Institutions gouvernementales, acteurs non-étatiques et organisations du secteur privé des pays APV

LIGNES DIRECTRICES POUR LA SOUMISSION DE PROPOSITIONS

**République démocratique du Congo**

**Date limite pour la soumission des propositions:**

**8 septembre 2019, 16.00 (GMT)**



Cette activité est financée par l'Agence Suédoise de Coopération Internationale, le Département du développement International du Royaume-Uni, et l'Union européenne. Les opinions exprimées ici ne peuvent en aucun cas être considérées comme reflétant la position officielle de l'Agence suédoise de coopération internationale, du Département du développement International du Royaume-Uni ou de l'Union européenne

Table des matières

[1. Introduction 4](#_Toc13139847)

[2. Contexte 4](#_Toc13139848)

[3. Objectif du Programme, priorités et critères d’éligibilité 4](#_Toc13139849)

[3.1 Objectif 4](#_Toc13139850)

[3.2 Pays éligibles 5](#_Toc13139851)

[3.3 Objectifs spécifiques des propositions 5](#_Toc13139852)

[3.4 Budget 5](#_Toc13139853)

[3.5 Critères d’éligibilité 5](#_Toc13139854)

[4. Processus d’évaluation 7](#_Toc13139855)

[5. Soumission de la proposition 8](#_Toc13139856)

[6. Comment rédiger une proposition 9](#_Toc13139857)

[7. Formulaire de proposition 10](#_Toc13139858)

[Partie I. Résumé du projet 10](#_Toc13139859)

[Partie II. Description du projet 12](#_Toc13139860)

[Partie III. Budget 14](#_Toc13139861)

[Annexe 1 – Priorités nationales 16](#_Toc13139862)

[Annexe 2 – Parité hommes-femmes : liste d’activités proposées 18](#_Toc13139863)

#

# Introduction

Pour l’appel à proposition 2019, les projets seront sélectionnés via **un processus compétitif en une seule étape**. Les institutions éligibles sont invitées à soumettre une proposition de projet dans le format de proposition 2019 (voir chapitre 7). Ces propositions seront évaluées et notées par un panel d’experts, qui proposera une sélection de projets pour financement. La décision finale sera prise par le Comité de Pilotage du Programme.

# Contexte

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

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

L’Accord de Partenariat Volontaire (APV) est un des piliers proposés par le Plan d’action FLEGT. Il s’agit d’un accord commercial contraignant entre l’UE et les pays producteurs de bois en dehors de l’UE. L’accord aide les pays producteurs de bois à mettre un terme à l’exploitation illégale en améliorant les réglementations et la gouvernance du secteur forestier et en veillant à ce que les produits issus du bois respectent les exigences de légalité établies.

# Objectif du Programme, priorités et critères d’éligibilité

## Objectif

Le Programme FAO-UE FLEGT appui les parties prenantes dans la mise en œuvre du Plan d’action FLEGT dans les pays producteurs de bois tropical. La Phase lll du Programme a débuté en 2016 et s’achèvera en 2021. Cet appui est apporté à deux groupes de pays :

* Les pays engagés dans un Accord de Partenariat Volontaire (APV) avec l’UE ; et
* Les autres pays producteurs de bois éligibles non engagés dans un APV avec l’UE (aussi appelés « pays Non APV »).

Seuls les demandeurs de pays engagés dans un APV avec l’UE (identifiés au point 2.2) sont éligibles pour soumettre des propositions lors de ce présent appel.

## Pays éligibles

Les pays suivants sont éligibles dans le cadre du présent appel à propositions :

|  |  |
| --- | --- |
| **Région** | **Pays APV** |
| Afrique | Cameroun, Côte d'Ivoire, République centrafricaine, République démocratique du Congo, Gabon, Ghana, Liberia, République du Congo |
| Asie | Indonésie, Laos, Malaisie, Thaïlande, Viet Nam |
| Amérique | Guyane, Honduras |

## Objectifs spécifiques des propositions

Afin d’assurer un appui stratégique et ciblé, une liste de priorités nationales, spécifiques à chaque pays, a été établie. Les priorités nationales (Annexe 1) ont été établies sur la base des feuilles de routes ou plans de travail les plus récents dans le cadre du processus APV, et en consultations avec les parties prenantes clé. Dans leur proposition, les candidats doivent cibler une priorité en particulier. Celle-ci devra être indiquée dans le formulaire de proposition.

De manière transversale, les propositions doivent également promouvoir l’inclusion de la parité hommes-femmes et des jeunes dans le secteur forestier. Ceci comprend des stratégies pour favoriser l’égalité des sexes, une participation accrue des femmes et des jeunes dans le processus de prises de décision et dans les activités, des stratégies qui incluent l’évolution des attitudes et des comportements des hommes et des garçons et l’élimination des stéréotypes de rôles hommes-femmes. Prière de vous référer à l’Annexe 2 pour des recommandations sur l’inclusion des questions de genre. Il est fortement recommandé aux candidats d’intégrer une ou plusieurs actions soutenues pour la réduction de l’inégalité des sexes dans leurs activités.

## Budget

Les budgets sont soumis en devise locale et ne devront pas excéder l’équivalent de 110,000 USD (en devise locale).

## Critères d’éligibilité

Afin de bénéficier d’un financement du Programme, les conditions générales suivantes doivent être respectées :

1. Le candidat doit être enregistré dans un pays éligible (voir section 3.2), où le projet sera mis en œuvre ;
2. La proposition est réaliste et réalisable, sur base du budget et de la période d’exécution imposés : **un maximum de 12 mois et de l’équivalent de 110 000 USD** ;
3. Le candidat doit être une institution gouvernementale[[1]](#footnote-1), une organisation de la société civile[[2]](#footnote-2), une organisation/fédération du secteur privé[[3]](#footnote-3) ou un groupe issu des populations autochtones et communautés locales ;
4. La proposition doit identifier clairement la priorité nationale choisie ;
5. La proposition est complète et conforme au format requis (voir Section 7) ;
6. Toutes les actions doivent avoir lieu dans le/les pays où le candidat est basé et opère directement. Le demandeur doit aussi être activement impliqué dans toutes les étapes de la mise en œuvre.

Les types d’actions suivantes NE sont PAS éligibles :

* Les actions relatives uniquement ou principalement à des parrainages individuels pour une participation à des ateliers, des séminaires, des conférences, des congrès ;
* Les actions concernées uniquement ou principalement par la recherche individuelle, les bourses d’études ou les formations ;
* Les actions visant à lever des fonds ou uniquement à promouvoir la visibilité du demandeur ou de son/ses partenaire(s) ;
* Les actions visant à octroyer des gains financiers personnels et institutionnels immédiats;
* Les actions qui consistent exclusivement ou principalement en des dépenses en capital : infrastructures, grands équipements ou véhicules, etc.;
* Les actions qui discriminent des individus ou des groupes de personnes sur base de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs croyances religieuses ou de leur manque de croyances, ou de leur origine ethnique ;
* Les actions qui n’impliquent pas les femmes dans la prise de décision ;
* Les actions qui soutiennent directement des partis politiques ;
* Les actions qui soutiennent des activités non pertinentes par rapport à l’APV (par exemple, une proposition de reboisement ou de plantations d’arbres) ;
* Les actions qui utilisent les fonds pour payer l’intégralité ou une partie des salaires du personnel existant pour les services gouvernementaux ;
* Les actions pour un financement rétrospectif d’activités qui ont eu lieu avant la soumission de la note succincte.

**Nombre de notes succinctes par candidat :** un candidat peut soumettre plus d’une proposition dans le cadre de cet appel. Un candidat peut participer à plus d’une proposition. Cependant, un candidat ne peut pas recevoir plus d’une subvention dans le cadre de cet appel.

# Processus d’évaluation

Toutes les propositions soumises au Programme seront évaluées comme suit :

**Étape 1: Vérification de l’éligibilité et évaluation interne**

Toutes les propositions reçues sont enregistrées par l’Unité de Gestion du Programme (UGP) et leur éligibilité par rapport aux critères définis dans les présentes lignes directrices est vérifiée (voir section 3.5).

Les propositions éligibles seront ensuite évaluées par l’UGP selon les critères définis dans le Tableau 1 ci-dessous. Seules les propositions sélectionnées à la suite de l’évaluation par l’UGP, seront envoyées au panel d’expert pour évaluation.

**Étape 2: Évaluation externe**

L’UGP envoie les propositions sélectionnées à la suite de l’évaluation interne aux membres du panel d’experts, afin que chacune soit évaluée et notée indépendamment par au moins deux membres du groupe d’experts, en fonction des critères d’évaluation présentés dans le Tableau 1 ci-dessous.

**Tableau 1. Critères d’évaluation et système de notation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | **Points** |
| 1. ***Stratégie***

- Les enjeux sont-ils présentés, la stratégie de la proposition est-elle clairement décrite, appropriée et faisable ? Les activités sont-elles adaptées aux résultats et objectifs fixés ?- Les activités sont-elles réalisables sur la durée du projet ?- Les risques ont-ils été analysés et pris en compte ? | /40 |
| 1. ***Durabilité***

- La proposition démontre-elle la durabilité des résultats du projet?- Si un financement supplémentaire est nécessaire à l’issue du projet, est-ce que la proposition précise qui le prendra en charge? | /15 |
| 1. ***Innovation & Capitalisation des expériences***

- Le projet propose-t-il des approches novatrices, potentiellement réplicables dans d’autres contextes, ou contribue-t-il à des programmes de ce type ?- Le projet contribue-t-il à la diffusion des idées, bonnes pratiques et leçons apprises ? | /15 |
| 1. ***Echelle appropriée***

- Le budget est-il clair et détaillé ? Les coûts sont-ils justifiés ?- Le budget proposé est-il cohérent, équilibré et répond-il aux besoins financiers de mise en œuvre des activités ? | /15 |
| 1. ***Genre***
* Est-ce que le projet promeut et assure l'inclusion des jeunes et/ou la réduction des inégalités entre les sexes dans le secteur forestier ? Les femmes sont-elles impliquées dans les activités comme participantes ou parties prenantes du processus de décision ?
* Une analyse sexospécifique est-elle prévue ?
* Est-ce que l’organisation démontre des capacités ou une expérience sur ce sujet ?
 | /15 |
| **TOTAL** | **/100** |

100 points maximum sont disponibles pour ces cinq critères. Pour être éligible à un financement, les propositions doivent totaliser au minimum 70 points et obtenir au moins 50 pour cent de la note maximale possible pour chacun des critères.

Le groupe d’experts établit un classement en fonction de la note obtenue et dresse une liste des propositions de projet dont il recommande le financement. Le groupe d’experts préparera un rapport d’évaluation résumant les résultats du processus d’évaluation.

**Étape 3 : Contrôle des éventuels doubles-emplois**

La liste des propositions examinée par le panel d’experts est transmise à d’autres institutions d’appui au FLEGT pour examen afin de réduire les risques de duplication des financements. Ces propositions sont également envoyées aux Délégations de l’UE (DUE) des pays concernés pour leur permettre d’apporter un avis technique.

**Étape 4: Approbation par le Comité de Pilotage**

L’UGP transmet le rapport d’évaluation du panel d’experts au Comité de Pilotage du Programme pour examen et approbation finale.

**Étape 5: Information et contractualisation**

Après approbation par le Comité de Pilotage, l’UGP informe tous les demandeurs des résultats de l’évaluation. Pour les propositions retenues, l’UGP conduit une évaluation de la gestion institutionnelle et financière, et initie ensuite la négociation des Protocoles d’accord.

# Soumission de la proposition

Les propositions sont rédigées en anglais, en français ou en espagnol. Elles doivent être soumises par voie électronique. Peu après la date limite de soumission, le demandeur recevra un message l’informant de la réception de sa proposition. Les propositions doivent être envoyées à :

**Programme FAO-UE FLEGT**

**Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO)**

**Adresse électronique:** **FLEGT-cfp@fao.org**

Les propositions doivent être soumises au plus tard le :

**8 septembre 2019, 16:00 GMT**

# Comment rédiger une proposition

Toutes les propositions doivent être rédigées en utilisant le formulaire de proposition (voir section 7). La description du projet doit être concise et claire. Le concept est présenté en trois pages A4 maximum. Veuillez garder à l’esprit les points suivants :

* L’objectif du projet doit être énoncé dans une déclaration unique et concise.
* Les candidats sont encouragés à détailler les résultats attendus et les activités permettant d’obtenir ces résultats. Chaque résultat attendu doit être décrit en une phrase, assortie d’une liste d’activités et de livrables clés.
* Le projet doit répondre à une priorité nationale définie en Annexe 1.
* Les candidats doivent présenter un budget détaillé.

Aucune annexe supplémentaire ne sera prise en compte.

# Formulaire de proposition

## Partie I. Résumé du projet

1.1 Titre du projet

Indiquer le titre du projet.

1.2 Identification de la priorité nationale choisie

Indiquer la priorité nationale choisie parmi la liste de priorités identifiée par le Programme en Annexe 1.

|  |
| --- |
| Exemple:***Titre du projet*** *: Mise en œuvre de la légalité et de la traçabilité dans les Forêts communautaires****Priorité nationale choisie (dans la liste des priorités identifiées par le Programme lors de l’appel à notes succinctes)****: Assurer la mise en œuvre de la traçabilité* |

1.3 Informations sur le demandeur

* Nom de l’organisation :
* Adresse du bureau :
* Ville et code postal :
* Pays :
* E-mail :
* Téléphone :
* Site Internet :

1.4 Informations sur la personne de contact au sein de l’organisation

* Nom de la personne de contact :
* Titre :
* E-mail :
* Téléphone :

1.5 Récapitulatif du financement demandé

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Total (en devise locale)** |
| Financement demandé: |  |

1.6 Informations sur les personnes de référence gouvernementale

Les organisations de la société civile et du secteur privé soumettant une proposition doivent fournir le nom d'au moins deux responsables au sein de l’administration forestière, qui ont connaissance de la proposition de projet[[4]](#footnote-4). Chaque référence gouvernementale doit être accompagnée au minimum du nom de la personne ainsi que de son titre, e-mail et numéro de téléphone. Cocher la case appropriée[[5]](#footnote-5) :

* Références gouvernementales ❑
* Non applicable ❑

Prière d’inclure les informations suivantes :

* Nom de la personne de Référence Gouvernementale 1 :
* Titre :
* Ministère :
* E-Mail :
* Téléphone :
* Nom de la personne de Référence Gouvernementale 2 :
* Titre :
* Ministère :
* E-Mail :
* Téléphone :

1.7 Déclaration et signature

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

**Date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(Signature et nom du demandeur)*

## Partie II. Description du projet

2.1 Contexte du projet (maximum ½ page)

Décrivez le problème ciblé, en expliquant contexte et origine. Expliquez-en quoi le projet répond aux priorités du programme FAO-UE FLEGT ainsi qu’aux priorités du secteur forestier au niveau national.

2.2 Objectif

Au moyen d'une formulation concise, l'objectif du projet devra refléter le but ultime du projet. L'objectif devra contribuer à la résolution du problème formulé en section 2.1 et être réaliste au vu des ressources disponibles pour mettre en œuvre le projet. L’objectif doit être atteignable dans la durée du projet (12 mois maximum).

2.3 Parité hommes-femmes (maximum ½ page)

Expliquez en quoi le projet contribuera à l’inclusion des femmes, à la réduction des inégalités entre les hommes et les femmes. Identifier des résultats du projet qui pourraient avoir un impact positif sur les femmes dans le secteur, et encouragent l’accès à l’information et la participation aux processus de décision. Référez-vous à l’annexe 2 pour une liste d’activités proposées.

2.4 Présentation de l’organisation et des partenaires (maximum ½ page)

Présentez votre organisation en un paragraphe.

Dans un second paragraphe, décrivez les principaux partenaires impliqués dans la mise en œuvre du projet, vos expériences passées de travail en commun, et le cadre/les mécanismes de collaboration prévus pour ce projet.

2.5 Résultats, activités et plan de travail du projet (maximum 3 pages)

Listez les résultats du projet. Chacun des résultats devra être exprimé en une phrase et assorti d'une liste d'activités clés.

Chaque activité devra être décrite en un paragraphe, avec le plus de détails possibles afin que l’évaluateur puisse comprendre comment l’activité sera exécutée (par exemple, la description d’ateliers devra mentionner le nombre de participants attendus, sa durée, et son emplacement). Pour chaque activité, identifiez un ou plusieurs livrable(s) permettant d’attester de la réalisation de l’activité.

Les propositions peuvent comporter un atelier de lancement qui permettra d’informer les acteurs concernés sur les objectifs et résultats attendus du projet et d’affiner le plan d’action ; ainsi qu’un atelier de restitution des résultats et des leçons apprises en fin de projet, en présence des principales parties prenantes.

Le demandeur devra prévoir dans ses activités un volet communication/visibilité afin de communiquer sur les résultats et activités du projet à destination de toutes les parties prenantes du secteur forestier. Il pourra s’agir aussi bien de publications (brochures, article, posters, CD/DVD), site internet, émissions radiophoniques/télévisées/presse écrite, documentaires, articles de promotion ou tout autre moyen en mesure de promouvoir le Programme FAO UE FLEGT et ses bailleurs (SIDA, DFID, Union européenne et FAO).

La durée d’exécution du projet ne peut dépasser **12 mois**.

|  |
| --- |
| **Exemple****Résultat 1: Les Forêts Communautaires sont aptes à faire le suivi de la légalité et de la traçabilité***Activité 1.1: Concevoir les modules de formation à destination des gestionnaires de FC* Un expert en légalité et traçabilité travaillera 5 jours pour concevoir le matériel de formation à destination des FC. Livrables : matériel de formation*Activité 1.2 : Organiser une formation à l’utilisation du système*Les 10 gestionnaires des FC cibles participeront à la formation. Elle se tiendra à Yaoundé et durera 5 jours. Elle sera animée par l’expert en traçabilité. Elle portera sur les exigences en matière de légalité et traçabilité pour les Forêts communautaires, avec des cas concrets et des exercices pratiques. Elle comportera également un module de formation à l’utilisation du système de traçabilité. A l’issue de la formation, un test de niveau sera effectué. Livrable : rapport sur la formation avec résultats des tests de niveau **Résultat 2 :** …**Résultat 3: La communication et la visibilité du projet sont assurées [fortement recommandé dans toutes les propositions]** |

Exemple de plan de travail[[6]](#footnote-6)

| **Activité** | **Mois après signature du protocole d’accord** |
| --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Résultat 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.1 |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.2 |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.1 |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.2 |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |

## Partie III. Budget

Veuillez détailler ici le budget en vous servant de la feuille de calcul Excel ci-jointe (Annexe 3). Veuillez soumettre votre budget en format Excel (\*.xls), dans la devise locale du pays[[7]](#footnote-7) dans lequel le projet sera mis en œuvre.

**Conseils sur la préparation du budget :**

Veuillez-vous assurer que les formules correctes sont utilisées tout au long de la feuille de calcul, et vérifier leur exactitude avant la soumission. Une attention particulière devra être apportée aux points suivants :

***Section 1 – Ressources humaines***

* S’assurer que tous les coûts liés aux Ressources Humaines (RH) sont inscrits dans cette section. Cela inclut le personnel du projet, les consultants, les experts, mais également les rétributions pour des tâches telles que les recherches documentaires, les évaluations des besoins sur le terrain, etc. (les sommes liées aux facilitations pour les ateliers font ici exception, et seront à indiquer en section 5 : ateliers)
* Pour le personnel permanent du projet, merci d’indiquer le pourcentage **de leur salaire** couvert par les financements FAO dans le cadre du présent projet (par exemple pour le coordonnateur de projet : 20%, chef de projet : 100%).

***Section 2 – Voyage du personnel***

* S’assurer que les dépenses indiquées ici font clairement référence aux activités auxquelles elles sont liées, et indiquer le nombre et la fonction de chaque voyageur.
* Les allocations journalières (*per-diem*) doivent être raisonnables et comprendre tous les coûts supportés par le voyageur (nourriture, logement, transport local, etc.).

***Section 3 – Equipements***

* Fournir une estimation raisonnable et documentée des coûts, en démontrant que les éléments listés dans cette section correspondent à des besoins du projet (une mention peut être faite dans la description de l’activité correspondante, si nécessaire). Le programme s’attend à ce que les porteurs de projet achètent seulement le matériel utile pour la mise en œuvre du projet.

***Section 4 – Coûts opérationnels***

* Fournir une estimation raisonnable et justifiée des coûts, en démontrant que les dépenses listées dans cette section correspondent à des besoins du projet (une mention peut être faite dans la description de l’activité correspondante, si nécessaire).
* Seuls les coûts additionnels administratifs ou managériaux directement liés à la mise en œuvre du projet peuvent être pris en charge, s’ils sont clairement décrits.

***Section 5 – Ateliers/Formations/Conférences***

* S’assurer que le nombre de participants estimé est clairement indiqué et que chaque coût est détaillé par nombre de participants, tout en gardant en mémoire que travailler localement réduit les dépenses de déplacement. Favoriser, dans la mesure du possible, la mobilisation d’une expertise locale au meilleur rapport qualité prix.
* Concernant les formations, il est préférable d’organiser des ateliers avec un nombre de participants restreint et une durée adaptée. Dans la mesure du possible, les formations doivent être suivies d’exercices de mise en pratique. Dans le cas où les participants sont sélectionnés, les projets doivent, dans la mesure du possible, favoriser une participation équilibrée des femmes et des hommes.
* S’assurer que le budget alloué aux ressources humaines et aux activités est réparti de manière équilibrée: une majorité du budget doit être consacrée à la réalisation des activités.

***Section 6 – Communication et visibilité***

* S’assurer que les coûts de publication sont raisonnables, en considérant le public ciblé (environ 5% du budget global). Eviter les articles ‘gadgets’ à distribuer, qui n’ont que peu d’impact sur la visibilité propre du projet.
* Aucune rémunération ne doit être effectuée directement auprès d’acteurs des médias pour augmenter la couverture. Il est recommandé d’utiliser les services d’une agence. La rémunération directe ne sera autorisée que dans des cas spécifiques tels que les pages de publicité, les spots radio et télévisés.
* S’assurer que les articles de visibilité listés dans cette section contribuent à la réalisation de l’objectif du projet.
* Lister seulement les coûts informatiques liés à l’hébergement de sites internet. La maintenance des sites par les webmasters ou les frais liés à la rémunération des développeurs, par exemple, devront être listés dans la section “Ressources Humaines”.

**Attention**

* Les formules Excel doivent être utilisées pour calculer le coût total : par la multiplication du coût unitaire et du nombre d’unités. Il doit y avoir un coût total pour chaque ligne de budget : assurez-vous que la formule du total comprend bien toutes les cellules.
* Lorsque vous calculez le total d’une colonne, veillez à bien additionner seulement les sous-totaux.
* Toutes ces erreurs ont été vues dans des propositions passées. Merci de bien vérifier votre budget avant de le soumettre !



# Annexe 1 – Priorités nationales

**République démocratique du Congo**

1. **Améliorer la transparence du secteur forestier**

D’importants volumes de bois congolais sont commercialisés à l’échelle nationale et régionale sans que leur titre d’origine soit connu, et sans que ces volumes soient enregistrés d’une manière ou d’une autre. On estime que 10% seulement du bois d’œuvre actuellement produit en RDC provient du secteur industriel formel. Le moratoire en cours, qui ne porte que sur ce secteur industriel formel, ne ralentit en rien l’expansion d’un secteur informel devenu la voie de sortie privilégiée du bois tant pour la consommation locale que pour le trafic international. Ceci concerne également les bois inscrits en annexe II de la CITES (*Afrormosia*), ce qui est évidemment préjudiciable aux efforts d’amélioration de la gouvernance forestière mis en œuvre, notamment à travers le Plan d’Action FLEGT. Toute initiative qui permettrait de mieux documenter les filières informelles concernées (observation indépendante dédiée, mise en place d’interface de suivi des volumes, de bases de données, etc.) serait une avancée constructive en vue de la formalisation graduelle de l’ensemble du secteur forestier congolais.

1. **Contribuer à la coordination des acteurs et des initiatives en vue de la formulation de la politique forestière**

L’ensemble des parties prenantes du secteur forestier congolais reconnaissent que la formulation et l’adoption d’une politique forestière constituent une priorité pour mieux cadrer et planifier les efforts d’amélioration de la gouvernance du secteur. Plusieurs initiatives sont actuellement envisagées ou en cours de lancement, en s’appuyant notamment sur les espaces de dialogue sectoriels que sont le conseil consultatif national et les conseils consultatifs provinciaux des forêts. Pour que ces initiatives aboutissent à une politique forestière crédible et soutenue par tous, il faut renforcer activement la coordination entre les acteurs d’une part, et au sein même des différents groupes d’acteurs d’autre part (notamment entre le niveau central et les niveaux décentralisés). L’articulation de ces initiatives avec les programmes pertinents en appui à l’encadrement du secteur forestier (notamment avec l’approche plus globale promue par CAFI) doit également être renforcée.

1. **Renforcer les aspects liés à la gestion et la gouvernance forestières dans la contribution de la RDC à la mise en œuvre de l’accord de Paris sur le climat**

Dans le cadre de sa participation à la mise en œuvre de l’accord sur le climat, la RD Congo devra formuler en 2020 une version mise à jour et complétée de sa Contribution Prévue Déterminée au Niveau National (CPDN). [Dans la version actuellement en cours du document](https://www4.unfccc.int/sites/submissions/INDC/Published%20Documents/Democratic%20Republic%20of%20the%20Congo/1/CPDN%20-%20R%C3%A9p%20D%C3%A9m%20du%20Congo.pdf) la RDC affirme que l’amélioration de la gestion durable de l’exploitation du bois d’œuvre pourrait contribuer à près de 15% des réductions des émissions de CO2 du pays à l’avenir. Mais la dynamique à mettre en œuvre pour atteindre ce résultat n’est pas analysée ni développée. Grâce à la meilleure compréhension des enjeux du secteur forestier qu’elles ont acquis dans le cadre de la mise en œuvre de l’APV, les parties prenantes nationales sont aujourd’hui en mesure de proposer des pistes concrètes pour améliorer sensiblement la dimension forestière du CPDN du pays. Le programme FAO FLEGT pourrait appuyer la formulation de ces propositions qui contribuent directement aux objectifs du FLEGT.

# Annexe 2 – Parité hommes-femmes : liste d’activités proposées

Les prestataires trouveront ci-dessous une liste d’activités qu’ils peuvent utiliser comme référence pour définir leurs activités spécifiques à la réduction des inégalités des sexes. Ces activités sont réparties en quatre catégories, avec des objectifs correspondants. Il n’est pas attendu des prestataires qu’ils mettent en œuvre toutes ces activités, mais ils sont vivement encouragés à en inclure certaines ou à y faire référence dans le développement de leur projet.

1. **Dialogue légal et politique** : parité hommes-femmes dans les politiques et dans les débats nationaux relatifs à la foresterie, meilleure implication des femmes dans le processus de prise de décision.

Exemples d’activités :

1. Inclure une collecte de données ventilées par sexe et/ou des indicateurs spécifiques au sexe dans le développement de politiques forestières nationales, s’appuyant sur le travail déjà entrepris par d’autres parties prenantes et organisations compétentes, sur le suivi, l’évaluation et les indicateurs relatifs à la parité hommes-femmes.
2. Promouvoir/réaliser des analyses sur l’égalité des sexes pour favoriser des choix politiques mieux informés (en diffusant des études préliminaires concernant les réformes légales par exemple).
3. Veiller à ce que des exercices d’évaluation de la formulation et la révision des politiques forestières nationales tiennent compte des différences et similarités entre les hommes et les femmes dans l’utilisation des ressources forestières.
4. Renforcer la capacité des femmes à participer aux processus de prise de décision (faciliter l’accès aux organes de prise de décision par la mise à disposition de services d’appui ad-hoc, tels que la sensibilisation, le renforcement des capacités, etc.).
5. Veiller à ce que les femmes soient réellement impliquées en tant que membres des groupes d’acteurs consultés pour la rédaction des lois et réglementations forestières nationales.
6. Évaluer comment les considérations relatives à l’égalité des sexes peuvent être inclues dans les lois et réglementations forestières nationales et comment elles peuvent contribuer à leur mise en œuvre effective.
7. Demander à ce que des experts de la question du genre révisent les réglementations forestières nationales afin d’évaluer la sensibilité à la réduction des inégalités entre les sexes, et de suggérer des pistes d’amélioration.
8. Identifier des experts de gouvernance forestière ou de genre, dans les communautés locales et autochtones pour soutenir l’intégration des considérations relatives au genre dans les politiques forestières nationales.
9. Identifier les potentielles inégalités des sexes dans les politiques relatives à la gouvernance forestière, les droits de propriété et d’utilisation des terres, l’emploi, la santé, la gouvernance locale, le pouvoir de décision et l’accès aux ressources financières, et envisager les mesures pour aborder ces questions.
10. Recueillir et diffuser des études de cas locales et nationales sur les bénéfices de l’égalité des sexes dans la gouvernance forestière et de manière plus générale dans l’utilisation durable des ressources naturelles.
11. Veiller à ce que les responsables de prises de décision et de négociations internationales dans le cadre de l’accord APV soient conscients des engagements concernant l’égalité des sexes au niveau national et international.
12. **Niveau organisationnel** : promouvoir l’égalité des sexes et la participation active des femmes au sein des organisations.
13. Proposer au personnel intéressé, aux communautés locales et autochtones et aux décideurs politiques, des formations et une sensibilisation sur le lien entre l’égalité des sexes et une meilleure gouvernance forestière, une utilisation durable des ressources naturelles et une amélioration des moyens de subsistance.
14. Établir une liste d’experts sur la question de l’égalité des sexes à laquelle les équipes peuvent avoir accès pour se faire aider dans leur travail, y compris des experts venant des communautés locales ou autochtones.
15. Établir un organe de contrôle ou un accord prenant en compte la réduction des inégalités entre les sexes, en incluant les communautés locales ou autochtones qui peuvent fournir des informations sur la prise en compte de l’égalité des sexes dans les documents ou les réglementations d’appui à l’APV ou autre processus légalement contraignant.
16. Adopter des budgets qui tiennent compte de l’égalité des sexes lors de l’affectation de ressources pour la mise en œuvre de projets.
17. **Mise en œuvre et réalisation :** lier les aspects de l’égalité des sexes à la réalisation des résultats escomptés du Programme (réduction de la pauvreté, diminution des répercussions négatives sur l’environnement, promotion d’une meilleure gouvernance forestière, renforcement des opportunités pour des moyens de subsistance plus durables et une intégration des marchés)
18. Veiller à une parité hommes-femmes dans le renforcement des capacités et envisager un renforcement des capacités ciblé sur les groupes de femmes, si nécessaire.
19. Développer et diffuser du matériel d’information sur les liens entre égalité des sexes et gouvernance forestière dans différentes langues, qui puisse être compris aussi bien par les hommes que par les femmes.
20. Contrôler et établir des rapports sur la participation des hommes et des femmes dans les processus de mise en œuvre du projet.
21. Considérer les besoins différents des hommes et des femmes lors de la conception et de la mise en œuvre d’activités spécifiques du projet/du Programme.
22. Considérer les différents risques pris par les hommes et les femmes découlant des actions entreprises pour atteindre les objectifs du projet/du Programme.
23. Veiller à ce que l’accès des hommes et des femmes aux ressources forestières et leur utilisation soient pris en considération de manière égale et soient évalués pendant la mise en œuvre du projet.
24. Inclure des données ventilées par genre lors de l’étude d’impact du projet.
25. Rassembler et diffuser les études de cas et les meilleures pratiques sur le suivi des retombées, l’évaluation et les indicateurs relatifs à l’égalité des sexes dans le secteur forestier.
26. **Partenariats :** mettre en place des partenariats pour promouvoir la réduction des inégalités entre les sexes parmi les différentes parties prenantes et les différents acteurs, au niveau régional et national.

1. Dresser le bilan des engagements nationaux et internationaux relatifs à l’égalité des sexes.
2. Impliquer les ministères travaillant sur l’égalité des sexes et l’intégration des femmes dans la planification et la mise en œuvre des activités du projet.
3. Identifier et/ou établir des collaborations avec d’autres parties prenantes nationales ou régionales qui rassemblent et utilisent déjà des données ventilées par sexe et/ou incluent des considérations relatives à l’égalité des sexes dans leurs activités.
4. Impliquer les groupes de femmes déjà actives dans des secteurs connexes tels que l’agriculture ou les droits à la terre.
1. Les Départements du commerce, les bureaux de développement commercial et d’autres bureaux gouvernementaux sans liens directs avec la foresterie sont aussi éligibles. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dans le cadre de ces lignes directrices, une organisation de la société civile est définie comme une organisation sans but lucratif qui traite d’une (de plusieurs) question(s) et valeur(s) définie(s) par ses membres ou la circonscription et qui contribue(nt) au bien général ou est (sont) d’intérêt public. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dans ces lignes directrices, une organisation du secteur privé est définie comme un groupe, un syndicat ou une association d’entreprises ou de particuliers du secteur privé qui œuvrent pour un objectif commun en accord avec l’intérêt public. [↑](#footnote-ref-3)
4. A ce stade, il n’est pas requis de fournir une approbation officielle de la part de l’administration forestière. Les références fournies ne visent qu’à s’assurer que la soumission du projet au programme FAO-UE FLEGT est connue des responsables de l’administration forestière. [↑](#footnote-ref-4)
5. Si le demandeur est une institution gouvernementale, aucune référence ne doit être fournie et la case ‘’non applicable’’ doit être cochée. [↑](#footnote-ref-5)
6. Cet exemple est indicatif. La préférence ne sera pas accordée en fonction du nombre de résultats et d'activités. [↑](#footnote-ref-6)
7. Pour le Liberia et la RDC, le budget doit être soumis en US Dollars, qui est la devise utilisée. [↑](#footnote-ref-7)