant) la réhabilitation. Au moins une photo devra être prise selon les modalités/directives indiquées ci-dessous pour chacun des programmes et/ou infrastructures financés.

Pour les retenues d’eau, une photographie de chacune d’entre elles doit être prise de manière à montrer l’entièreté de leur surface. La deuxième photo doit montrer une berge de la retenue d’eau d’un point identifiable dans la photo reprenant la vue d’ensemble.

<table>
<thead>
<tr>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Vue d’ensemble de la retenue d’eau</td>
<td>Section de berge de la retenue d’eau</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Pour les **routes**, les photos doivent être prises en trois endroits différents de chacun d’entre elles. La photo doit montrer les deux côtés de la route point où elle est prise.

<table>
<thead>
<tr>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Route _____, section à ____ km du village _____</td>
<td>Route _____, section à ____ km du village _____</td>
<td>Route _____, section à ____ km du village _____</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Pour les **canaux**, les photographies doivent être prises à trois endroits différents pour chacun d’entre eux. La photo doit montrer les deux rives du canal du point où elle est prise.

<table>
<thead>
<tr>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Canal _____, section à ____ m de la prise d’eau</td>
<td>Canal _____, section à ____ m de la prise d’eau</td>
<td>Canal _____, section à ____ m de la prise d’eau</td>
</tr>
</tbody>
</table>

4. **Cartographie des infrastructures ciblées**

Au moment de la présentation du rapport intérimaire, le PS doit joindre une carte indiquant l’emplacement de tous les villages ciblés dans le district. La carte sera fournie par le FAOSO. Si celle-ci n’est pas fournie à temps par le FAOSO pour la date de remise du rapport intérimaire du PS, celui-ci utilisera une carte de son choix. La carte devra être annexée au rapport en version électronique et papier. Si la carte ne peut pas être intégrée dans le rapport électronique pour des raisons techniques, la version papier suffira.

Chaque fois que cela est compatible avec le contexte de sécurité, le PS fournira les coordonnées GPS des villages ciblés.

5. **Problèmes rencontrés**

Indiquer les problèmes rencontrés lors de la mise en œuvre des activités et des mesures prises ou requises pour les résoudre. Toute observation concernant les critères de sélection des villages et ménages (telle que des suggestions de modification/amélioration) doit également être signalée dans cette section.
25. FMT VII

RAPPORT NARRATIF FINAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Prestataire de services</th>
<th>Période concernée par le rapport</th>
<th>De:</th>
<th>A:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Table des matières

Elle doit présenter les principaux chapitres du rapport final, y compris la liste des acronymes, des cartes et des photos, et des annexes (le cas échéant).

26. Résumé

Le résumé doit mettre en évidence les éléments essentiels de l'action, présenter les résultats obtenus (selon les indicateurs basés sur les résultats spécifiés dans les ToA), les activités menées (selon la définition des activités spécifiées dans les ToA), des informations concernant les bénéficiaires, et les intrants fournis. Le résumé ne doit pas dépasser 15 lignes.

1. Objectifs et Résultats atteints

Les résultats obtenus sur la base des indicateurs (tels que dans les ToA) doivent être présentés dans cette section.

2. Bénéficiaires

Le nombre réel de bénéficiaires (directs et indirects) divisé par région, par district, par activités et genre (comme indiqué dans le tableau ci-dessous). Le nombre de bénéficiaires ayant reçu plus d'intrants/retiré plus d'avantages de l'action (chevauchement) devrait être précisé et justifié.
3. Mise en œuvre du projet

3.1 Activités mises en œuvre
Brèves descriptions des activités mises en œuvre et présentation des divergences (le cas échéant) entre les activités mises en œuvre et celles qui étaient prévues

3.2 Autres activités du projet
Présentation des activités non incluses dans le plan initial mises en œuvre dans le cadre du projet et leur justification.

4. Impact et durabilité
Présentation de l’impact de l’action et sa durabilité attendue. Cette section du rapport final devrait contenir une histoire de vie d’au moins trois bénéficiaires et de leurs familles.

5. Preuves en image des travaux réalisés
Veuillez inclure ici des photos de l’infrastructure concernée prises avant, pendant et après la réhabilitation. Au moins une photo devra être prise pour chacun des programmes et/ou infrastructures financés, depuis la même position et au trois moment cités ci-dessus, selon les modalités/directives indiquées ci-dessous:

Pour les retenues d’eau, une photographie de chacune d’entre elles doit être prise de manière à montrer l’entièreté de leur surface. La deuxième photo doit montrer une berge de la retenue d’eau d’un point identifiable dans la photo reprenant la vue d’ensemble.

<table>
<thead>
<tr>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Vue d’ensemble de la retenue d’eau</td>
<td>Section de berge de la retenue d’eau</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Pour les **routes**, les photos doivent être prises en trois endroits différents de chacun d’entre elles. La photo doit montrer les deux côtés de la route du point où elle est prise.

<table>
<thead>
<tr>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Route _____, section à _____ km du village _____</td>
<td>Route _____, section à _____ km du village _____</td>
<td>Route _____, section à _____ km du village _____</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Pour les **canaux**, les photographies doivent être prises à trois endroits différents pour chacun d’entre eux. La photo doit montrer les deux rives du canal du point où elle est prise.

<table>
<thead>
<tr>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
<th>PHOTOGRAPHIE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Canal _____, section à _____ m de la prise d’eau</td>
<td>Canal _____, section à _____ m de la prise d’eau</td>
<td>Canal _____, section à _____ m de la prise d’eau</td>
</tr>
</tbody>
</table>

6. **Cartographie des infrastructures ciblées**

Au moment de la présentation du rapport final, le PS doit joindre une carte indiquant l’emplacement de tous les villages ciblés et d’au moins 80 pour cent de toutes les infrastructures réhabilitées dans le cadre de cet Accord. La carte et le support approprié pour le recueil des images seront fournis par la FAO si ceux-ci ne sont pas fournis à temps par la FAO pour la date de remise du rapport final du PS, celui-ci utilisera la carte/le format de son choix. Ils devront être annexés au rapport en version électronique et papier. Si ils ne peuvent pas être intégrés dans le rapport électronique pour des raisons techniques, la version papier suffira.

Chaque fois que cela est compatible avec le contexte de sécurité, le PS fournira les coordonnées GPS des villages ciblés, comme suit:

**Pour les retenues d’eau:** une seule coordonnée près de la berge de la retenue

**Pour les routes et les canaux d’irrigation:** une coordonnée au début/à la première extrémité de la section à réhabiliter/construite, une coordonnée au milieu et une coordonnée à l’autre extrémité.
7. Recommandations et conclusions

Indiquer les problèmes rencontrés lors de la mise en œuvre des activités et des mesures prises ou requises pour les résoudre. Toute observation concernant les critères de sélection des villages et ménages (telle que des suggestions de modification/amélioration) doit également être signalée dans cette section.
RAPPORT FINANCIER FINAL

1. Certification de la bonne utilisation des fonds

La certification de la bonne utilisation des fonds constitue la lettre de couverture pour la présentation du rapport financier final. Elle doit inclure coordonnées du projet (titre et code), le montant des fonds reçus, les fonds utilisés, la période couverte par le LoA, la déclaration “les fonds reçus par la FAO ont été correctement utilisés aux fins indiquées dans le protocole d’accord (n° du LoA)”. La déclaration doit citer tous les documents inclus en pièces jointes au rapport financier final (États financiers, Liste des dépenses, Copies certifiées conformes ou d’origine de toutes les pièces justificatives financières).

2. Rapport financier

Le rapport financier certifié dans le format indiqué ci-dessous reflète autant que possible la description des dépenses, unités, nombre d'unités et prix unitaire du budget présenté en Annexe. Il doit porter le cachet et la signature du responsable du PS.

3. Dépenses. Liste des transactions

La liste des transactions est un registre de toutes les pièces justificatives classées par ordre chronologique et regroupées par rubriques et lignes budgétaires. Toutes les pièces justificatives doivent être collées sur une feuille de papier indiquant le titre du projet, le numéro du projet, la rubrique budgétaire, la ligne budgétaire, la description de la dépense, le montant total et la devise.

4. Liste des pièces justificatives

Les originaux de toutes les pièces justificatives, y compris les factures, les reçus, les contrats, etc. attestant des arrangements et des paiements pour des dépenses admissibles dans le cadre du protocole d'accord (qui seront rendus au partenaire opérationnel) et les photocopies de ceux-ci (qui seront conservés à la bureau .... de la FAO) doivent être regroupés suivant l'ordre présenté pour la liste des transactions

Le rapport financier final pour un LoA est considéré comme complet uniquement lorsque tous les documents énumérés ci-dessus ont été soumis.
28. FORMAT DE RAPPORT FINANCIER

Nom:
Code de projet:
Numéro du protocole d’accord:
Période concernée par le rapport financier:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Code budget</th>
<th>Description</th>
<th>Budget prévu par le LoA</th>
<th>Dépenses engagées</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Unité</td>
<td># Unités</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Grand Total

|     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Preparé par: 
Nom:
Position:
Signature:

Certifié par: 
Nom:
Position:
Signature:
29. Titre du projet:
Projet OSRO/SOM/... LOA No:

Format de Liste des transactions (aussi appelé Relevé détaillé des dépenses):

<table>
<thead>
<tr>
<th>ID</th>
<th>Date du document</th>
<th>Description</th>
<th>Code FAO de la ligne budgétaire</th>
<th>Nom du compte de la FAO</th>
<th>Modalité de paiement</th>
<th>Devise</th>
<th>Montant</th>
<th>Montant en USD</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Sous Total

Sous Total

Sous Total

Sous Total

Sous Total

Grand Total

Date: ---------------
À l’attention de: Mr. ................
Responsable du budget/Coordonnateur du secteur agricole FAO ........
30. **Certificat de bonne utilisation des fonds en vertu du Protocole d’Accord N°...............**

Le présent certificat atteste que le total des dépenses réalisées durant la période du ----------- au ----------- a été de ----------- USD (----------- -----------); les fonds fournis par la FAO pour couvrir les dépenses, ont été correctement utilisés aux fins prévues, conformément au protocole d’accord, comme mentionné ci-dessus.

Les documents suivants sont présentés à titre de preuve que les fonds reçus de la FAO ont été effectivement utilisés aux fins prévues:

- Le rapport financier pour la période du ----------- au -----------, incluant la liste des transactions et les pièces justificatives/reçus.

Le présent document certifie également l’exactitude des comptes mentionnés ci-dessus et l’authenticité des pièces justificatives/reçus.

Veuillez agréer l’expression de notre considération distinguée,

Signature: -----------------------------
Nom: -----------------------------
Titre: -----------------------------

Cachet officiel
### FMT IX: Directives concernant les formations

**FMT IX Tableau I: Directives concernant les formations des membres des comités de gestion des canaux et des agriculteurs**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Jour</th>
<th>Leçon</th>
<th>Durée</th>
<th>Thèmes à traiter</th>
<th>Approche</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Leçon 1</td>
<td>3 heures</td>
<td>Qu’est-ce que l’irrigation?</td>
<td>Appliquer une approche d’apprentissage participatif lors de toutes les sessions</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Leçon 2</td>
<td>3 heures</td>
<td>Les facteurs qui déterminent les besoins en eau.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Leçon 3</td>
<td>3 heures</td>
<td>Exigences de plantation et d'espacement.</td>
<td>Graphiques 1, 2 et 3 pour démonstration</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Leçon 4</td>
<td>3 heures</td>
<td>Les besoins en eau pour l'agriculture irriguée.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>Leçon 1</td>
<td>3 heures</td>
<td>Les facteurs qui déterminent la fréquence d'irrigation des cultures</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>Leçon 2</td>
<td>3 heures</td>
<td>Méthodes d’irrigation - Discussion concernant les 3 niveaux d’irrigation: prélèvement d’eau, adduction d’eau et arrosage.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>Leçon 3</td>
<td>3 heures</td>
<td>Les pertes d'eau dans les systèmes d'irrigation.</td>
<td>Démonstrations sur le terrain à l'aide des graphiques 4 et 5 - Travail de groupe</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>Leçon 4</td>
<td>3 heures</td>
<td>Visites sur le terrain pour identifier les origines des pertes d'eau par infiltration, évaporation et fuites dans les berges des canaux et apprendre à minimiser les pertes</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3</td>
<td>Leçon 4</td>
<td>3 heures</td>
<td>Bonnes pratiques d’irrigation</td>
<td>Démonstrations à l'aide des graphiques 4, 5 et 6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Jour 3 | Leçon 4 | 3 heures | Discussion en séance plénière concernant les meilleurs périodes pour l'irrigation, la gestion et l'entretien des points de captage, l'entretien des canaux et des structures. | |
<table>
<thead>
<tr>
<th>Jour 3</th>
<th>Leçon 4</th>
<th>Processus de préparation du sol - labour, bassins, canaux et dimensions recommandées</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Jour 3</td>
<td>Leçon 4</td>
<td>Présentation du rapport de formation comprenant la liste des participants ventilées par sexe et par âge, réalisations, difficultés et recommandations.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

33. *FMT IX Tableau II*: Programme de formation pour les comités de gestion des retenues d’eau (sessions d’une demi-journée)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Jour</th>
<th>Thèmes/Activité</th>
<th>Thèmes annexes</th>
<th>Méthodologie</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Le choix du site pour la construction d’une retenue d’eau</td>
<td>Facteurs à prendre en considération</td>
<td>Brainstorming avec les participants</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Le choix du site pour la construction d’une retenue d’eau</td>
<td>Rappel des discussions plénières</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Entretien des retenues d’eau</td>
<td>Récolte de l’eau de pluie</td>
<td>Présentation/ Lecture</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>Pratiques de gestion courantes et coût</td>
<td></td>
<td>Session plénière et récapitulation par l’animateur</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>Options pour la distribution de l’eau - aux hommes et aux animaux</td>
<td></td>
<td>Session plénière et récapitulation par l’animateur</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>La protection des zones de retenue d'eau</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>------------------------------------------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2  Qualité de l’eau</td>
<td>Hygiène de l’eau</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2  Méthodes de purification locales</td>
<td>Sessions plénières et de travail de groupe</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3  Procédés chimiques/ améliorés de purification</td>
<td>Exposé</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3  Utilisation durable des retenues d'eau communales</td>
<td>Perspectives d’activités génératrices de revenu</td>
<td>Sessions plénières</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3  Dépenses encourues</td>
<td>Sessions plénières</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3  Examen des expériences passées et des leçons apprises</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3  Tenue de registres (revenus et dépenses)</td>
<td>Exposé et présentation par le trésorier</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3  Points d’action</td>
<td>Plan de travail pour les 12 prochains mois</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Définition des objectifs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Préparation du budget annuel</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Clôture</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jour</td>
<td>Leçon</td>
<td>Durée</td>
<td>Thèmes à traiter</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>---------</td>
<td>-------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Leçon 1</td>
<td>3 heures</td>
<td>Qu'est-ce que l'environnement? Définissez les facteurs qui déterminent un bon environnement pour vous et les personnes à votre charge</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Leçon 2</td>
<td>3 heures</td>
<td>Les facteurs environnementaux sous notre contrôle par rapport aux facteurs que nous ne pouvons pas contrôler.</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Leçon 3</td>
<td></td>
<td>Qu'est-ce que la conservation de l'environnement?</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 1</td>
<td>Leçon 4</td>
<td></td>
<td>Quelles sont les mesures à prendre pour préserver notre environnement</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>Leçon 1</td>
<td>3 heures</td>
<td>Conservation communautaire de l'environnement</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 2</td>
<td>Leçon 2</td>
<td></td>
<td>Présentation des résultats des groupes en matières de gestion de l'eau, foresterie et gestion des parcours et pâturages.</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3</td>
<td>Leçon 3</td>
<td></td>
<td>Les effets de l'élevage sur l'environnement</td>
</tr>
<tr>
<td>Jour 3</td>
<td></td>
<td>3 heures</td>
<td>Visites sur le terrain pour identifier les impacts des établissements humains, de l'élevage et du changement climatique sur l'environnement Discussion sur les leçons apprises et récapitulation de l'ensemble formation Évaluation et clôture</td>
</tr>
</tbody>
</table>
35. **FMT X - Informations concernant les prix et la disponibilité des produits de base**

<table>
<thead>
<tr>
<th>CFW Relevé hebdomadaire des prix des marchandises</th>
<th>District:</th>
<th>Village:</th>
<th>Nom de l’agent:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ONG:</td>
<td>Date:</td>
<td>N° Téléphone:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Quel est le marché local le plus utilisé par les bénéficiaires?</td>
<td>Nom du commerçant:</td>
<td>Téléphone:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Quelle est la distance moyenne entre le site du projet et ce marché?</td>
<td>Nom du commerçant:</td>
<td>Téléphone:</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Produit</th>
<th>Prix</th>
<th>Approvisionnement</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sorgho blanc 1kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Sorgho blanc sac/50kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Sorgho rouge 1kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Sorgho rouge sac/50kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Maïs jaune 1kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Maïs jaune sac/50kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Maïs blanc 1kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Maïs blanc sac/50kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Grain de blé 1kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Farine de blé 1kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>supérieur à la normale (</td>
<td>inférieur à la normale (</td>
</tr>
<tr>
<td>Nièbé 1kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
<tr>
<td>Sucre 1kg</td>
<td>en surplus ( )</td>
<td>normal ( )</td>
</tr>
</tbody>
</table>


<table>
<thead>
<tr>
<th>Article</th>
<th>En surplus</th>
<th>Normal</th>
<th>Inférieur à la normale</th>
<th>Rare</th>
<th>Non disponible</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Thé 1kg</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
<tr>
<td>Sel 1kg</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
<tr>
<td>Coûts de mouture 1kg</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
<tr>
<td>Huile de sésame locale 1L</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
<tr>
<td>Huile végétale 1L</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
<tr>
<td>Lait de chameau frais 1L</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
<tr>
<td>Lait de vache frais 1L</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
<tr>
<td>Taux de change</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Shilling somalien/USD</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
<tr>
<td>Shilling du Somaliland/USD</td>
<td>en surplus</td>
<td>normal</td>
<td>inférieur à la normale</td>
<td>rare</td>
<td>non disponible</td>
</tr>
</tbody>
</table>
36. Annexe 4: Modèle de contrat avec une entité financière privée pour des services de transfert monétaire

37. CONTRAT No 11/028/S

entre

38. L’Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
   Dont le siège central est situé à Rome, Italie et

39. Nom de l'entité financière
   établie en et régie par les lois de: Pays
dont le siège social est situé: Adresse complète de la société
   Téléphone

40. Courriel:

41. ARTICLE 1 – INTRODUCTION

Ce Contrat est établi entre l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, ci-après dénommée “Organisation”, et nom de l’entité financière, ci-après dénommée “Contractant”, pour la fourniture de:

42. Services de transfert d’argent en Pays

ARTICLE 2 – DESCRIPTION ET CALENDRIER DES SERVICES DEVANT ETRE FOURNIS

(a) Le Contractant s’engage par la présente à fournir à l’Organisation les services tels qu’établis en Annexe I “Description des Services”

(b) Le présent Contrat est valable dès sa signature par les deux Parties et restera en vigueur jusqu’à ce que les services aient été fournis de manière satisfaisante pour une période d’une (1) année civile.

(c) Aux fins du présent Contrat, l’Organisation a désigné comme Responsable du contrat, Mr/Ms Nom, Titre.

43. ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PAIEMENT

(a) En tenant pleinement compte de l’exécution complète et satisfaisante des services au titre du présent Contrat, l'Organisation versera au Contractant des honoraires de X%.

(b) À la réception des factures, l'Organisation effectuera le(s) paiement(s) comme le prévoit l'Annexe I du présent Contrat.

(c) Le Contractant remboursera les frais engagés par l’Organisation pour l’achat de services de remplacement pour cause de manquement de sa part.
Les factures seront présentées, dûment approuvées par le Responsable du contrat de l'Organisation, et seront envoyées à l'adresse ci-dessous pour le règlement:

**Adresse complète du bureau de la FAO**

44. **ARTICLE 4 – RESPONSIBILITÉS DU CONTRACTANT**

(a) Le Contractant doit, pour les fins du présent Contrat, avoir le statut de contractant indépendant et est entièrement responsable, en particulier, pour les actes ou omissions de ses employés, agents ou autres représentants et sous-traitants autorisés. En outre, le Contractant, ses employés, agents ou autres représentants et sous-traitants autorisés ne peuvent à aucun titre être considérés comme employés ou agents de l'Organisation.

(b) Le Contractant doit avoir la seule et entière responsabilité de l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat; à l'exception des cas prévus par le présent Contrat ou par une autorisation écrite de l'Organisation, le Contractant ne peut conclure d'accord de sous-traitance ou, autrement, céder, transférer ou facturer à quelque tierce partie quelconque de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat.

(c) Le Contractant doit immédiatement signaler tout changement dans son statut juridique ou dans le contrôle de celui-ci à l'Organisation, qui a alors le droit de résilier le présent Contrat.

(d) Si le Contractant devient insolvable ou est mis en faillite, le présent Contrat sera considéré comme ayant pris fin de plein droit.

45. **ARTICLE 5 – PRATIQUES INTERDITES**


46. **ARTICLE 6 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS DE PROPRIÉTÉ**

Tous les droits de propriété intellectuelle et autres appartiennent à l'Organisation, y compris, sans limitation d'aucune sorte, les brevets, droits d'auteur et marques de commerce, concernant les produits, procédés, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériaux mis au point par le Contractant pour l'Organisation dans le cadre du présent Contrat et qui ont une relation directe ou qui sont préparés, produits ou recueillis à la suite de, ou dans le cadre de, l'exécution du présent Contrat. À la demande de l'Organisation, le Contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires, établir tous les documents nécessaires et contribuer de manière générale à garantir de tels droits de propriété et les transférer ou établir des licences au nom de l'Organisation dans le respect des dispositions de la loi applicable et du contrat.

47. **ARTICLE 7 – PUBLICITÉ ET UTILISATION DU NOM OU EMBLEMME DE L'ORGANISATION**

Sauf autorisation écrite de l'Organisation, le Contractant ne doit annoncer sa relation contractuelle avec l'Organisation ni ne la rendre publique de quelque manière que ce soit, pas plus qu'il ne pourra utiliser, sous quelque forme que ce soit, le nom ou le logo de l'Organisation ou toute abréviation de ce nom.

48. **ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITÉ**
Le Contractant, ses employés, agents ou autres représentants, et autres sous-traitants autorisé, devront traiter comme confidentielles toutes les informations, que ce soit sous forme écrite, format numérique ou orale, qui leur ont été fournies ou auxquelles ils ont eu accès de manière privilégiée en raison de l’exécution de leurs obligations en vertu du présent Contrat. Cette disposition restera en vigueur après l’expiration ou la résiliation du présent Contrat.

49. **ARTICLE 9 – EXEMPTION DE TAXES**

L’Article III, Section 9, de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées prévoit, entre autres, que l'Organisation, ses avoirs, revenus et autres biens sont exonérés de tout impôt direct, à l'exception des rémunérations de services d'utilité publique, et seront exonérés de toutes restrictions, droit de douane et autres charges de nature similaire à l’égard d’objets importés à l’exception de l'Organisation pour définir une pr.

L’exemption de l’Organisation pour de telles taxes, restrictions, droits ou redevances, le Contractant consultera immédiatement l'Organisation pour définir une procédure mutuellement acceptable.

50. **ARTICLE 10 – CONFLIT D’INTÉRÊTS**

Le Contractant garantit qu'aucun fonctionnaire, membre du personnel ou représentant de la FAO ou membre de leur famille, a quelque intérêt ou tire quelque avantage de ce Contrat. Le Contractant prendra toutes les précautions raisonnables pour éviter un quelconque conflit d’intérêts lors de la mise en œuvre des services et informera immédiatement l’Organisation pour de telles taxes, restrictions, droits ou redevances, le Contractant consultera immédiatement l'Organisation pour définir une procédure mutuellement acceptable.

51. **ARTICLE 11 – MODIFICATIONS ET AMENDEMENTS**

Tout changement, amendement ou modification apporté à ce contrat doit être effectué par écrit et établi de commun accord entre les Parties.

52. **ARTICLE 12 – RETARDS ET MANQUEMENTS**

(a) Le Contractant doit aviser l'Organisation par notification écrite au plus tard cinq (5) jours après la date à laquelle le retard est connu du Contractant.

(b) Le Contractant est tenu pour responsable des retards de livraison de biens et services lorsque des biens et services équivalents peuvent être obtenus auprès d'autres sources en temps utile. Si le Contractant omet de faire la livraison des biens ou d’effectuer les services dans le délai imparti, l’Organisation peut suspendre ou annuler tout ou partie du présent Contrat, se procurer ailleurs de tels biens ou services, procéder aux ajustements correspondant aux paiements qui peuvent être dus au Contractant et/ou, en cas de défaut ou de retard imputable au Contractant, évaluer les dommages réels et indemmites forfaitaires.

(c) Le Contractant est responsable des coûts excédentaires et des dommages causés à l'Organisation suite un tel manquement ou retard, sauf si ce manquement est dû à des causes imputables à l'Organisation ou des causes indépendantes de la volonté, erreur ou négligence du Contractant. La détermination de l'Organisation sur les effets du retard, en particulier en ce qui concerne les ajustements de la rémunération, sera contraignante.

(d) Le Contractant, par la présente, exonère et dégage l'Organisation de et contre toute responsabilité, réclamation, dommage et perte, y compris les coûts pour tout préjudice subi par ses employés ou des tierces parties ou toute perte, détérioration ou destruction de biens appartenant à des tierces parties qui pourraient résulter de l’exécution des travaux et/ou services qui incombent au Contractant en vertu du présent contrat ou y être liées.
(e) Le Contractant doit prévoir une assurance adéquate contre les risques concernant les biens et le matériel et contre les accidents du travail et dommages aux personnes, ainsi que une assurance de responsabilité civile pour couvrir les plaintes de tierces parties.

53. **ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ**

Le Contractant, ses employés, agents ou autres représentants, et autres sous-traitants autorisé, devront traiter comme confidentielles toutes les informations, que ce soit sous forme écrite, format numérique ou orale, qui leur ont été fournies ou auxquelles ils ont eu accès de manière privilégiée en raison de l’exécution de leurs obligations en vertu du présent Contrat. Cette disposition restera en vigueur après l’expiration ou la résiliation du présent Contrat.

54. **ARTICLE 14 – RÉSILIATION**

(a) L’Organisation aura le droit de résilier le présent Contrat dans les cas suivants:

(i) pour des causes imprévues indépendantes de la volonté de l'Organisation;
(ii) si le Contractant est en situation, de faillite, liquidation, insolvabilité, transfert des activités, concordat;
(iii) non-respect répété et/ou grave des lois et règlements concernant les contributions sociales, les mesures de sécurité, la pollution et la prévention des blessures sur le lieu de travail ;
(iv) graves violations du contrat compromettant l’exécution normale des services définis par le présent Contrat;
(v) transfert à des parties tierces, directement ou indirectement à travers un intermédiaire, de tout ou partie des droits et obligations relatifs aux services en vertu du présent Contrat, à l’exception de sous-traitances dument autorisées par l’Organisation;
(vi) négligence grave;
(vii) retard injustifié dans l'exécution des services, tel à porter substantiellement atteinte à la réalisation des objectifs de l'Organisation dans le cadre du présent Contrat;
(viii) défaut dans la soumission de la garantie d’exécution, le cas échéant;
(ix) non respect des prescriptions de l'Article 4, paragraphe c) de la présente section à l'égard des changements dans le statut ou contrôle juridique du Contractant.

(b) En cas de résiliation du présent Contrat, les dispositions suivantes devront être appliquées:

(i) l’Organisation s’acquittera des paiements dûs jusqu'à la date effective de résiliation;
(ii) le Contractant doit fournir tous les travaux en cours et en toute hypothèse doit prendre toutes les mesures raisonnables pour éviter toute perte ou détérioration de biens, équipements, matériaux ou fournitures, ou tout autre dommage;
(iii) l'Organisation doit payer au Contractant toute somme définie par l'Organisation comme équitable pour les travaux en cours.
(c) Les ajustements de prix et toute réclamation résultant de ou liés à la résiliation du Contrat doivent être traités conformément aux dispositions pertinentes du présent Contrat.

(d) L’avis de résiliation doit préciser les raisons de celle-ci. La résiliation prendra effet au plus tôt dix (10) jours après la réception de l’avis par le destinataire, étant entendu que les dispositions de ce Contrat applicables à la liquidation du Contrat, ainsi qu’au règlement des réclamations et des différends pourront rester en vigueur pour une période supplémentaire telle que nécessaire.

(e) Le Contractant accepte de s’assurer par tous les moyens raisonnables que les fonds reçus de l’Organisation en vertu de ce Contrat ne seront pas utilisés pour apporter un soutien à des personnes ou des entités (i) impliquées dans des actions terroristes et figurant à ce titre sur la liste gérée par le Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999), 1844 et 1916, ou (ii) qui font l’objet de sanctions ou autres mesures d’application promulguées par le Conseil de sécurité de l’ONU. Cette disposition doit être incluse dans tous les contrats de sous-traitance ou accords subsidiaires conclus dans le cadre du présent Contrat.

Le Contractant déclare connaître et convenir que les dispositions de cet Article constituent une clause essentielle de ce Contrat et que tout manquement à ces dispositions autorise l’Organisation à résilier immédiatement le présent Contrat, moyennant notification adressée au Contractant, sans être redevable d’aucune pénalité au titre d’une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d’aucune autre manière.

55. ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DES DIFFÉREND

(a) Tout différend entre les Parties quant à l’interprétation ou l’exécution du Contrat doit être réglé par voie de négociation entre les Parties. Si le différend ne peut pas être réglé par voie de négociation, il doit être porté, à la demande de l’une ou l’autre des parties, devant un conciliateur. Dans le cas où les Parties ne parviennent pas à s’accorder sur le nom d’un conciliateur unique, chacune d’elles nomme le conciliateur de son choix. La conciliation doit être menée conformément au Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international actuellement en vigueur.

(b) Tout différend entre les Parties qui n’est pas réglé au terme de la conciliation doit, à la demande de chacune des Parties être réglé par voie d’arbitrage, conformément au Règlement d’arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international actuellement en vigueur.

(c) Les procédures de conciliation ou d’arbitrage doivent être conduites dans la langue dans laquelle le contrat a été rédigé, à condition qu’il s’agisse d’une des six (6) langues officielles de la FAO (anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe). Si la langue du contrat ne fait pas partie des langues officielles de la FAO, les procédures de conciliation ou d’arbitrage sont menées en anglais.

(d) Les Parties peuvent recourir à la conciliation pendant la période d’exécution du contrat, mais dans un délai de douze (12) mois au maximum après l’achèvement, l’expiration ou la résiliation de celui-ci. L’arbitrage peut être demandé dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de la procédure de conciliation.

(e) Le tribunal arbitral n’est pas compétent pour accorder des dommages-intérêts punitifs. Les Parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue conformément au présent article, qui règle définitivement leur différend.

56. ARTICLE 16 – PRIVILEGES ET IMMUNITÉS
Aucune disposition du présent Contrat ou de tout autre document y afférent ne doit être interprétée comme constituant une renonciation aux privilèges et immunités de l’Organisation ou comme conférant des privilèges ou immunités de l’Organisation au Contractant ou à ses employés. Aucune disposition du présent Contrat n’implique la reconnaissance de la part de l’Organisation de la juridiction des tribunaux d’un pays en cas de différends découlant du présent contrat.

57. **ARTICLE 17 – LÉGISLATION APPLICABLE**

Sous réserve de toute disposition spécifique, le présent contrat est régi par les principes généraux du droit, à l’exclusion de tout régime juridique national particulier. Les principes généraux du droit sont réputés inclure les Principes d’UNIDROIT de 2010 relatifs aux contrats du commerce international.

58. **ARTICLE 18 - EXPLOITATION SEXUELLE**

Le Contractant doit prendre toutes les mesures appropriées pour empêcher ses employés, ou toute autre personne engagée et placée sous son entière autorité pour exécuter des services au titre du présent Contrat, de se livrer à des actes d’exploitation ou à des abus sexuels à l’égard de tout bénéficiaire des services fournis en vertu du présent Contrat, ou de toute personne liée à ces bénéficiaires. En ce sens, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, constitue une forme d’exploitation et d’abus sexuel à l’égard de cette personne. En outre, le Contractant doit s’abstenir et prendre toutes les mesures raisonnables et appropriées pour interdire à ses employés ou autres personnes engagées et placées sous son autorité de demander des faveurs sexuelles ou d’imposer toute autre forme de comportement à caractère dégradant ou d’exploitation à tout bénéficiaire des services fournis en vertu du présent Accord ou toute personne liée à ces bénéficiaires, en échange d’une somme d’argent, de biens, de services ou autres choses de valeur. Le Contractant déclare connaître et convenir que les dispositions de cet Article constituent une clause essentielle de ce Contrat et que tout manquement à ces dispositions autorise l’Organisation à résilier immédiatement le présent Contrat, moyennant notification adressée au Contractant, sans être redevable d’aucune pénalité au titre d’une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d’aucune autre manière.

59. **ARTICLE 19 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce Contrat entrera en vigueur dès la signature des deux Parties. Le Contractant doit signer deux (2) exemplaires de ce Contrat et renvoyer un (1) exemplaire au Responsable du contrat de l’Organisation indiqué par l’Article 2 (c).

60. **ARTICLE 20 – AVIS**

(a) Tous les avis affectant les droits ou obligations de l’une ou l’autre Partie du présent Contrat seront formulés par écrit et remis en personne ou par courrier recommandé aux adresses indiquées ci-dessous:

(i) Pour l’Organisation:

   Adresse complète

(ii) Pour le Contractant:

   Adresse complète
(b) L’avis doit être considéré comme effectif en date de sa remise au destinataire.

Signé au nom de **Nom l’entité financière:Nations Unies pour l’alimentation et l’agriculture:**

Signature …………………………………………

61. **Nom et Titre (en majuscules)**

Signature …………………………………………

62. **Nom et Titre (en majuscules)**

Date …………………………………………

Date …………………………………………
63. **Annexe I**

**DESCRIPTION DES SERVICES**

**A. Tenue des comptes pour tous les bureaux de la FAO**

A.1 Le Contractant ouvrira et gèrera des comptes au nom de tous les bureaux de la FAO-Pays.

A.2 Le Contractant fournira les services décrits dans la section B ci-dessous, conformément aux instructions dûment signées par les personnes dont les spécimens de signatures seront fournis par le bureau de la FAO-Pays de Nom de la ville. Les instructions seront envoyées par fax ou par courriel.

A.3 Pour tous les paiements décrits dans la section B ci-dessous, le Contractant facturera selon une périodicité hebdomadaire ou mensuelle.

A.4 Le Contractant fournira des relevés détaillés pour la section B de l’ensemble de l’activité par compte à chaque facture et par mois civil. Les relevés comprendront tous les paiements, crédits, commissions et remboursements, et indiqueront le solde initial et final.

A.5 Le Contractant recevra un avis de paiement pour chaque remboursement effectué par la FAO-Pays en vertu de la Section B, lequel devra mentionner le numéro de la facture du Contractant, la date et le montant total, le montant total payé et le nombre de EFT émis par la banque de la FAO-Pays; et en cas de différence entre le montant total de la facture et le paiement, les détails de toutes les entrées non rémunérées et les raisons de non-paiement.

A.6 Un rapprochement mensuel de l’état du compte pour la Section B devra être fait avant le 10 de chaque mois.

**B. Livraison de USD en espèces correspondant à des Autorisations de paiement**

**L’autorisation de paiement** est l’instrument utilisé par la FAO-Somalie pour donner des instructions au Contractant pour les paiements standards, consistant à payer un bénéficiaire un montant spécifique de USD à un endroit précis. Il est signé par deux signataires autorisés, et contient le nom du bénéficiaire, le numéro de l’autorisation, le lieu, les données de contact (généralement un numéro de téléphone), et le montant du paiement. L’instrument peut être pour un seul versement ou plusieurs versements. Dans le cas de paiements multiples, les informations décrites ci-dessus sont fournies à chaque paiement.

**B.1** Dans un délai d’exécution maximum de deux (2) jours, le Contractant devra livrer en avance de l’argent en espèces pour paiement des bénéficiaires correspondant aux Autorisations de paiement préparées par le bureau de la FAO-Somalie.

**B.2** Le Contractant fournira au bureau de la FAO-Somalie des preuves d’exécution (reçus) accompagnées de factures détaillées par courriel ou du reçu original de la preuve de paiement. Le bureau de la FAO-Somalie remboursera tous les paiements pour lesquels une preuve d’exécution a été reçue, et payera la commission convenue correspondant pour chaque montant remboursé.

**B.3** Les factures seront payées endéans les quinze (15) jours à compter de la date de réception et acceptation par la FAO-Somalie de la (les) facture(s) et preuve(s) d’exécution /reçu(s). La FAO-Somalie mettra tout en œuvre pour accepter la (les) facture(s) ou aviser le Contractant du refus de cette (ces) facture(s) endéans les cinq (5) jours ouvrables.