

**Programme FAO-UE FLEGT**

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

LIGNES DIRECTRICES POUR LA SOUMISSION DE PROPOSITIONS

**Date de clôture pour la soumission des propositions:**

**6 décembre 2017, 16.00 (GMT)**

Programme financé par l’Union européenne (UE), le Ministère britannique du développement international (DFID), l’Agence suédoise de développement international (SIDA) et la FAO.

*Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de la FAO et ne reflète en aucun cas les vues de l’UE, du DFID ou de SIDA.*

**Avis**

Ceci est un appel à proposition restreint. Pour y être éligible, les candidats doivent avoir soumis au préalable une note succincte lors de l’appel à notes succinctes 2017 et avoir reçu une invitation à soumettre une proposition complète. Les propositions doivent être envoyées par email. Les propositions seront évaluées et notées par un panel d’experts qui donnera ses recommandations quant aux projets à financer, selon les critères présentés dans ces lignes directrices. Le Comité de Pilotage du programme examinera les propositions et choisira les propositions à financer. L’Unité de Gestion du Programme FAO-EU FLEGT (UGP) évaluera les capacités institutionnelles et financières des institutions sélectionnées avant de conclure tout contrat ou engagement.

Table des matières

[1. Contexte 5](#_Toc497212732)

[2. Objectifs du Programme, priorités et critères d’éligibilité 5](#_Toc497212733)

[2.1 Objectif 5](#_Toc497212734)

[2.2 Définition de « Pays APV » 6](#_Toc497212735)

[2.3 Objectifs spécifiques des propositions 6](#_Toc497212736)

[2.4 Contribution financière de la FAO 7](#_Toc497212737)

[2.5 Critères d’éligibilité 7](#_Toc497212738)

[3. Processus d’évaluation 8](#_Toc497212739)

[4. Soumission de la proposition 9](#_Toc497212740)

[5. Format de la proposition 10](#_Toc497212741)

[Partie I. Résumé du projet 10](#_Toc497212742)

[Partie II. Description du projet 12](#_Toc497212743)

[Partie III. Budget 15](#_Toc497212744)

[Attention 16](#_Toc497212745)

[Annexe 1 – Résultats du programme FAO-UE FLEGT 18](#_Toc497212746)

[Annexe 2 – Parité hommes-femmes : liste d’activités proposées 19](#_Toc497212747)

# 

# 1. 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.

# 2. Objectif du Programme, priorités et critères d’éligibilité

## 2.1 Objectif

Le Programme FAO-UE FLEGT est une initiative sur cinq ans lancée en 2015, qui soutient les parties prenantes dans la mise en œuvre du Plan d’action FLEGT. 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 (définis au point 2.2) sont éligibles pour soumettre des propositions lors de ce présent appel.

## 2.2 Définition de « Pays APV »

Les pays APV sont des pays qui ont déjà négocié ou sont en phase de pré-négociation/de négociation d’un APV avec l’UE. Les 16 pays suivants sont concernés :

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

## 2.3 Objectifs spécifiques des propositions

L’objectif est d’assurer que les institutions gouvernementales, la société civile[[1]](#footnote-1) et les organisations du secteur privé[[2]](#footnote-2) poursuivent la mise en œuvre d’actions prioritaires pour appuyer et participer à la mise en œuvre du processus APV.

Les candidats à ce présent appel devront construire leur proposition sur la base de leur note sélectionnée lors de l’appel à note succinctes de 2017, correspondant à une priorité nationale identifiée par le Programme et indiquée dans la note succincte. La proposition devra également être liée à un Résultat du programme FAO-UE FLEGT (Annexe 1).

La promotion de l’égalité des sexes et de la participation des jeunes sera un des critères pris en compte dans l’évaluation des propositions complètes. Comme objectif général, les propositions doivent 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.

## 2.4 Contribution financière de la FAO

Chaque projet disposera de 12 mois maximum pour sa mise en œuvre et d’une allocation budgétaire de la part de la FAO d’un maximum de 110 000 USD.

## 2.5 Critères d’éligibilité

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

1. Le candidat a soumis une note lors de l’appel à note succinctes de 2017 et a reçu une invitation à soumettre une proposition complète ;
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 110 000 USD** ;
3. La proposition identifie le résultat du Programme auquel le projet se rapporte (Annexe 1) et la priorité nationale choisie lors de l’étape de la note succincte ;
4. La proposition est complète et conforme au format requis (voir Section 4).

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, de grands équipements ou des véhicules et d’autres ressources ;
* 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.

# 3. Processus d’évaluation

Toutes les propositions soumises au Programme seront évaluées comme suit :

*Étape 1: Vérification de l’éligibilité*

Toutes les propositions reçues sont enregistrées par l’UGP et leur éligibilité est vérifiée par rapport aux critères définis dans les présentes lignes directrices (voir point 2.5). Seules les propositions qui satisfont aux critères d’éligibilité sont examinées par le groupe d’experts.

*Étape 2: Évaluation et notation de la proposition*

L’UGP envoie les propositions éligibles aux membres du groupe 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 ayant ces caractéristiques ?  - 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 groupe 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 groupe d’experts au Comité de Pilotage du Programme pour examen et approbation finale. Ce dernier a la possibilité de demander des éclaircissements, de présenter d’autres points de vue et/ou de demander un complément d’informations à l’UGP.

*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.

# 4. Soumission de la proposition

Les propositions en anglais, en français ou en espagnol doivent être soumises par voie électronique. Peu après la date butoir de soumission, le demandeur recevra un message l’informant de l’enregistrement 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**](mailto:FLEGT-cfp@fao.org)

Les propositions doivent être soumises au plus tard le :

**6 décembre 2017, 16:00 GMT**

# 5. Format de la proposition

## Partie I. Résumé du projet

1.1 Titre du projet

Indiquer le titre du projet.

1.2 Identification du Résultat du Programme correspondant, et de la priorité nationale choisie

Indiquer ici le Résultat du programme FAO-UE FLEGT (Annexe 1) qui correspond le mieux à l’objectif de votre projet. Indiquez également la priorité nationale choisie parmi la liste de priorités identifiées par le Programme dans le cadre de l’Appel à notes succinctes.

|  |
| --- |
| ***Exemple****:*  ***Titre du projet****: « Promouvoir l'accès au financement et la conformité APV pour les PME »*  ***Résultat du Programme 3.5:*** *Les parties prenantes du secteur privé sont habilités à auto-organiser, de participer pleinement au processus de gouvernance révisée et d'améliorer l'accès … etc.*  ***Priorité nationale choisie****: Renforcer la lutte anticorruption et améliorer la transparence* |

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 USD)** |
| 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[[3]](#footnote-3). 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[[4]](#footnote-4) :

* 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 et résumé (maximum 2 pages)

Décrivez le problème ciblé, en expliquant contexte et origine. Reliez le projet aux politiques forestières, à la législation et aux enjeux socioéconomiques pertinents et expliquez en quoi le projet répond aux priorités du programme FAO-UE FLEGT ainsi qu’aux priorités du secteur forestier au niveau national (1 paragraphe).

Le problème ciblé par le projet doit être clairement nommé et la stratégie choisie doit s’appuyer sur une solide démonstration de faisabilité. La proposition doit exposer un objectif, et la justification du projet : décrire comment les activités du projet vont être mises en œuvre, qui va être impliqué, et les partenariats requis pour mener les actions. Identifiez et décrivez les opportunités de collaboration avec le gouvernement, la société civile et le secteur privé.

Décrivez également la complémentarité ou les synergies avec un Programme national. Spécifiez les moyens qui seront déployés pour pérenniser le projet dans le long terme, ou au moins ses différents impacts (institutionnels, financiers, socioéconomiques, politiques).

Le partage des leçons apprises avec les parties prenantes est également une priorité du programme FAO-UE FLEGT. Cet aspect doit être traité dans l’introduction.

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 Présentation de l’organisation et des partenariats

Présentez en un paragraphe votre organisation et son contexte.

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.

2.4 Résultats, activités et plan de travail du projet

Listez les résultats du projet. Chacun des résultats devra être exprimé en une phrase et assorti d'une liste d'activités clés. Pour chaque résultat, identifiez clairement un ou deux indicateurs permettant de rendre compte de la réalisation des résultats.

Chaque activité devra être décrite en un paragraphe, avec le plus de détails possibles (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.

Si cela est pertinent, 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. La durée recommandée est d’1/2 journée.

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 FLEGT et ses partenaires (SIDA, DFID, Union européenne et FAO).

Enfin, il est demandé d’inclure un bref plan de travail dans la proposition. La proposition sera en partie évaluée sur la faisabilité des résultats attendus par rapport à la durée et au budget disponible de l’intervention. La durée d’exécution du projet ne peut dépasser **12 mois**.

|  |
| --- |
| **Exemple**  Résultat 1: Le secteur privé est informé des exigences de respect du Plan d’action FLEGT  *Indicateurs*:   * + 20 membres des parties prenantes du secteur privé ciblées sont formés sur le FLEGT et l’APV.   + 70% des participants de la formation démontrent la volonté de respecter les exigences du FLEGT.   *Activité 1.1:* Organisation de formations pour les membres d’une organisation du secteur privé  20 membres de l’organisation seront sélectionnés par un comité composé du chef de projet et des parties prenantes, et en fonction de différents critères. La formation se déroulera à Yaoundé pendant deux jours. Elle portera sur les exigences liées au FLEGT pour le secteur privé. Le programme de formation sera le suivant : … .  *Livrable*: rapport sur la formation incluant une analyse des résultats des tests pré/post formation.  *Activité 1.2:* Organiser des visites de terrain d’entreprises certifiées. 2 visites de terrain seront organisées dans deux entreprises certifiées. L’objectif est que les participants s’inspirent de leurs pratiques. 10 participants participeront à chaque visite, qui durera elle-même au moins un jour.  *Livrable :* rapport des visites de terrain.  Résultat 2: Les options pour un meilleur accès à la finance sont développées et testées.  Résultat 3: La communication et la visibilité sont assurés **[fortement recommandé dans toutes les propositions]** |

Exemple de plan de travail[[5]](#footnote-5)

| **Description des activités** | **Mois après signature du protocole d’accord** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Phase de démarrage** | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Atelier de lancement** |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.1 |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.2 |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.1 |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.2 |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |

Tous les projets nécessiteront un rapport initial dans les 2 mois de mise en œuvre, de préférence deux rapports d'étape au cours de la phase de mise en œuvre, et un rapport final un mois après la date d’expiration du protocole d’accord.

## 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 Dollars US.

**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, 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.

***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 le rôle 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, et aient recours à des pratiques acceptables en matière de procédures d’achat de matériel.

***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).
* Les frais généraux ne sont pas éligibles. Toutefois des 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 coûts est détaillé par nombre de participants, tout en gardant en mémoire que travailler localement réduit les dépenses (voyage…). Favoriser, dans la mesure du possible, la mobilisation d’une expertise locale au meilleur rapport qualité prix.
* Les évènements courts dédiés à un grand nombre de personnes peuvent être pertinents pour les activités de sensibilisation. Cependant pour 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’une mise en pratique/ application des connaissances acquises. Dans le cas où les participants sont sélectionnés, les projets doivent enfin favoriser une participation équilibrée des femmes et des hommes.
* S’assurer que le budget alloué aux ressources humaines et aux activités est correctement réparti : une majorité du budget doit être consacré à la réalisation des activités et à l’atteinte des résultats.

***Section 6 – Gestion de l’information***

* S’assurer que les coûts de publication sont raisonnables, en considérant le public ciblé.
* Aucun paiement ne doit être effectué auprès d’acteurs des médias pour augmenter la couverture. Ce type de paiement ne sera autorisé que dans 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, et que leurs coûts sont raisonnables. Eviter les articles ‘gadgets’ à distribuer, qui n’ont que peu d’impact sur la visibilité propre du projet.
* Lister seulement les coûts informatiques liés à l’hébergement de sites internet ou aux frais externes standard. 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 les coûts, 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, vous pouvez soit additionner les sous-totaux, soit additionner les lignes sans 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 – Résultats du programme FAO-UE FLEGT

**Résultat FAO-UE FLEGT 1.1**

Les parties prenantes comprennent leurs rôles respectifs dans le processus APV.

**Résultat FAO-UE FLEGT 1.2**

Les parties prenantes disposent des connaissances, des compétences et des informations techniques nécessaires pour assumer leur rôle dans le processus APV.

**Résultat FAO-UE FLEGT 1.3**

Des activités prioritaires appuyant la mise en œuvre des APV sont entreprises par les groupes de parties prenantes, en particulier par les communautés, les groupes autochtones et par les petites et moyennes entreprises.

**Résultat FAO-UE FLEGT 1.4**

Des processus innovants, efficaces et inclusifs d’application des règlementations sont élaborés et testés.

\*

**Résultat FAO-UE FLEGT 3.1**

La composition du secteur privé, sa taille, les mécanismes incitatifs, l’économie ainsi que les dynamiques de marché sont mieux appréhendés.

**Résultat FAO-UE FLEGT 3.2**

Les parties prenantes du secteur privé comprennent leurs obligations relatives à la conformité légale et les exigences qui influencent les marchés.

**Résultat FAO-UE FLEGT 3.3**

Les politiques et les cadres légaux sont révisés pour encourager l’accès équitable aux ressources forestières, augmenter l’emploi productif dans le secteur forestier et agir comme moteur de la réduction de la pauvreté.

**Résultat FAO-UE FLEGT 3.4**

Les parties prenantes du secteur privé disposent des compétences pour se conformer aux cadres légaux et accéder aux marchés.

**Résultat FAO-UE FLEGT 3.5**

Les parties prenantes du secteur privé sont aptes à s’auto-organiser, à participer pleinement à la révision des processus de gouvernance et à bénéficier d’un meilleur accès au financement nécessaire pour assurer la conformité au FLEGT.

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

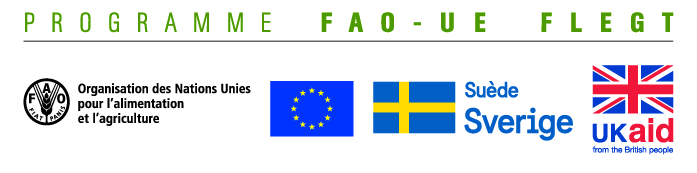
Les prestataires trouveront ci-dessous une liste d’activités qu’ils peuvent utiliser comme référence pour définir leurs activités spécifiques à la réduction des inégalités des sexes. Ces activités sont réparties en quatre catégories, avec des objectifs correspondants. Il n’est pas attendu des prestataires 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.



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.

1. Dans le cadre de ces lignes directrices, une organisation de la société civile sera définie comme une organisation à but non-lucratif poursuivant une problématique et des valeurs définies par ses membres ou sa constitution, et visant à contribuer au bien commun et à l’intérêt public. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dans le cadre de ces lignes directrices, une organisation du secteur privé sera définie comme un groupement à but non-lucratif, un syndicat ou une association d’entreprises du secteur privé ou d’individus œuvrant à un intérêt commun aligné sur l’intérêt public. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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-3)
4. Si le demandeur est une institution gouvernementale, aucune référence ne doit être fournie et la case ‘’non applicable’’ doit être cochée. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cet exemple est purement indicatif. La préférence ne sera pas accordée en fonction du nombre de résultats et d'activités. [↑](#footnote-ref-5)