



Directives relatives à la présentation de projets Programme international spécifique

Deuxième cycle de dépôt de demandes

Appel à candidatures ouvert le 5 mars 2019

Date limite de dépôt des candidatures : 14 juin 2019

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| Introduction | | 3 |
| Chapitre 1 | Questions fondamentales concernant les demandes au titre du programme international spécifique | 4 |
| | 1.1 Qui peut déposer une demande de financement au titre du programme international spécifique ? | 4 |
| | 1.2 Quel est le montant de financement disponible pour les projets relevant du programme ? | 5 |
| | 1.3 Quelle est la durée maximale d'un projet ? | 5 |
| | 1.4 Dans quelle langue dois-je soumettre ma demande ? | 5 |
| | 1.5 Qui sont les correspondants nationaux ? | 5 |
| | 1.6 Où peut-on se procurer les formulaires de demande ? | 5 |
| | 1.7 Que comporte une demande complète ? | 6 |
| | 1.8 Puis-je solliciter de l'aide pour la préparation de ma demande ? | 6 |
| | 1.9 Comment puis-je veiller à la prise en compte de la problématique femmes-hommes dans ma candidature ? | 6 |
| | 1.10 Quelles sont les exigences afférentes aux projets en matière de rapports et de contrôle ? | 7 |
| | 1.11 Y a-t-il des limites ou des plafonds budgétaires dont je devrais avoir connaissance ? | 8 |
| | 1.12 Quelle est la procédure à suivre pour déposer une demande ? | 8 |
| | 1.13 Que se passe-t-il une fois les demandes soumises ? | 8 |
| Chapitre 2 | Présélection et évaluation des demandes | 11 |
| | 2.1 Liste de contrôle de l'exhaustivité | 11 |
| | 2.2 Présélection au regard des critères d'octroi | 12 |
| | 2.3 Évaluation de la cohérence | 12 |
| | 2.4 Évaluation des priorités | 13 |
| Chapitre 3 | Conceptualisation de projets dans le cadre du programme international spécifique | 14 |
| | 3.1 La théorie du changement comme outil de conceptualisation de la planification d'un projet | 14 |
| | 3.2 Projet illustratif : Passage à des solutions de remplacement des substances inscrites à l'annexe A | 16 |
| | 3.3 Passer de la théorie du changement à la définition du cadre logique | 17 |
| Chapitre 4 | Comment remplir les formulaires de demande | 19 |
| | 4.1 Formulaire A – Proposition de projet | 19 |
| | 4.2 Formulaire B – Budget du projet | 36 |
| | 4.3 Formulaire C – Lettre d'envoi | 38 |
| Annexe I | Décision relative au programme international spécifique | 39 |
| Annexe II | Article 13 et article 14 de la Convention de Minamata sur le mercure | 44 |

Remerciements

Les présentes directives révisées relatives à la présentation de projets ont été conçues à partir des observations formulées par les Parties, ainsi que des réflexions du Conseil d'administration et du secrétariat eu égard à l'expérience acquise dans le cadre du premier cycle de dépôt de demandes.

Elles s'inspirent de nombreux aspects du Programme spécial et du Programme de démarrage rapide, pour lequel le Service Substances chimiques et santé du Programme des Nations Unies pour l'environnement fournit des services de secrétariat. Lors de la rédaction de ces directives, le Bureau de l'évaluation du Programme des Nations Unies pour l'environnement a également été consulté pour certains aspects de la gestion globale des programmes et des projets, y compris les aspects des modalités de mise en œuvre des projets.

INTRODUCTION

Le présent document fournit des directives révisées sur la procédure à suivre pour la proposition de projets dans le cadre du deuxième cycle du programme international spécifique visant à soutenir le renforcement des capacités et l'assistance technique établi par la Convention de Minamata.

Le programme international spécifique fait partie du mécanisme financier de la Convention de Minamata sur le mercure et est mis en place pour aider les pays en développement et les pays à économie en transition Parties à formuler des projets afin de renforcer leurs capacités à s'acquitter de leurs obligations au titre de la Convention de Minamata.

La Conférence des Parties à la Convention de Minamata a approuvé des arrangements visant à donner effet au programme international spécifique (voir l'annexe I du présent document). Cette décision inclut dans ses annexes des éléments définissant des **orientations** sur la portée, les conditions d'octroi et le fonctionnement du programme. La décision comprend également le **mandat** du programme, qui comprend des éléments relatifs aux procédures de proposition, de présélection, d'évaluation et d'approbation des projets.

Le Conseil d'administration du programme international spécifique supervise le programme et prend des décisions opérationnelles pour s'assurer que le programme est conforme aux orientations de la Conférence des Parties. Il s'agit notamment pour le Conseil d'administration d'approuver, s'il y a lieu, les critères et les modalités de présentation et d'examen des demandes, d'établissement des rapports et d'évaluation du programme, le cas échéant. Lors de sa troisième réunion, tenue à Genève les 14 et 15 février 2019, le Conseil d'administration a également achevé l'examen du règlement intérieur relatif à son fonctionnement.

Les directives sur la procédure à suivre pour la proposition de projets présentées ici sont celles que le Conseil d'administration du programme international spécifique a approuvées pour le deuxième cycle du programme lors de sa troisième réunion.

Les présentes directives ont été adaptées de celles publiées en 2018 lors du premier cycle de dépôt de demandes, qui a servi de projet pilote pour le programme. Il s'agit d'un document évolutif susceptible d'être ultérieurement de nouveau modifié et mis à jour par le Conseil d'administration en collaboration avec le secrétariat de la Convention de Minamata.

L'appel à candidatures pour le deuxième cycle a été lancé le 5 mars 2019. **La date limite de dépôt des candidatures est le 14 juin 2019.**

Les directives relatives à la présentation de projets sont structurées comme suit :

- Chapitre 1** Le premier chapitre traite des questions fondamentales concernant les demandes au titre du programme international spécifique.
- Chapitre 2** Le deuxième chapitre donne de plus amples informations sur la façon dont les projets sont présélectionnés et évalués dans le cadre du programme international spécifique.

- Chapitre 3** Le troisième chapitre explique comment conceptualiser et élaborer un projet dans le cadre du programme international spécifique, y compris le cadre logique.
- Chapitre 4** Le quatrième chapitre fournit des informations spécifiques sur la manière de renseigner les différentes parties de la demande :
- | | |
|--------------|-----------------------|
| Formulaire A | Proposition de projet |
| Formulaire B | Budget du projet |
| Formulaire C | Lettre d'envoi |

CHAPITRE 1 : QUESTIONS FONDAMENTALES CONCERNANT LES DEMANDES AU TITRE DU PROGRAMME INTERNATIONAL SPÉCIFIQUE

Le présent chapitre apporte une réponse à certaines des questions les plus fréquemment posées au sujet du programme international spécifique et décrit la procédure à suivre pour la proposition de projets.



1.1 QUI PEUT DÉPOSER UNE DEMANDE DE FINANCEMENT AU TITRE DU PROGRAMME INTERNATIONAL SPÉCIFIQUE ?

Les **gouvernements** remplissant les conditions peuvent déposer une demande de financement au titre du programme international spécifique.

Les gouvernements de pays en développement Parties à la Convention de Minamata et les Parties à économie en transition peuvent prétendre à un financement. En outre, le programme international spécifique tient pleinement compte des besoins spécifiques et de la situation particulière des Parties comptant parmi les petits États insulaires en développement ou les pays les moins avancés.

Par « gouvernements », on entend ici les ministères ou les services chargés de la mise en œuvre des obligations du pays au titre de la Convention de Minamata. Sont exclues les entités affiliées aux gouvernements et les administrations locales. Veuillez noter que le formulaire de demande fait la distinction entre le « gouvernement demandeur », qui désigne le gouvernement qui présente la demande, et l'« agent du gouvernement demandeur », qui agit comme le principal interlocuteur au nom du gouvernement demandeur et est chargé de déposer la demande et de faire la liaison avec le secrétariat.

Plusieurs gouvernements peuvent présenter conjointement un projet sous-régional, régional ou interrégional. La seule exigence concernant la présentation de projets de cette nature est qu'un gouvernement soit désigné en tant que chef/gestionnaire de projet.

Il est vivement recommandé que le gouvernement demandeur présente une seule demande pour le pays sur la base de la ou des questions considérées comme les plus hautes priorités nationales susceptibles d'être financées au titre du programme international spécifique¹.

¹ En présence de plusieurs propositions de projets au niveau national, le correspondant national doit coordonner les promoteurs des projets afin de permettre au gouvernement demandeur de soumettre une proposition.

On s'attend à ce que le gouvernement qui présente la demande mette en œuvre le projet. Toutefois, le gouvernement demandeur peut désigner un organisme d'exécution pour mettre en œuvre le projet². Voir le formulaire A, annexe 2.



1.2 QUEL EST LE MONTANT DE FINANCEMENT DISPONIBLE POUR LES PROJETS RELEVANT DU PROGRAMME ?

Le programme international spécifique peut fournir des financements allant de 50 000 à 250 000 dollars par proposition de projet. Ces financements comprennent l'ensemble des frais administratifs éventuels, ainsi que les frais de suivi, d'évaluation et d'audits financiers.



1.3 QUELLE EST LA DURÉE MAXIMALE D'UN PROJET ?

Les projets doivent être achevés dans un délai de 36 mois/trois ans.



1.4 DANS QUELLE LANGUE DOIS-JE SOUMETTRE MA DEMANDE ?

Le Conseil d'administration travaille en anglais et toutes les demandes de projet doivent donc être présentées en anglais. Les directives seront disponibles en français et en espagnol dans les plus brefs délais.



1.5 QUI SONT LES CORRESPONDANTS NATIONAUX ?

Le paragraphe 4 de l'article 17 de la Convention de Minamata prévoit la désignation d'un correspondant national pour l'échange d'informations au titre de la Convention, notamment en ce qui concerne le consentement des Parties importatrices mentionné à l'article 3.

Le Conseil d'administration invite également les correspondants nationaux à donner leur avis sur l'élaboration des demandes présentées par leur gouvernement respectif au titre du programme international spécifique. La signature du correspondant national sur le formulaire C (lettre d'envoi) atteste que celui-ci a été consulté lors de la préparation du dossier.

La liste des correspondants nationaux peut être consultée sur le site Web de la Convention de Minamata, assortie d'informations sur la procédure de désignation pour les Parties qui n'ont pas encore notifié au secrétariat le nom de leurs correspondants nationaux.

Dans le cas où un projet est présenté par plus d'une Partie, une Partie chef de file doit être définie pour signer le formulaire C (lettre d'envoi) au nom de tous. Tous les correspondants nationaux concernés doivent apposer leur signature sur la lettre d'envoi.



1.6 OÙ PEUT-ON SE PROCURER LES FORMULAIRES DE DEMANDE ?

L'ensemble des formulaires de demande peut être téléchargé sur le site Web de la Convention de Minamata :

<http://www.mercuryconvention.org/Implementation/SpecificInternationalProgramme>

² On part du principe que l'organisation, l'organisme ou le ministère qui présente la demande sera chargé de la mise en œuvre du projet, car elle ou il endossera la responsabilité globale et sera le coordonnateur principal du projet. Les demandeurs peuvent toutefois décider de transférer cette responsabilité à un ou une autre organisation, organisme ou ministère. Conformément aux règles de gestion financière des Nations Unies, les entreprises à but lucratif ne peuvent jouer le rôle d'organisme de mise en œuvre des projets.



1.7 QUE COMPORTE UNE DEMANDE COMPLÈTE ?

L'ensemble complet de formulaires de demande comprend les formulaires suivants :

| | |
|--------------|-----------------------|
| Formulaire A | Proposition de projet |
| Formulaire B | Budget du projet |
| Formulaire C | Lettre d'envoi |



Le formulaire C doit être **signé** par l'agent du gouvernement demandeur, le correspondant national et le point focal opérationnel du Fonds pour l'environnement mondial (FEM).

La liste récapitulative des éléments essentiels à fournir pour que la demande soit complète figure dans le formulaire A à la section 5.



1.8 PUIS-JE SOLLICITER DE L'AIDE POUR LA PRÉPARATION DE MA DEMANDE ?

Le secrétariat est disposé à apporter un soutien au cas par cas, à la demande des Parties pendant la préparation de leur demande. Les demandeurs peuvent solliciter l'avis de spécialistes pour trouver des solutions de coopération technique, concevoir des projets et échelonner les activités appropriées, mesurer l'efficacité/impact et les meilleures pratiques en matière de gestion des projets. Ces conseils peuvent être fournis directement par le secrétariat. Ce dernier peut également s'employer à mettre les demandeurs en relation avec des experts compétents du Partenariat mondial sur le mercure. Les demandeurs sont invités à prendre contact avec le secrétariat pendant les mois de mars et d'avril pour obtenir de l'aide. Il se peut que le secrétariat ne soit pas en mesure d'appuyer les demandes tardives. Veuillez envoyer toutes vos demandes à : MEA-MinamataSecretariat@un.org avec copie à madeeha.bajwa@un.org.

Le secrétariat communiquera des informations sur le deuxième cycle de dépôt de demandes lors des réunions régionales en préparation des prochaines réunions des Conférences des Parties aux conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm. En outre, des ateliers sur la conceptualisation et l'élaboration des projets (y compris sur la façon de définir les cadres logiques) seront proposés pendant les Conférences des Parties aux conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm (du 29 avril au 10 mai 2019).



1.9 COMMENT PUIS-JE VEILLER À LA PRISE EN COMPTE DE LA PROBLÉMATIQUE FEMMES-HOMMES DANS MA CANDIDATURE ?

Une démarche soucieuse d'égalité entre les sexes intègre des perspectives sexospécifiques dans les activités de développement, dans l'objectif, à terme, de parvenir à l'égalité des sexes. Toutes les interventions axées sur le développement doivent intégrer les principes de participation, d'égalité et de non-discrimination et répondre aux besoins des plus vulnérables. Il en va de même pour tous les aspects de la conception, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des propositions de projets au titre du programme international spécifique. Cette intégration doit s'appuyer sur une évaluation des effets du mercure d'un point de vue tenant compte de la problématique femmes-hommes, et les activités du projet doivent promouvoir ces questions aux niveaux national et régional. Voir la section 4.1 du chapitre 4 (p. 24).



1.10 QUELLES SONT LES EXIGENCES AFFÉRENTES AUX PROJETS EN MATIÈRE DE RAPPORTS ET DE CONTRÔLE ?

Le suivi, l'examen et l'évaluation permettent aux gestionnaires de mesurer les performances et d'identifier les bonnes pratiques et les améliorations possibles, et donc d'assurer une gestion adaptative, une amélioration opérationnelle et un apprentissage positif.

Suivi et établissement de rapports : Le suivi de la mise en œuvre des projets consiste à recueillir et à analyser régulièrement les informations pour suivre les progrès, vérifier la conformité et prendre des décisions éclairées concernant la gestion des projets à chaque niveau du cadre logique. Les activités de suivi doivent être intégrées au plan de travail du projet et des ressources (humaines et, si nécessaire, financières) doivent être allouées dès le début. Le suivi régulier relève de la responsabilité des gestionnaires de projet et constitue la base de l'établissement des rapports et de l'évaluation. Une pratique optimale consiste à faire en sorte que les gestionnaires de projet élaborent un plan de suivi décrivant les moyens de mesurer les indicateurs de progrès (tels qu'ils sont définis dans le cadre logique).

Au cours de la phase de mise en œuvre, les gestionnaires de projet présenteront des rapports descriptifs intérimaires tous les six mois et un rapport descriptif final de fin de projet sur la base de modèles préétablis. Des rapports financiers semestriels et un rapport financier de fin de projet devront également être soumis. Les rapports de dépenses doivent être certifiés par un fonctionnaire habilité de l'organisme public demandeur attestant l'exactitude des dépenses déclarées, l'utilisation des ressources conformément aux dispositions du budget et aux modalités de l'accord de mise en œuvre, et la justification de toutes les dépenses par des documents pertinents. Le Programme des Nations Unies pour l'environnement n'accepte que les dépenses qui sont conformes au budget approuvé. Ces dispositions seront reprises dans l'accord juridique qui sera signé entre le Programme des Nations Unies pour l'environnement, agissant en sa qualité d'administrateur du programme international spécifique, et le gouvernement demandeur.

Évaluation : Une évaluation finale est obligatoire pour tous les projets dont le budget dépasse 150 000 dollars. Les évaluations relèvent de la responsabilité du Bureau de l'évaluation du Programme des Nations Unies pour l'environnement. Ces évaluations finales seront entreprises sur la base de critères définis par le Bureau de l'évaluation. Le secrétariat de la Convention de Minamata gèrera le processus des évaluations finales. Ces évaluations seront effectuées par des évaluateurs indépendants.

Pour les projets dont le budget est inférieur à 150 000 dollars, un examen final sera réalisé en lieu et place de l'évaluation finale. L'examen final relève de la responsabilité du demandeur et peut être effectué en interne par l'organisation/institution qui fait la demande ou en externe si le demandeur le souhaite³. Les examens finaux doivent respecter les directives fournies par le Bureau de l'évaluation du Programme des Nations Unies pour l'environnement. Les demandeurs devront envoyer des fonds réservés à cet effet. Voir la section 4.1 du chapitre 4 (p. 26).

Audit financier : L'utilisation de ressources financières au sein de l'Organisation des Nations Unies est régie par le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU. Le Secrétariat de l'ONU, dont relèvent le Programme des Nations Unies pour l'environnement et, par conséquent, le secrétariat de la Convention de Minamata, fait l'objet d'un audit par le Bureau des services de contrôle interne et le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies. Tous les projets relevant du programme international spécifique sont exécutés en externe, et, en conséquence, le pays demandeur est responsable de la gestion financière du projet. Voir la section 4.1 du chapitre 4 (p. 26).

³ S'ils ne disposent pas des ressources internes nécessaires, les demandeurs souhaiteront peut-être désigner, par exemple, un établissement universitaire, un centre de recherche, un consultant indépendant ou une organisation non gouvernementale.



1.11 Y A-T-IL DES LIMITES OU DES PLAFONDS BUDGÉTAIRES DONT JE DEVRAIS AVOIR CONNAISSANCE ?

Oui – aux termes du Règlement financier et des règles de gestion financière applicables, quelques catégories de dépenses sont plafonnées.

1. Frais de personnel et dépenses relatives aux services contractuels – 65 % du budget total ;
2. Équipements spécialisés et techniques – 10 %, toutefois un maximum de 25 % pourrait être envisagé par le Conseil d'administration dans des cas exceptionnels sur la base des informations figurant en annexe de la demande ;
3. Frais administratifs – 5 % au maximum ; et
4. Suivi, examen/évaluation et audit, le cas échéant – ne doit pas excéder 15 000 dollars au total.

Voir « Autres informations sur les catégories de dépenses » à la section 4.2 du chapitre 4 (p. 33).



1.12 QUELLE EST LA PROCÉDURE À SUIVRE POUR DÉPOSER UNE DEMANDE ?

Pour le deuxième cycle de dépôt de demandes au titre du programme international spécifique, la date limite est impérativement le vendredi 14 juin 2019.

Les demandeurs sont invités à présenter leur dossier de demande en **anglais**, et le plus tôt possible avant la date limite de dépôt, afin que le secrétariat puisse vérifier si le dossier est complet.

Les demandes complètes doivent être envoyées par voie électronique en versions **Word** et **PDF**, y compris le formulaire C – lettre d'envoi (notamment les signatures scannées de l'agent du gouvernement demandeur, du correspondant national et du point focal opérationnel du FEM), à l'adresse : MEA-MinamataSecretariat@un.org avec copie à madeeha.bajwa@un.org.

Remarque – Veuillez conserver l'original signé du formulaire C, car il sera nécessaire pour conclure les arrangements pertinents en matière de gestion des projets pour les projets approuvés.



1.13 QUE SE PASSE-T-IL UNE FOIS LES DEMANDES SOUMISES ?

La figure 1 ci-dessous décrit la procédure à suivre pour déposer une candidature en tenant compte du calendrier du deuxième cycle de dépôt de demandes au titre du programme international spécifique.

Le secrétariat accusera réception du dossier de demande de financement le premier jour ouvrable suivant.

Étape 1 : Présélection par le secrétariat

Le secrétariat procédera à un **examen préliminaire** afin de vérifier si le dossier est complet et peut prétendre à un financement.

Pendant la procédure de présélection, le secrétariat pourra demander des informations supplémentaires ou des éclaircissements au demandeur afin de faciliter la vérification de ces deux points.

Il est impératif que les demandes parviennent au secrétariat avant la date limite, de sorte que si le dossier est incomplet ou que des éléments supplémentaires sont exigés, le secrétariat puisse aviser le demandeur de la nécessité de fournir les éléments manquants avant la date limite.

Les dossiers incomplets ne peuvent pas être examinés aux fins du financement par le Conseil d'administration.

Étape 2 : Évaluation par le secrétariat

Le secrétariat procédera à l'évaluation des dossiers sur la base des critères et procédures approuvés par le Conseil d'administration du programme international spécifique.

Le secrétariat évaluera les propositions de projets avec le personnel spécialisé du secrétariat et présentera l'évaluation au Conseil d'administration aux fins d'examen et de décision.

Le secrétariat peut consulter les organisations gouvernementales internationales concernées au cours de la procédure d'évaluation.

Étape 3 : Approbation par le Conseil d'administration du programme international spécifique

Le Conseil d'administration examinera toutes les propositions de projets complètes lors de sa réunion en présentiel suivante, en tenant compte de l'évaluation effectuée par le secrétariat.

Le Conseil d'administration approuvera les propositions de projets sous réserve que des ressources soient disponibles au moment de sa réunion en présentiel.

Si un gouvernement demandeur est représenté par un membre du Conseil d'administration qui doit se prononcer sur la demande, le règlement intérieur du Conseil d'administration exige que ce membre se récuse lors des délibérations et de la prise de décision concernant la demande.

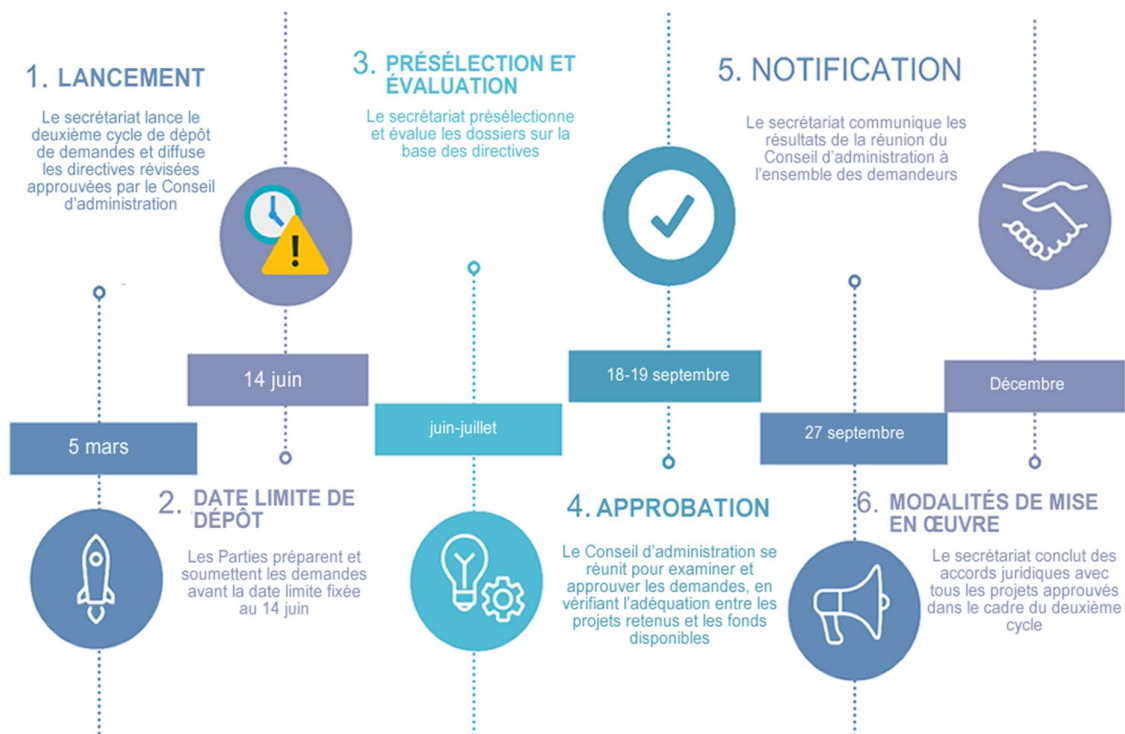
Étape 4 : Notification des demandeurs

Le secrétariat avisera par écrit les demandeurs de la décision du Conseil d'administration dans les deux semaines suivant la réunion y afférente de ce dernier.

Étape 5 : Définition des dispositions relatives à la mise en œuvre

L'utilisation de ressources financières au sein de l'Organisation des Nations Unies est régie par le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU. Les activités financées au titre du programme international spécifique seront mises en œuvre conformément aux dispositions relatives à la gestion financière des projets, comme le veulent les pratiques établies du PNUE.

Figure 1 : Procédure d'approbation des projets pour le deuxième cycle de dépôt de demandes au titre du programme international spécifique.



Ces dispositions prévoient notamment la conclusion d'instruments juridiques pertinents entre le demandeur et le PNUE agissant en sa qualité d'administrateur du fonds d'affectation spéciale du programme international spécifique.

Les dispositions relatives à la gestion financière et à la présentation de rapports seront arrêtées avec l'agent du gouvernement demandeur qui assumera la fonction de gestionnaire de projet. Voir section 1.10 ci-dessus pour les exigences en matière de rapports.

CHAPITRE 2 : PRÉSÉLECTION ET ÉVALUATION DES DEMANDES

Résultats attendus du programme international spécifique : Le programme international spécifique vise à soutenir les projets contribuant à l'amélioration des capacités des Parties qui sont des pays en développement ou à économie en transition à s'acquitter de leurs obligations au titre de la Convention de Minamata.

La **portée** du programme international spécifique s'étend à l'assistance technique et au renforcement des capacités conformément à l'alinéa b) du paragraphe 6 de l'article 13 de la Convention de Minamata.

La décision MC.1/6 stipule que le programme international spécifique fonctionnera selon les modalités suivantes :

- a) Être impulsé par les pays, en tenant compte des priorités nationales, de l'appropriation des activités par les pays et de la mise en œuvre durable des obligations conventionnelles ;
- b) Assurer une certaine complémentarité et éviter les doubles emplois avec d'autres arrangements existants dans le cadre des activités de renforcement des capacités et d'assistance technique, en particulier le Fonds pour l'environnement mondial et le programme spécial d'appui au renforcement des institutions nationales aux fins de la mise en œuvre de la Convention de Bâle, de la Convention de Rotterdam sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international et de la Convention de Stockholm, de la Convention de Minamata et de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques, ainsi que d'autres programmes d'assistance existants ;
- c) Mettre à profit les enseignements tirés et s'investir aux niveaux national et régional, notamment en favorisant la coopération Sud-Sud ;
- d) Tenir compte de la méthode intégrée de financement de la gestion rationnelle des produits chimiques et des déchets, en ce qu'elle présente un intérêt pour la mise en œuvre de la Convention.



Il est vivement conseillé aux demandeurs de s'assurer que tous les éléments du cadre d'évaluation sont pris en compte dans leur demande.

Afin d'aider et de guider les gouvernements demandeurs dans la préparation d'un dossier de candidature basé sur les priorités nationales, le Conseil d'administration a défini des critères lors de sa première réunion. Ces critères servent à évaluer les candidatures et à prendre les décisions les concernant. Lors de sa troisième réunion, le Conseil d'administration s'est entendu sur le cadre

général d'évaluation de ces demandes, comme suit :

2.1 LISTE DE CONTRÔLE DE L'EXHAUSTIVITÉ

| | |
|--|--|
| Formulaire A - Proposition de projet | <input type="checkbox"/> Oui |
| Annexe 1 A : Cadre logique | <input type="checkbox"/> Oui |
| Annexe 1 B : Plan de travail du projet | <input type="checkbox"/> Oui |
| Annexe 2 Coordonnées | <input type="checkbox"/> Oui |
| Annexe 3 Projets connexes | <input type="checkbox"/> Oui |
| Formulaire B - Budget du projet | <input type="checkbox"/> Oui |
| Formulaire C - Lettre d'envoi | <input type="checkbox"/> Oui |
| Toute autre annexe (selon la demande) | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet |

2.2 PRÉSÉLECTION AU REGARD DES CRITÈRES D'OCTROI

- E1. Le gouvernement demandeur est-il **Partie** à la Convention au moment de la présentation de la demande ?
- E2. Le gouvernement demandeur est-il un pays en développement, un pays moins avancé (PMA), un petit État insulaire en développement ou un pays à économie en transition ?
- E3. Le gouvernement demandeur a-t-il déjà reçu une assistance **du FEM et/ou du Programme spécial** visant à concourir à la mise en œuvre de ses obligations au titre de la Convention de Minamata ?

2.3 ÉVALUATION DE LA COHÉRENCE

- C1. Les produits du projet améliorent-ils les capacités du gouvernement demandeur à **s'acquitter de ses obligations** au titre de la Convention de Minamata ?
- C2. Le projet s'appuie-t-il sur les initiatives et projets précédents ainsi que sur les mécanismes en place et les **retours d'expérience** ?
- C3. Le projet **collabore-t-il au niveau national** avec des partenaires et d'autres acteurs pertinents ?
- C4. Le projet **s'investit-il au niveau régional**, notamment en favorisant la coopération Sud-Sud ?
- C5. Le projet tient-il compte de la méthode intégrée de financement de la gestion rationnelle des produits chimiques et des déchets⁴, afin d'appuyer l'**intégration au niveau national** ?
- C6. Le projet tient-il compte de la méthode intégrée de financement de la gestion rationnelle des produits chimiques et des déchets⁵, afin d'appuyer les **contributions de l'industrie** ?
- C7. La proposition comprend-elle des **indicateurs de performance** ainsi que les données de référence et les cibles connexes qui mesurent l'amélioration des capacités à s'acquitter des obligations au titre de la Convention ?
- C8. Le projet répond-il à la **problématique femmes-hommes** ?
- C9. Le projet contribue-t-il aux **objectifs de développement durable** et aux mesures de protection contre les effets environnementaux ou sociaux néfastes dans d'autres domaines ?

⁴ L'**approche intégrée** du financement à long terme du programme relatif aux produits chimiques et aux déchets a été adoptée par le Conseil d'administration du PNUÉ en février 2013 (UNEP/GC.27/7), après avoir été élaborée dans le cadre d'un processus consultatif piloté par les pays. À la première réunion de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement en juin 2014, les gouvernements ont accueilli avec satisfaction cette approche intégrée dans sa résolution 1/5. L'approche intégrée est composée de trois éléments : a) intégration, b) participation des industries et c) financement externe ciblé. Ces éléments sont considérés comme complémentaires et indispensables pour assurer le financement de la gestion rationnelle des produits chimiques et des déchets à tous les niveaux.

De plus, la résolution 1/5 de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement, dans son annexe II, a donné effet au **Programme spécial** d'appui au renforcement des institutions nationales aux fins de la mise en œuvre des conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm, de la Convention de Minamata et de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques.

⁵ Voir note de bas de page n° 5.

C10. **Cumul des allocations** : Le pays a-t-il déjà bénéficié du programme international spécifique lors d'un précédent cycle ?

C11. Si le pays a bénéficié d'un financement du programme international spécifique par le passé, les **rapports et évaluations** du ou des projets sont-ils disponibles ?

2.4 ÉVALUATION DES PRIORITÉS

P1. Dans quelle mesure le projet a-t-il donné une indication de l'**ampleur de l'impact potentiel sur l'environnement et la santé** ?

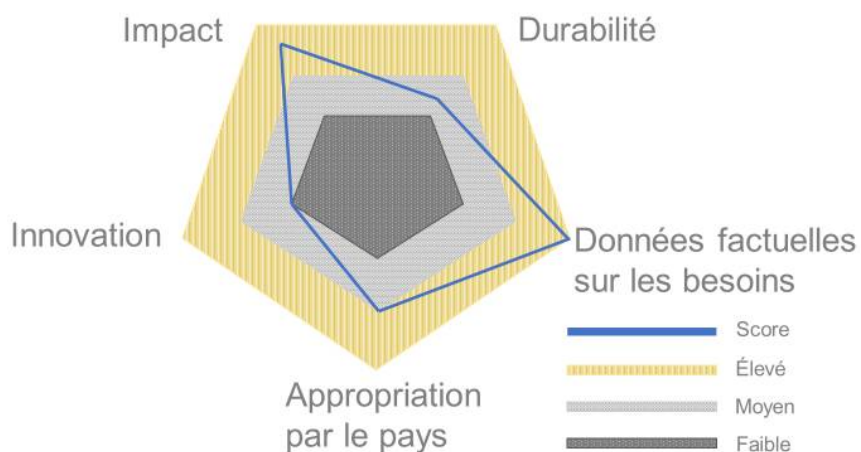
P2. Le projet permettra-t-il au gouvernement demandeur de se doter d'une **capacité durable** de mise en œuvre des obligations au titre de la Convention de Minamata ?

P3. Le projet a-t-il fourni des **données factuelles qui témoignent des besoins** et constituent sa raison d'être ?

P4. Dans quelle mesure le projet est-il **impulsé par le pays** et à l'appui des **priorités nationales** ?

P5. Le projet comporte-t-il des **approches novatrices** qui pourraient servir de vitrine et être transposées ?

Figure 2 : *Projet hypothétique évalué grâce au cadre d'établissement des priorités du programme spécifique international*



CHAPITRE 3 : CONCEPTUALISATION DE PROJETS DANS LE CADRE DU PROGRAMME INTERNATIONAL SPÉCIFIQUE

Le présent chapitre introduit la théorie du changement comme une approche recommandée pour conceptualiser des projets. La présentation d'une théorie du changement n'est pas une prescription obligatoire. Les projets seront jugés sur la qualité et la mesurabilité de leurs cadres logiques. Il est à noter que le processus de mise en pratique d'une théorie du changement peut effectivement améliorer la conception du projet.

Une première étape importante de la procédure de proposition consiste à identifier clairement le ou les problèmes qui font que ce projet est nécessaire. La principale raison d'être du projet doit être définie comme une solution au(x) problème(s) d'une manière qui permette aux autres de comprendre les intentions de l'intervention, les activités proposées et les résultats, les rôles et les responsabilités clés, et les ressources nécessaires à la bonne exécution du projet.

Le présent chapitre expose un outil et certaines considérations qui pourraient être utiles aux demandeurs pour la conceptualisation de leur projet, avant qu'ils ne commencent à remplir les formulaires de demande.

Tout d'abord, il présente la **théorie du changement** comme outil conceptuel que les demandeurs souhaiteront peut-être prendre en compte lors de la planification de leur proposition de projet. La prise en compte de la théorie du changement est de plus en plus considérée comme une pratique optimale en matière de planification de gestion de projets. Cartographier la théorie du changement est de plus en plus perçue comme une étape préparatoire essentielle à la conception claire et efficace des projets. Il est proposé ici de recourir à la théorie du changement pour conceptualiser le projet dans un premier temps, afin d'aider à définir les différentes sections des formulaires de demande qui devront être remplies, et en particulier afin de contribuer à la cristallisation des produits proposés, du cadre logique (formulaire A, annexe 1, partie A) et du plan de travail (formulaire A, annexe 1, partie B).

Le présent chapitre propose ensuite un **exemple de projet** qui pourrait être proposé dans le cadre du programme international spécifique afin de montrer comment l'approche de la théorie du changement permet de conceptualiser un projet. Cet exemple de projet illustre la façon dont la planification du projet permet de passer de l'idée d'un projet à sa conception et à sa gestion rationnelles, qui seront reflétées dans les résumés descriptifs et financiers des formulaires de demande. Ce même exemple est aussi utilisé au chapitre suivant afin d'illustrer la manière de remplir le formulaire.

3.1 LA THÉORIE DU CHANGEMENT COMME OUTIL DE CONCEPTUALISATION DE LA PLANIFICATION D'UN PROJET

La théorie du changement est un **outil de planification de projets** qui visent à engendrer des changements politiques, économiques et/ou sociaux. L'objectif de la théorie du changement est de comprendre la dynamique de changement et les chemins logiques entre les conditions préalables et les objectifs du projet. Elle décrit la manière dont le changement peut se produire, et les valeurs qui sous-tendent les points de vue sur la manière dont le changement se produit.

Pour simplifier, la théorie du changement est un exercice de cartographie qui s'effectue de manière rétroactive. Il commence par la définition de l'objectif à long terme, se poursuit par l'identification des mesures intermédiaires et des conditions préalables, en décrivant explicitement les chaînes causales menant des produits aux résultats, en passant par les états intermédiaires, jusqu'à l'impact.

Définitions clés

- ▶ Les **activités** d'un projet sont les tâches et les actions nécessaires pour obtenir les produits du projet et, par extension, les résultats.
- ▶ Les **produits** sont les services et produits apportés par le projet et sont toujours tangibles. Les produits sont des éléments se rapportant à la réalisation des activités, et sur lesquels les gestionnaires exercent un grand niveau de contrôle. Il peut s'agir de documents d'orientation technique, de rapports ou de sessions de formation, par exemple.
- ▶ Les **résultats** d'un projet sont les changements découlant des produits du projet. Il peut s'agir de changements de comportement, des connaissances ou des compétences, ou encore de modifications des attitudes, des actions ou des conditions. On peut citer à titre d'exemple l'amélioration des connaissances et des capacités techniques, l'amélioration de la coordination et de la communication entre les parties prenantes ou le renforcement de la sensibilisation.
- ▶ L'**objectif du projet** décrit les résultats escomptés d'un projet, ce qui comprend souvent un élément tangible. Un objectif est spécifique et mesurable, et doit respecter des contraintes en termes de temps, de budget et de qualité.
- ▶ L'**impact** d'un projet est défini comme le changement à long terme pour l'environnement et les conditions de vie des populations. L'impact éventuel peut être positif ou négatif, primaire ou secondaire, direct ou indirect, intentionnel ou non. Il ne sera pas intégralement obtenu au cours de la période de mise en œuvre du projet.
- ▶ Les **facteurs** sont les éléments externes nécessaires pour atteindre le résultat de niveau suivant dans l'exécution du projet, sur lesquels le projet exerce un certain contrôle, par exemple le niveau de participation des parties prenantes et des partenaires, ou le niveau de sensibilisation des décideurs.
- ▶ Les **hypothèses** sont les éléments externes nécessaires pour atteindre le résultat de niveau suivant dans l'exécution du projet, sur lesquels le projet n'a aucun contrôle, par exemple le paysage économique du pays ou son renouvellement politique.

Le but d'une théorie du changement est d'explicitier ces chemins logiques. Déterminer ces chemins et préciser les liens entre les activités nécessaires et la réalisation des objectifs à long terme contribue à une meilleure compréhension de la manière dont le changement se produira. On obtient alors une feuille de route pour la phase d'exécution du projet, avec des itinéraires clairs et des distances mesurables.

La théorie du changement recense également les éléments externes influant sur le changement le long des principales chaînes causales définies. Ces éléments peuvent être des facteurs ou des hypothèses. L'identification des facteurs et des hypothèses est au cœur de l'exercice, car ils éclairent les approches stratégiques à utiliser lors de la mise en œuvre.

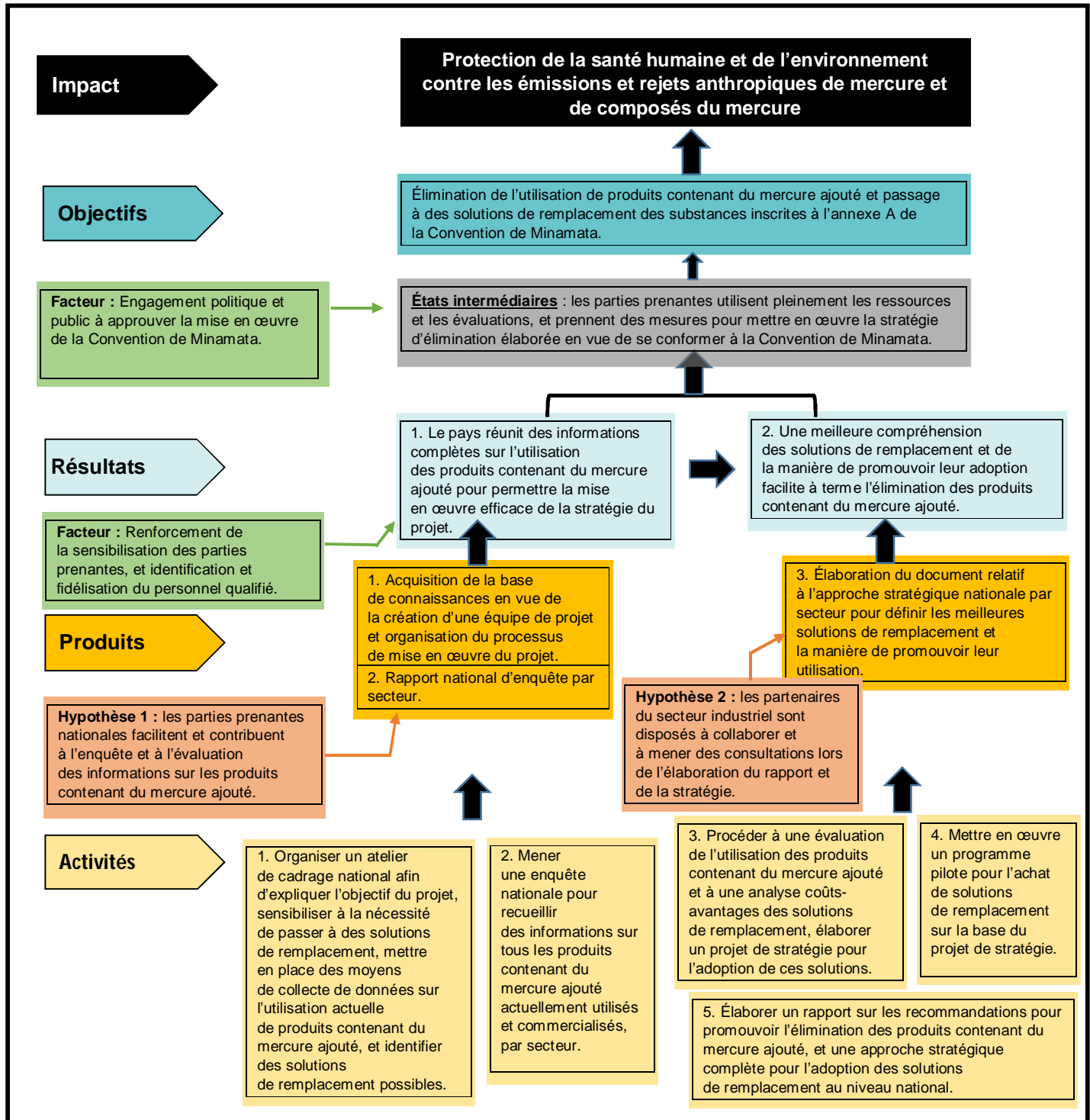
Une théorie du changement peut être présentée sous forme schématique ou de texte descriptif. Une présentation descriptive de la théorie du changement permet une analyse détaillée des rôles, des besoins et des choix des parties prenantes, ainsi que la description chronologique de la dynamique du changement. Une représentation visuelle de la théorie du changement peut servir de résumé et faciliter l'explication de la logique du projet. Les schémas de la théorie du changement peuvent être simples ou complexes, en fonction de la quantité d'informations disponibles et de l'ampleur du projet en cours d'élaboration.

VEUILLEZ NOTER : les demandes au titre du programme international ne nécessitent pas l'insertion d'une description de la théorie du changement du projet proposé dans les formulaires de demande. Les informations figurant dans cette sous-section du chapitre ne constituent que des informations complémentaires destinées à aider les candidats, le cas échéant, dans la conception de l'intervention de leur projet et dans leurs préparatifs en vue de remplir le formulaire de demande et plus particulièrement de définir le cadre logique.

3.2 PROJET ILLUSTRATIF : PASSAGE À DES SOLUTIONS DE REMPLACEMENT DES SUBSTANCES INSCRITES À L'ANNEXE A DE LA CONVENTION DE MINAMATA

Pour illustrer l'utilisation de la théorie du changement et la manière de remplir le formulaire de demande, nous avons élaboré un exemple de projet dont le résultat prévu est le **passage à des solutions de remplacement des substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata**.

Si nous élaborons une théorie du changement pour le projet illustratif de passage à des solutions de remplacement, sa présentation visuelle pourrait ressembler à ceci :



3.3 PASSER DE LA THÉORIE DU CHANGEMENT À LA DÉFINITION DU CADRE LOGIQUE

Le **cadre logique**, qui prend la forme d'un tableau (formulaire A, annexe 1), est un élément obligatoire du descriptif de projet et un outil de planification essentiel pour rendre compte des principales connaissances acquises lors de l'élaboration d'une théorie du changement dans le cadre de la préparation d'une proposition de projet.

Le cadre logique décrit les composantes du projet et explique en détail la manière dont le projet fonctionnera et engendrera le changement prévu. Il sert de feuille de route pour la mise en œuvre et d'outil d'évaluation et de suivi des progrès. Il s'agit du plan directeur du projet, qui part du principe de l'existence d'une relation linéaire de cause à effet entre les activités et les produits, tient compte des hypothèses et des données de référence, et établit des calendriers, des objectifs, des indicateurs de succès, des moyens de vérification et des possibilités de financement pour la mise en œuvre du projet.

Le cadre logique utilisé dans la demande au titre du programme international spécifique se présente comme suit :

Les lignes contiennent les informations suivantes (du long terme au court terme) :

- a) L'objectif du projet ;
- b) Le résultat du projet ;
- c) Les produits du projet ; et
- d) Les activités du projet.

Qu'est-ce qu'un indicateur ?

Un indicateur est une unité de mesure qui permet d'évaluer les progrès accomplis dans l'obtention d'un résultat escompté. Les informations recueillies servent à orienter la prise de décisions tout au long de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation du projet. Les indicateurs doivent à tout le moins être spécifiques, mesurables et réalistes. Ils doivent donner une indication du calendrier des résultats escomptés.

| | Objet | Exemples | Sources de données |
|---------------------------------|---|--|---|
| Indicateurs quantitatifs | <ul style="list-style-type: none"> - Mesurer les actions, les variations, les tendances et les niveaux de connaissances - Aider à déterminer : en quelles quantités ? dans quelle proportion ? à quelle fréquence ? - Mesures discrètes : les variables ou thèmes sont prédéfinis avant le début de la collecte des données. | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de - Fréquence de - Augmentation/réduction de - Ratio de - Pourcentage de | <ul style="list-style-type: none"> - Dossiers du projet - Statistiques des services - Enquête au niveau du programme - Enquête au niveau de la population (locale, nationale) |
| Indicateurs qualitatifs | <ul style="list-style-type: none"> - Fournir des informations sur les attitudes, les perceptions et les motivations. - Répondre au pourquoi ? - Structure généralement ouverte (permet de recueillir des informations spontanées) | <ul style="list-style-type: none"> - Niveau de - Conformité avec - Étendue de - Qualité de - Présence de - Perception de | <ul style="list-style-type: none"> - Entrevues approfondies - Études de cas - Groupes de discussion - Observations - Études clients |

Les colonnes contiennent les informations suivantes :

- a) Les indicateurs de mesure des objectifs (mesure des résultats obtenus par rapport aux niveaux de référence et niveaux cibles) ;
- b) Les moyens de vérification des progrès (preuve à l'appui) ; et
- c) Le calendrier des activités et la période considérée dans le rapport.

Les calendriers du cadre logique doivent être reproduits, selon que de besoin, dans le plan de travail du projet (formulaire A, annexe 1).

CHAPITRE 4 : COMMENT REMPLIR LES FORMULAIRES DE DEMANDE

Le présent chapitre donne des informations détaillées sur la procédure à suivre pour remplir les formulaires de demande, et indique quels sont les éléments supplémentaires à fournir pour soumettre un dossier de demande complet au secrétariat. L'exemple de projet sur le passage à des solutions de remplacement présenté au chapitre 3 est repris dans les encadrés à des fins d'illustration.

4.1 FORMULAIRE A – PROPOSITION DE PROJET

Le formulaire A contient la principale proposition de projet. Il comprend les sections 1 à 5, comme indiqué ci-dessous.

1. RÉSUMÉ DU PROJET

- 1.1. **Gouvernement demandeur et organisme public demandeur** : Veuillez indiquer le nom du ou des pays et de l'institution ou des institutions qui présentent la demande.
- 1.2. **Titre du projet** : Veuillez donner le titre du projet.
- 1.3. **Budget** : Veuillez indiquer le budget total demandé au titre du programme international spécifique. Indiquez séparément la contribution du pays (le cas échéant).
- 1.4. **Durée** : Veuillez indiquer la durée prévue du projet en mois, sachant que la durée maximale d'un projet est de 36 mois (3 ans).

Conformément aux règles et pratiques de gestion financière de l'ONU, un projet doit être clôturé dès que possible après la date d'achèvement des activités opérationnelles, et au plus tard 12 mois après.

- 1.5. **Situation du pays** : Veuillez confirmer que votre pays est Partie à la Convention de Minamata en mentionnant la date de ratification ou d'adhésion. Veuillez préciser aussi si le gouvernement demandeur est un pays en développement, un pays à économie en transition, un petit État insulaire en développement ou s'il fait partie des pays les moins avancés.
- 1.6. **Articles pertinents de la Convention** : Veuillez mentionner les articles spécifiques (et les paragraphes et annexes pertinents) auxquels le projet contribuera.
- 1.7. **Résumé du projet [maximum 350 mots]** : Veuillez soumettre un résumé de votre projet. Le résumé doit présenter les arguments en faveur du projet, son objectif et son impact escomptés, ainsi que la façon dont ceux-ci seront atteints (notamment en donnant un aperçu des principaux produits). Les demandeurs doivent également indiquer la manière dont le projet permettra d'améliorer les capacités nationales dans la mise en œuvre des obligations au titre de la Convention et mentionner les principaux partenaires d'exécution.

Il est important que ce résumé soit conçu de façon à pouvoir être diffusé auprès du public en tant que document indépendant. Ce résumé devrait être élaboré de manière à être facilement compris par les décideurs et les parties prenantes.

| | |
|--|--|
| <p>1.7. Résumé du projet [maximum 350 mots] :</p> | <p>L'objectif de ce projet est l'élimination de l'utilisation de produits contenant du mercure ajouté et le passage à des solutions de remplacement des substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata dans le pays XYX. Les produits contenant du mercure ajouté sont un sujet de préoccupation majeur pour le pays XYZ, comme l'indiquent les résultats de l'évaluation initiale au titre de la Convention de Minamata récemment achevée. Afin que le pays XYZ puisse s'acquitter de ses obligations au titre de la Convention de Minamata sur le mercure et respecter la date d'abandon définitif qui approche à grands pas, il est impératif de mettre en œuvre une stratégie fondée sur des données factuelles pour passer à des solutions de remplacement.</p> <p>Doté d'un budget global de 200 000 dollars, le Ministère de l'environnement du pays XYZ mettra en œuvre les six produits suivants sur une période de 24 mois allant de 2019 à 2021 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Évaluation de l'ampleur du recours aux substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata ; 2. Réalisation d'une analyse des coûts et des activités pour passer aux solutions de remplacement ; 3. Mise au point d'une stratégie de passage aux solutions de remplacement, ainsi que d'un calendrier adapté ; 4. Mise en œuvre d'un programme pilote pour l'achat de solutions de remplacement ; 5. Mise en place d'une approche stratégique (nationale) (par secteur) ; 6. Suivi, examen/évaluation et audit financier. <p>Ce projet est le premier du genre dans le pays XYZ et le gouvernement s'engage à s'acquitter de ses obligations au titre de la Convention de Minamata. En juin 2018, un Groupe de travail exécutif sous l'égide du Cabinet du Premier Ministre a été constitué pour la mise en œuvre de la Convention.</p> <p>Ce projet mobilisera un large éventail de parties prenantes dans le pays grâce à une approche intersectorielle. La mise en œuvre du projet sera dirigée par le Ministère de l'environnement, par l'intermédiaire d'un Comité directeur qui comprendra les Ministères de la santé, de l'environnement, de la santé et du développement aux niveaux fédéral et provincial, ainsi que la Chambre de Commerce et d'industrie, l'Université nationale de XYZ et des ONG.</p> |
|--|--|

Encadré 1 : Exemple de résumé pour le projet illustratif.

2. DESCRIPTION DU PROJET

Veillez développer le résumé du projet fourni à la section 1.7, en respectant la structure suivante :

2.1. Raison d'être / justification [maximum 500 mots] : Veuillez expliquer pourquoi ce projet est important et nécessaire en faisant valoir des arguments fondés sur des données factuelles.

La présente section énonce le problème, présente le contexte et la raison d'être du projet et comporte les éléments suivants :

- Vue d'ensemble du problème existant, en utilisant des données (ventilées) provenant de rapports établis tels que les évaluations initiales au titre de la Convention de Minamata (MIA) ; qui est touché et quels sont les obstacles et les goulots d'étranglement qui entravent les résultats concernant le mercure ?
- Quelle est la pertinence du projet par rapport au problème identifié ?
- De quelle façon le problème abordé par le projet est-il lié aux priorités et politiques nationales ?

- De quelle façon votre pays renforce-t-il les capacités de ses différents secteurs concernés pour s'acquitter de ses obligations au titre de la Convention de Minamata ? Veuillez également faire référence aux mesures législatives en cours ou prévues qui auront un impact sur cette approche de renforcement des capacités.
- De quelle manière le projet s'appuie-t-il sur les initiatives et projets précédents ainsi que sur les mécanismes en place et les retours d'expérience ?

Veillez indiquer si votre pays entreprend / a entrepris une évaluation initiale financée par le FEM au titre de la Convention de Minamata et un plan d'action national pour le secteur de l'extraction d'or artisanale et à petite échelle. Si tel est le cas, veuillez donner des renseignements supplémentaires dans l'annexe 3.

2.2. Résultats escomptés [maximum 750 mots] : Veuillez expliquer ce que ce projet permettra d'obtenir en énumérant et en décrivant de manière clairement structurée les produits concrets proposés en vue d'un financement par le programme international spécifique. Pour chaque produit, les renseignements ci-après devront être fournis :

- Il faudra décrire les activités et les tâches qui seront exécutées pour chacun des produits, ainsi que leur échelonnement et leur calendrier. Veuillez noter que ce texte renvoie directement à l'annexe 1 sur le cadre logique et le plan de travail qui sous-tendent cette proposition.
- Les rôles et les responsabilités de toutes les parties prenantes concernées doivent être définis en détail, y compris les organisations intergouvernementales, les ministères, les départements, les ONG et/ou les entités du secteur privé.
- Une explication de la manière dont ces produits et activités contribueront au renforcement des capacités de votre pays à s'acquitter de ses obligations au titre de la Convention de Minamata. Les produits proposés devront intensifier le renforcement des capacités au niveau du pays et renforcer le savoir-faire technique et son application. Veuillez faire spécifiquement référence aux articles, paragraphes et annexes (le cas échéant) auxquels chaque produit contribuera.
- Veuillez mentionner toute approche novatrice ou pouvant servir de vitrine que le projet emploie ou les résultats qu'il est susceptible d'obtenir.

**2.2.
Résultats
escomptés
[maximum
750 mots]**

L'objectif du projet est le passage à des solutions de remplacement des substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata.

Les produits suivants seront obtenus au cours du projet :

- 1. Évaluation de l'ampleur du recours aux substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata**
[insérer une description du produit et une ventilation des activités et des tâches. Inclure les rôles et responsabilités de toutes les parties prenantes et expliquer de quelle façon ces produits et activités renforceront votre capacité nationale de mise en œuvre de la Convention – en faisant spécifiquement référence aux articles]
- 2. Réalisation d'une analyse des coûts et des activités pour passer aux solutions de remplacement**
[insérer une description du produit et une ventilation des activités et des tâches. Inclure les rôles et responsabilités de toutes les parties prenantes et expliquer de quelle façon ces produits et activités renforceront votre capacité nationale de mise en œuvre de la Convention]
- 3. Mise au point d'une stratégie de passage aux solutions de remplacement, ainsi que d'un calendrier adapté**
[insérer une description du produit et une ventilation des activités et des tâches. Inclure les rôles et responsabilités de toutes les parties prenantes et expliquer de quelle façon ces produits et activités renforceront votre capacité nationale de mise en œuvre de la Convention]

4. **Mise en œuvre d'un programme pilote pour l'achat de solutions de remplacement**
[insérer une description du produit et une ventilation des activités et des tâches. Inclure les rôles et responsabilités de toutes les parties prenantes et expliquer de quelle façon ces produits et activités renforceront votre capacité nationale de mise en œuvre de la Convention]
5. **Mise en place d'une approche stratégique (nationale) (par secteur)**
[insérer une description du produit et une ventilation des activités et des tâches. Inclure les rôles et responsabilités de toutes les parties prenantes et expliquer de quelle façon ces produits et activités renforceront votre capacité nationale de mise en œuvre de la Convention]
6. **Suivi, évaluation et audit financier (cette mesure est obligatoire)**
[insérer une description du produit et une ventilation des activités et des tâches. Inclure les rôles et responsabilités de toutes les parties prenantes]

Encadré 2 : Exemple d'une trame de la section 2.2 sur les résultats escomptés.

2.3. Gestion du projet [maximum 500 mots] : Veuillez fournir une description complète des modalités de gestion du projet. Veuillez indiquer l'institution chargée de la gestion du projet. Veuillez expliquer de quelle manière interviendront les différents partenaires participant au projet (organisation(s) intergouvernementale(s), entité(s) gouvernementale(s), autres acteurs, tels que les organisations non gouvernementales, ou les centres régionaux et sous-régionaux mis en place dans le cadre des conventions de Bâle et de Stockholm).

Afin de s'assurer que tous les partenaires s'acquittent de leurs responsabilités respectives à l'égard du projet, l'équipe de projet devrait examiner les arrangements formels et informels nécessaires. Par exemple, il convient de préciser si certains partenaires sont tenus de prendre la tête de produits spécifiques et/ou de fournir des données sur les résultats du suivi et de l'évaluation.

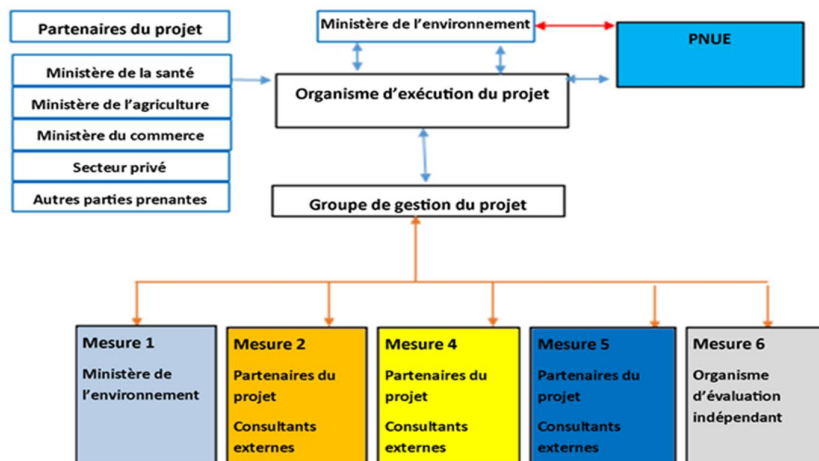
Les demandeurs doivent présenter la structure de mise en œuvre du projet dans un diagramme organisationnel. Voir l'encadré 3. Veuillez décrire les acteurs, les rôles et les responsabilités et la façon dont les décisions sont prises, selon qu'il convient, pour les parties prenantes suivantes :

- Le gestionnaire du projet et l'autorité publique chargée de la mise en œuvre du projet ;
- Les services de tutelle des membres de l'équipe de projet ;
- Les partenaires externes, en soulignant les responsabilités de chacun dans le projet ;
- Le Comité directeur ou le Comité de coordination du projet, y compris les rôles et les responsabilités spécifiques des partenaires dans le processus décisionnel ; et

Veuillez indiquer comment le principe de responsabilité et la coordination des différents partenaires et autorités nationales concernés seront assurés dans le cadre du projet.

2.3. Gestion du projet

[maximum 500 mots]



La gestion et l'administration du projet au quotidien seront assurées par le groupe de gestion du projet dirigé par le chef de projet issu du Ministère de l'environnement. Le groupe de gestion du projet assurera des services de secrétariat, notamment :

- La programmation et la coordination des réunions ;
- L'élaboration de l'ordre du jour des réunions ;
- La production et la diffusion des documents aux membres ;
- L'établissement des procès-verbaux des réunions et leur diffusion aux membres ;
- La gestion de la correspondance ;
- Le recrutement et la gestion du personnel.

Cet exemple de schéma prévoit la création d'un groupe de gestion du projet. La mise en place d'un tel groupe n'est pas obligatoire. Un projet peut être administré et géré par une personne, un groupe central, ou un autre ensemble de personnes.

Encadré 3 : Exemple de présentation visuelle et descriptive des modalités de gestion et de mise en œuvre du projet.

2.4. Résumé du budget et des financements : Veuillez préciser le budget pour chaque produit proposé. Le résumé du budget et des financements présente le montant du financement demandé au titre du programme international spécifique. Si le gouvernement demandeur prévoit d'apporter lui-même une contribution, il convient de l'indiquer ici. Veuillez noter que le cofinancement n'est pas requis, mais qu'il peut y avoir des cas où un cofinancement est logique.

2.4. Résumé du budget et des financements

| | <i>Demande de financement au titre du Fonds d'affectation spéciale de la Convention de Minamata pour le programme international spécifique [dollars]</i> | <i>Contribution éventuelle du gouvernement demandeur, le cas échéant (en espèces et/ou en nature) [dollars]</i> |
|-------------------|--|---|
| Produit proposé 1 | 50 000 dollars | - |
| Produit proposé 2 | 50 000 dollars | 25 000 dollars |
| Produit proposé 3 | 60 000 dollars | 25 000 dollars |

| | | |
|-------------------------------|-----------------|----------------|
| Produit proposé 4 | 10 000 dollars | - |
| Total partiel | 170 000 dollars | 50 000 dollars |
| Budget total du projet | 220 000 dollars | |

Encadré 4 : Exemple de budget indiquant le montant demandé au titre du programme international spécifique, et le cas échéant, le montant ou la valeur des contributions éventuelles du gouvernement demandeur, pour le projet illustratif.

3. CONSIDÉRATIONS LIÉES AU PROJET

Veillez donner plus de détails sur les principaux éléments suivants à prendre en considération dans le cadre du projet. Veuillez vous reporter au chapitre 2 des présentes directives pour en savoir plus sur la cadre qui guidera le Conseil d'administration pour prendre les décisions concernant les propositions.

3.1. Probabilité d'impact [maximum 500 mots] : Veuillez donner une indication de l'ampleur de l'impact potentiel sur l'environnement et la santé à la suite de la mise en œuvre du projet. Le projet offre-t-il la garantie qu'il ne favorisera/produira pas des effets nocifs pour l'environnement ?

L'impact peut également être illustré en s'interrogeant sur la manière dont le demandeur s'acquittera plus avant de ses principales obligations au titre de la Convention de Minamata, y compris grâce à une réduction possible du mercure. Les demandeurs peuvent faire référence au Programme de développement durable à l'horizon 2030 dans leur évaluation.

Lors de la description des effets probables du projet, il est utile de se poser les questions suivantes :

- Qu'attend-on du projet à long terme ?
- Quel changement l'activité devrait-elle apporter aux bénéficiaires ?
- Combien de personnes devraient ressentir les effets ?

3.2. Durabilité [maximum 350 mots] : Veuillez énumérer les mesures concrètes qui existent ou seront prises pour garantir que les capacités nationales bénéficiant d'un appui du programme international spécifique sont cumulatives et viables à long terme. Veuillez démontrer comment ces mesures permettront au gouvernement demandeur de se doter d'une capacité durable de mise en œuvre des obligations au titre de la Convention de Minamata.

Il convient de noter que la présente section ne sera pas reprise dans le cadre logique. Les mesures énumérées ici visent à rendre compte des efforts nationaux en faveur de la durabilité, ainsi que de la probabilité que les avantages découlant d'une action de développement se maintiennent une fois l'aide principale au développement apportée.

3.2. Durabilité

[maximum
300 mots]

Les mesures suivantes destinées à garantir la durabilité seront mises en œuvre conjointement à l'exécution du projet afin d'assurer la viabilité de ses résultats et de ses produits :

1. Faire participer le personnel recruté sur le plan national (*au lieu des seuls consultants*) aux processus d'analyse et de planification afin de permettre la réplique du projet ;
2. Partager régulièrement des mises à jour sur les progrès réalisés, et solliciter des retours d'information formels sur la planification dans son ensemble en vue de construire des connaissances communes ;
3. Veiller à ce que les budgets des marchés publics soient définis/éclairés par les conclusions et s'engager à respecter les normes d'achat (*c'est-à-dire appliquer les conclusions même aux processus gouvernementaux*) ;
4. Mettre en place un cadre officiel (décision/décret) dans lequel s'inscrit le projet pour mettre en œuvre la Convention de Minamata.

Encadré 5 : Exemples de certaines propositions de mesures destinées à garantir la durabilité pour le projet illustratif. Ces mesures peuvent varier considérablement selon les contextes nationaux. de nombreux pays pourront tirer parti de leur évaluation initiale au titre de la Convention de Minamata.

3.3. Appropriation nationale [maximum 500 mots] : Veuillez décrire la manière dont le projet est impulsé par le pays, à l'appui des priorités nationales, mobilise au niveau national et, le cas échéant, au niveau régional.

Veillez indiquer les mesures prises par le gouvernement demandeur sur les questions liées au projet (notamment adoption de lois, restructuration d'arrangements institutionnels, approbation de nouvelles normes, etc.).

Veillez décrire la manière dont le projet propose la méthode intégrée de financement de la gestion rationnelle des produits chimiques et des déchets (y compris l'intégration au niveau national et le rôle de la participation des industries). Veuillez décrire l'ensemble des parties prenantes (notamment de la société civile et du secteur privé, le cas échéant) qui peuvent participer au projet.

Il convient également de mentionner si le projet prévoit une contribution éventuelle du gouvernement demandeur (bien que cela ne soit pas obligatoire pour les demandes au titre du programme international spécifique), y compris toute contribution en nature sous forme de ressources humaines.

3.4. Problématique femmes-hommes [maximum 350 mots] : Veuillez montrer comment le projet tient compte de la problématique femmes-hommes. Pour plus d'orientations sur la façon d'intégrer la problématique femmes-hommes dans la proposition de projet, voir l'encadré 7.

**3.4.
Problématique
femmes-
hommes**

**[maximum
350 mots]**

1. Utilisation de l'évaluation des substances inscrites à l'annexe A pour mieux sensibiliser aux effets différenciés que le mercure et ses composés peuvent avoir sur les femmes et les enfants, qui constituent des populations vulnérables.
2. Sensibilisation aux rôles respectifs habituels des hommes et des femmes (médecins, infirmières, personnel de nettoyage, etc.) et à leur exposition relative aux émissions et rejets de mercure et de composés du mercure dans les domaines d'activité liés au secteur des soins de santé.
3. Promotion de la participation et du rôle de chef de file des femmes dans les processus décisionnels aux niveaux national et mondial.
4. (FACULTATIF) Promotion de la participation et du rôle de chef de file des groupes et communautés vulnérables dans les processus décisionnels aux niveaux national et mondial.

Encadré 6 : Exemple d'éléments pour la prise en compte de la problématique femmes-hommes, pour le projet illustratif

PNUD 2011 – Orientations sur la prise en compte de la problématique femmes-hommes : Substances chimiques et problématique femmes-hommes

S'agissant de la participation des femmes et des groupes vulnérables, les orientations du PNUD sur les Substances chimiques et problématique femmes-hommes formulent deux actions générales pour l'intégration de la problématique femmes-hommes dans la gestion des produits chimiques :

- a) La promotion d'une approche multipartite pour assurer la participation des femmes et des populations vulnérables à l'élaboration des politiques et aux processus décisionnels.
- b) La sensibilisation aux liens existant entre l'exposition aux produits chimiques, les effets sur la santé humaine et l'environnement et les différences entre les sexes en matière de risques et d'incidences.

Il convient par conséquent de prêter attention aux questions liées à la problématique femmes-hommes dans le projet au titre du Programme spécial, et ce sous deux angles : le développement institutionnel et les différences de risques entre les femmes et les hommes en cas d'exposition aux produits chimiques et aux déchets.

Pour ce qui est du développement institutionnel, il faut autant que possible concevoir les systèmes de manière à parvenir à une répartition générale uniforme et à une égalité au travail. Dans de nombreux pays, un groupe relativement important de femmes dispose de la formation voulue pour travailler dans ce domaine, et les perspectives sont favorables pour assurer un bon équilibre entre les institutions. Il n'en va toutefois pas de même dans tous les pays, et il convient par conséquent de prêter attention à ces questions.

L'exposition aux produits chimiques touche à la fois les femmes et les hommes. Le cas des hommes a traditionnellement bénéficié d'une plus grande attention, et la recherche s'est concentrée davantage sur eux et sur les dangers qu'ils encourent. Malgré les lacunes de la recherche, de nombreux éléments tendent à démontrer que les femmes des pays pauvres sont autant exposées aux substances chimiques dangereuses que les hommes. C'est le cas dans le foyer, dans l'agriculture et de plus en plus dans les emplois industriels ou liés à la récupération de métaux provenant d'équipements électroniques. Les femmes et les hommes présentent en outre une sensibilité différente aux produits chimiques en raison de différences physiologiques. L'exposition des enfants et des femmes enceintes aux produits chimiques dangereux est particulièrement préoccupante, car les fœtus et les enfants sont souvent plus vulnérables aux effets des produits chimiques que les adultes, et l'exposition précoce peut provoquer des dommages durables, par exemple s'agissant du système nerveux et de la capacité de reproduction.

Encadré 7 : **PNUD 2011 – Orientations sur la prise en compte de la problématique femmes-hommes : Substances chimiques et problématique femmes-hommes**

3.5. Programme de développement durable à l'horizon 2030 : Veuillez décrire de quelle manière le projet contribue à la mise en œuvre par le gouvernement demandeur du Programme de développement durable à l'horizon 2030, en faisant référence à des objectifs spécifiques le cas échéant.

4. INFORMATIONS SUR LA MISE EN ŒUVRE

4.1. Sources de financement : Veuillez indiquer si le gouvernement demandeur apportera une contribution confirmée au projet. Si les contributions financières ou en nature ont été confirmées, veuillez indiquer leur montant ou leur valeur.

Veillez indiquer si des financements du FEM ou du programme spécial ont été reçus ou demandés, ainsi que les financements reçus ou demandés aux niveaux national et international, y compris provenant d'autres gouvernements, d'organisations intergouvernementales, de fondations et du secteur privé.

Veillez également indiquer si ce projet ou les activités proposées dans le cadre du projet ont déjà fait l'objet d'une demande de financement ou de dons en nature auprès de sources autres que le FEM ou le Programme spécial.

4.2. Suivi, établissement de rapports, évaluation et audit : Le suivi, l'établissement de rapports, l'évaluation et l'audit sont indispensables à la bonne gestion et au contrôle rigoureux des projets.

Plan de suivi et d'établissement de rapports [maximum 250 mots] : Veillez indiquer ici la manière dont vous prévoyez de suivre l'exécution de ce projet. Les activités et les progrès du projet doivent faire l'objet d'un suivi conformément aux indicateurs ou aux objectifs. Le plan doit reposer sur les objectifs identifiés dans la description et le plan de travail du projet ainsi que dans les rapports semestriels obligatoires. Au cours de la phase de mise en œuvre, les gestionnaires de projet devront présenter des rapports descriptifs intérimaires tous les six mois et un rapport descriptif final de fin de projet sur la base de modèles préétablis. Des rapports financiers semestriels et un rapport financier de fin de projet devront également être soumis.

Plan d'évaluation [maximum 250 mots] : Veillez indiquer si votre projet doit faire l'objet d'un examen final ou d'une évaluation finale.

Pour les projets d'un montant maximum de 150 000 dollars, il est nécessaire de prévoir un examen final du projet. L'examen final relève de la responsabilité du demandeur et peut être effectué en interne par le gouvernement qui fait la demande ou en externe si le demandeur le souhaite⁶. Le montant prévu pour l'examen final peut être d'environ 2 000 dollars, mais ne doit pas dépasser 4 000 dollars.

Pour les projets dont le montant est compris entre 150 000 et 250 000 dollars, il est nécessaire de prévoir une évaluation indépendante du projet dans le budget. Les évaluations relèvent de la responsabilité du Bureau de l'évaluation du Programme des Nations Unies pour l'environnement. Le secrétariat de la Convention de Minamata gèrera le processus des évaluations finales, qui seront effectuées par des évaluateurs indépendants. À cet effet, pour les projets dotés d'un budget maximum de 200 000 dollars, le secrétariat prélèvera 8 000 dollars, et 10 000 dollars pour les projets dont le budget est compris entre 200 000 et 250 000 dollars.

Dispositions en matière d'audit [maximum 250 mots] : Les prescriptions des instruments juridiques types de l'ONU et du Programme des Nations Unies pour l'environnement s'appliquent aux dispositions en matière d'audit. Conformément aux prescriptions de ces instruments, des audits peuvent être requis à la fin de la mise en œuvre du projet à cette fin, le budget d'un audit ne devra pas dépasser 5 000 dollars. Les dispositions en matière d'audit doivent respecter les normes internationales acceptables. Si l'organisme d'exécution du projet est une institution gouvernementale, les dispositions en matière d'audit concernant cette institution gouvernementale s'appliquent au projet. Si l'organisme d'exécution du projet n'est pas une institution gouvernementale, ou si le projet ne peut pas relever des dispositions en matière d'audit concernant le gouvernement, le gouvernement demandeur doit décrire les dispositions alternatives en matière d'audit. Le cas échéant, l'auditeur devra rédiger un rapport d'audit des dépenses du projet à l'issue du projet.

En tout état de cause, le Programme des Nations Unies pour l'environnement a le droit, à ses propres frais, de faire procéder à un examen et un audit des dossiers du projet.

⁶ S'ils ne disposent pas des ressources internes nécessaires, les demandeurs souhaiteront peut-être désigner, par exemple, un établissement universitaire, un centre de recherche, un consultant indépendant ou une organisation non gouvernementale.

Le suivi et l'établissement de rapports, l'évaluation, et l'audit financier doivent figurer en tant que produits distincts dans le plan de travail et le budget du projet. Ni l'évaluation ni l'audit ne doivent représenter des charges excessives pour le projet.

4.3. Risques et mesures d'atténuation [maximum 250 mots] : Veuillez énumérer les facteurs ou conditions et les difficultés qui sont susceptibles d'influer sur la bonne réalisation de l'objectif, du résultat ou des produits du projet. Ces risques peuvent être d'ordre institutionnel, financier, administratif, technique et/ou politique. Veuillez également indiquer les mesures d'atténuation qui peuvent être prises pour réduire chacun de ces risques. Veuillez indiquer comment les gestionnaires du projet assureront sa bonne mise en œuvre (stratégies).

| | |
|---|---|
| 4.3. Risques et mesures d'atténuation [maximum 250 mots] | <p>Risque 1 : Retard dans la transmission des informations sectorielles.</p> <p>Mesure d'atténuation 1 : Contacts réguliers avec des experts sectoriels pour assurer une réelle prise de conscience de la nécessité du recueil de ces informations et pour fournir l'assistance nécessaire à leur obtention.</p> <p>Risque 2 : Réticence des professionnels vis-à-vis des solutions de remplacement.</p> <p>Mesure d'atténuation 2 : Campagne d'éducation et de sensibilisation, accompagnée de démonstrations de l'adéquation des solutions de remplacement.</p> |
|---|---|

Encadré 8 : Exemple de risques liés au projet et de mesures d'atténuation, pour le projet illustratif.

5. LISTE DE CONTRÔLE LORS DU DÉPÔT DES CANDIDATURES

Veuillez parcourir attentivement la liste et vérifier que vous avez bien coché toutes les cases concernées avant d'envoyer la demande au secrétariat. Les signatures (de l'agent du gouvernement demandeur, du correspondant national et du point focal opérationnel du FEM) et les annexes doivent obligatoirement figurer dans la demande. Sans ces éléments, la demande sera considérée comme incomplète.

ANNEXE 1 CADRE LOGIQUE ET PLAN DE TRAVAIL

A. CADRE LOGIQUE

Sur la base de l'**objectif du projet**, veuillez élaborer un **résultat global du projet**. Ce résultat peut inspirer le titre du projet.

Dans le cadre du projet, comment vérifiera-t-on que le résultat est atteint ? à l'aide de rapports, d'autres documents, de pièces écrites, de contrats, d'évaluations ou d'autres moyens ? Veuillez préciser les moyens de vérification des indicateurs et des objectifs.

Veuillez énumérer les produits correspondant au résultat global du projet et indiquer la période considérée pour chaque produit⁷. À titre d'exemple de produit du projet, on peut citer l'approbation et la publication d'une stratégie nationale. La période considérée dans le rapport doit être indiquée sur une base mensuelle, par exemple, sixième mois de la première année, douzième mois de la deuxième année, etc.

| Résultat global du projet | Indicateurs | Moyens de vérification |
|---|--|---|
| L'objectif du projet est le passage à des solutions de remplacement des substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata | Stratégie de changement approuvée au niveau national [Valeur de référence : 0 ; Objectif : 1] Correspondants officiels de l'approche stratégique identifiés (au niveau national) (par secteur) [Valeur de référence : 0 ; Objectif : 3] | Publication de la stratégie nationale (p. ex. au Journal officiel) Coordonnées des correspondants officiels mis à la disposition du public |
| Objectifs en matière de performance (grandes étapes du projet traduisant un progrès vers la réalisation des produits et du résultat global du projet) | | Grandes étapes prévues pour chaque période considérée (rapport semestriel) Mois/Année (ex.) |
| Produit 1 : Achèvement de l'évaluation de l'ampleur du recours aux substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata, et de l'analyse des coûts et des activités pour passer aux solutions de remplacement. | | 6^e mois de la première année |

⁷ **Objectifs en matière de performance/Grandes étapes** : points de référence (et non activités) signifiant que l'on a accompli une étape ou une réalisation traduisant un progrès vers l'obtention des résultats et des produits du projet. La question de savoir si une grande étape a été atteinte appelle uniquement une réponse par « oui » ou par « non ».

Une **grande étape du résultat** traduira souvent un progrès accompli dans la réalisation de l'objectif fixé pour un indicateur de résultat donné, mais peut également être un point de référence important, dont on pense qu'il permettra d'atteindre le résultat.

| | |
|--|---|
| Produit 2 : Mise en œuvre d'un programme pilote pour l'achat de solutions de remplacement, sur la base du projet de stratégie élaboré pour passer à ces produits. | 12^e mois de la première année |
| Produit 3 : Approche stratégique en place (au niveau national) (par secteur) | 12^e mois de la deuxième année |

Encadré 9 : Exemple de description du cadre logique du projet au niveau du résultat, pour le projet illustratif.

Veillez définir les **produits du projet** conformément à la section 2.2. Veuillez énumérer les indicateurs pour chaque produit du projet sur la base des activités connexes. Veuillez indiquer le nombre de domaines/partenaires/activités données/personnes/progrès/rapports, les pourcentages, etc., et définir des valeurs de référence. Par exemple, si une loi a déjà été adoptée par le pays, alors « 1 » sera la valeur de référence pour cet indicateur. Si la mesure proposée est d'adopter une loi supplémentaire, alors l'objectif sera « 2 ».

Il convient d'appliquer ce processus à chacun des produits proposés.

| 1. Produit du projet | Indicateurs | Moyens de vérification |
|---|---|---|
| Évaluation de l'ampleur du recours aux substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata | Atelier de cadrage [Valeur de référence : 0 ; Objectif : 1] Experts sectoriels engagés [Valeur de référence : 0 ; Objectif : 3] Feuilles de calcul sur l'utilisation de ces substances [Valeur de référence : 0 ; Objectif : 6] | Rapport de réunion Contacts Rapports chiffrés |
| Activités du projet : | | Grandes étapes prévues pour chaque période considérée Mois/Année |
| 1.1 Atelier de cadrage organisé et rapport finalisé | | 3^e mois de la première année |
| 1.2 Réception par l'organisme chef de file des contributions des experts sectoriels | | 6^e mois de la première année |
| 1.3 Rapport final publié | | 8^e mois de la première année |

Encadré 10 : Exemple de description du cadre logique du projet au niveau du produit, pour le projet illustratif.

B. PLAN DE TRAVAIL

Veillez dresser un plan de travail du projet en utilisant le tableau figurant à l'annexe 1 (partie B). Le plan de travail doit être entièrement conforme au cadre logique présenté ci-dessus. Le plan de travail est un outil important pour l'élaboration et la mise en œuvre du projet, car il permet de définir l'échelonnement des activités du projet et la date prévue d'achèvement. Il convient également de préciser les responsabilités de chacun, y compris des partenaires d'exécution et des autres parties prenantes. Le plan de travail permet d'évaluer la mise en œuvre proposée pour le projet, comme suit :

- Les calendriers sont-ils réalistes (pour l'approbation, la négociation avec les organismes de coopération ou d'appui, la livraison des produits et l'administration) ?
- La charge de travail est-elle raisonnablement équilibrée ?
- Des activités sont-elles susceptibles d'être retardées en raison du calendrier d'autres activités ?

Les activités du projet peuvent être déclinées en sous-activités, tâches ou sous-tâches. De plus amples détails peuvent aider à améliorer la précision des estimations de coût et le suivi des activités et des produits du projet. Il en résulte également une amélioration des rapports sur les engagements et une présentation plus détaillée des dépenses.

| PLAN DE TRAVAIL DU PROJET* | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|----|----|----|----------------|----|----|----|-----------------|-----|-----|-----|
| Vous pouvez ajouter des lignes et des colonnes au besoin. Veuillez noter que le nombre d'activités du projet et leur description doivent être cohérents avec ce qui figure dans la description du projet. | | | | | | | | | | | | | | |
| Activités du projet | | Respon- sabilité principale | Calendrier (par trimestre : tous les trois mois) | | | | | | | | | | | |
| | | | Première année | | | | Deuxième année | | | | Troisième année | | | |
| N° | Description | | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | T11 | T12 |
| 1 | Évaluation de l'ampleur du recours aux substances inscrites à l'annexe A de la Convention de Minamata | Ministère | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Atelier de cadrage organisé et rapport finalisé | Ministère | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Réception par l'organisme chef de file des contributions des experts sectoriels | Ministère | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Rapport final publié | Ministère | | | | | | | | | | | | |

Encadré 11 : Exemples de plan de travail, pour le projet illustratif.

ANNEXE 2 COORDONNÉES

DEMANDEUR : Veuillez indiquer le nom de l'organisme public demandeur et les coordonnées de l'agent du gouvernement qui présente la demande.

ORGANISATION/INSTITUTION CHARGÉE DE L'EXÉCUTION DU PROJET (SI ELLE DIFFÈRE DE L'ORGANISME SUSMENTIONNÉ) : Si l'exécution du projet n'est pas directement assurée par l'organisme public demandeur, veuillez indiquer les coordonnées du responsable et de l'institution chargés de la mise en œuvre du projet. Il est essentiel que ces coordonnées soient correctes pour garantir un suivi efficace du dossier. Si l'organisation/institution chargée de la mise en œuvre est la même que l'organisme public demandeur, veuillez l'indiquer clairement ici.

Si l'organisation/institution chargée de la mise en œuvre n'est pas un organisme public ou une entité des Nations Unies, les enquêtes qui s'imposent seront faites conformément à la politique du Programme des Nations Unies pour l'environnement en matière de partenariats, préalablement à l'élaboration de l'accord juridique avec l'entité. Il convient de tenir compte du temps nécessaire à ce processus dans la période d'élaboration du projet.

PARTENAIRES DU PROJET, LE CAS ÉCHÉANT : Veuillez indiquer les coordonnées des organisations intergouvernementales, des entités gouvernementales ou des autres acteurs, tels que les organisations non gouvernementales ou les centres régionaux et sous-régionaux au titre des conventions de Bâle et de Stockholm intervenant en tant que partenaires.

Veuillez ajouter des lignes pour chaque partenaire afin de les énumérer séparément.

EXAMEN FINAL : Si le projet doit faire l'objet d'un examen final, veuillez indiquer le nom et les coordonnées de l'agent de liaison.

ANNEXE 3 PROJETS CONNEXES

FEM : INFORMATIONS SUR L'ÉVALUATION INITIALE AU TITRE DE LA CONVENTION DE MINAMATA FINANCÉE PAR LE FEM ENTREPRISE PAR VOTRE PAYS

Veillez fournir ici toutes les informations pertinentes si votre pays entreprend une évaluation initiale au titre de la Convention de Minamata financée par le FEM. Veuillez préciser le numéro, le titre et l'objectif du projet, ainsi que l'état de l'évaluation initiale au titre de la Convention de Minamata (en cours ou terminée). Veuillez énumérer, le cas échéant, les rapports ayant trait à l'évaluation initiale et les joindre en annexe. Veuillez expliquer également la manière dont le présent projet s'appuie sur le résultat de l'évaluation initiale au titre de la Convention de Minamata et est en lien avec celui-ci. Enfin, veuillez indiquer pourquoi le présent projet ne relève pas du mandat du FEM.

FEM : INFORMATIONS SUR LE PLAN D'ACTION NATIONAL POUR LE SECTEUR DE L'EXTRACTION ARTISANALE ET À PETITE ÉCHELLE D'OR ENTREPRIS PAR VOTRE PAYS

Veillez fournir ici toutes les informations pertinentes si votre pays entreprend un plan d'action national pour le secteur de l'extraction artisanale et à petite échelle d'or financé par le FEM. Veuillez préciser le numéro, le titre et l'objectif du projet, ainsi que l'état d'avancement du plan d'action national (en cours ou terminé). Veuillez énumérer, le cas échéant, les rapports ayant trait au plan d'action national et les joindre en annexe. Veuillez expliquer également la manière dont le présent projet s'appuie sur le résultat du plan d'action national pour le secteur de l'extraction artisanale et à petite échelle d'or et est en lien avec celui-ci. Enfin, veuillez indiquer pourquoi le présent projet ne relève pas de la mise en œuvre du plan d'action national pour le secteur de l'extraction artisanale et à petite échelle d'or financé par le FEM.

FEM : DESCRIPTION DES AUTRES PROJETS FINANCÉS PAR LE FEM VISANT AU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DU PAYS À S'ACQUITTER DE SES OBLIGATIONS AU TITRE DE LA CONVENTION DE MINAMATA

Veillez décrire les autres projets financés par le FEM visant à la mise en œuvre des obligations du pays au titre de la Convention de Minamata.

Le cas échéant, veuillez indiquer les projets antérieurs et en cours dans le tableau. Veuillez préciser le calendrier, le financement et le cadre de ces projets, et détailler la façon dont le résultat des projets antérieurs ou en cours peut contribuer aux résultats du projet proposé au titre du programme international spécifique ou les exploiter.

Veillez indiquer si le projet proposé prolongera les travaux menés lors de projets antérieurs ou en cours.

PROGRAMME SPÉCIAL : DESCRIPTION DU PROJET RELEVANT DU PROGRAMME SPÉCIAL VISANT À PERMETTRE AU PAYS DE S'ACQUITTER DE SES OBLIGATIONS AU TITRE DE LA CONVENTION DE MINAMATA

Veillez décrire le projet relevant du Programme spécial visant à la mise en œuvre des obligations du pays au titre de la Convention de Minamata.

Le cas échéant, veuillez indiquer les projets antérieurs et en cours dans le tableau. Veuillez préciser le calendrier, le financement et le cadre de ces projets, et détailler la façon dont le résultat des projets antérieurs ou en cours peut contribuer aux résultats du projet proposé au titre du programme international spécifique ou les exploiter.

Veillez indiquer si le projet proposé prolongera les travaux menés lors de projets antérieurs ou en cours.

AUTRES PROJETS : DESCRIPTION DES AUTRES PROJETS VISANT AU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DU PAYS À S'ACQUITTER DE SES OBLIGATIONS AU TITRE DE LA CONVENTION DE MINAMATA

Veillez décrire les autres projets financés par d'autres sources que le FEM ou le Programme spécial visant à la mise en œuvre des obligations du pays au titre de la Convention de Minamata.

Le cas échéant, veuillez indiquer les projets antérieurs et en cours dans le tableau. Veuillez préciser le calendrier, le financement et le cadre de ces projets, et détailler la façon dont le résultat des projets antérieurs ou en cours peut contribuer aux résultats du projet proposé au titre du programme international spécifique ou les exploiter.

Veuillez indiquer si le projet proposé prolongera les travaux menés lors de projets antérieurs ou en cours.

4.2 FORMULAIRE B – BUDGET DU PROJET

Le formulaire B (budget du projet) est un formulaire en Excel qui permet au demandeur de reprendre les informations financières relatives au projet de budget de la demande. Il se compose de quatre tableaux, chacun sur une feuille Excel distincte, qui sont décrits plus en détail ci-après.

Le programme international spécifique peut fournir des financements aux projets dont le budget est compris entre 50 000 et 250 000 dollars. Veuillez indiquer tous les montants en dollars des États-Unis et par année. Les budgets libellés dans d'autres devises ne seront pas pris en compte. Les budgets doivent reprendre les montants demandés au titre du programme international spécifique, ainsi que les autres contributions financières ou en nature, le cas échéant⁸.

Le formulaire B comprend les tableaux suivants :

Tableau 1 Résumé du budget

Veuillez résumer les financements et le cas échéant les contributions en nature pour chacune des sources de financement.

Tableau 2 Fonds d'affectation spéciale pour le programme international spécifique

Ce tableau ne concerne que les dépenses devant être couvertes par le programme international spécifique. Veuillez indiquer par année et en dollars les dépenses correspondant à chaque **produit et activité sur une ligne distincte** (c'est-à-dire qu'il s'agit d'un budget basé sur les activités), sachant que les colonnes renvoient aux différents codes budgétaires : a) traitements et autres dépenses de personnel, b) services contractuels, c) matériel et d) voyages. Cette présentation budgétaire est requise par le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU. Veuillez-vous reporter à l'onglet Explication des codes budgétaires pour plus d'informations.

Tableau 3 Contribution du gouvernement demandeur, le cas échéant

Si le gouvernement demandeur apporte une contribution, veuillez indiquer le budget correspondant. Si possible, veuillez ventiler le budget par produit et activité, par année et en dollars.

Explication des codes budgétaires

Cet onglet donne des exemples des dépenses correspondant aux codes budgétaires. Par exemple, la catégorie Voyages englobe les ateliers et les réunions.

Autres informations sur les catégories de dépenses

- On attend des gouvernements demandeurs qui décident de gérer les projets par eux-mêmes qu'ils puissent assurer la gestion du projet sans avoir à utiliser des fonds obtenus au titre du programme international spécifique pour financer les frais administratifs. Dans des circonstances dûment justifiées, un maximum de 5 % de frais administratifs pourrait être envisagé, notamment si la gestion du projet est confiée à une organisation chargée de la mise en œuvre de ce projet.
- Les frais de personnel et les dépenses relatives aux services contractuels ne doivent pas excéder 65 % du montant demandé au titre du programme international spécifique.
- Le renforcement des capacités nationales de mise en œuvre exigeant un minimum d'engagement, notamment du point de vue administratif et logistique, on attend

⁸ Ces « dépenses » doivent également être inscrites dans les contributions en nature dans le formulaire B.

des gouvernements demandeurs qu'ils assurent l'appui administratif et logistique nécessaire. Par conséquent, les frais de fonctionnement et d'exploitation, tels que les locaux, les véhicules, le carburant, etc., ne peuvent pas bénéficier d'un financement.

- Les équipements spécialisés et techniques ne doivent pas représenter plus de 10 % du budget. Dans des circonstances dûment justifiées, un maximum de 25 % de dépenses liées aux équipements spécialisés et techniques pourrait être envisagé par le Conseil d'administration. Pour ces cas exceptionnels, veuillez fournir une description des équipements nécessaires assortie d'une justification appropriée en annexe à votre demande. Veuillez donner des informations sur les procédures d'achat correspondantes, qui doivent être conformes aux principes de qualité, rentabilité et efficacité maximales de l'ONU concernant les achats, et préciser que la passation de marchés reposera sur une évaluation des soumissions, offres ou propositions concurrentielles.
- Le budget total pour le suivi, l'examen/évaluation et l'audit ne doit pas excéder 15 000 dollars.

Les dépenses suivantes ne peuvent pas bénéficier d'un financement :

- Les dépenses renouvelables ou les frais d'exploitation institutionnels, notamment la location de locaux à usage de bureaux ;
- Les coûts qui ne sont pas directement liés au renforcement des capacités nationales de mise en œuvre des obligations au titre de la Convention de Minamata ;
- Les salaires des fonctionnaires ;
- Les dépenses de représentation, par exemple à l'occasion des réceptions offertes aux participants lors des ateliers, conférences et séminaires ;
- Les équipements et fournitures de bureau, les véhicules, le carburant, l'électricité, etc. ;
- Les éléments de dépenses jugés disproportionnés par rapport au budget total du projet. Si de telles dépenses sont liées au projet, elles doivent être inscrites au budget et prises en charge par d'autres sources de financement.

Veuillez joindre en annexe à la demande les renseignements suivants en fonction des éléments demandés dans le budget, s'il y a lieu :

- Une brève description des postes et les modalités de recrutement du personnel du projet ;
- Une brève description des missions et les modalités de recrutement des consultants ;
- Des renseignements indicatifs concernant les formations en groupe, les réunions et les conférences, tels que les dates, lieu et nombre de participants prévisionnels, ainsi que les frais de voyage ;
- Une liste du matériel durable, y compris les coûts estimatifs.

4.3 FORMULAIRE C – LETTRE D’ENVOI

Le formulaire C (lettre d’envoi) est un élément clé de la présentation des demandes. Les signatures scannées de l’agent du gouvernement demandeur, du correspondant national de la Convention de Minamata et du point focal opérationnel du FEM sont nécessaires pour que la demande puisse être considérée comme complète.

SIGNATURE DE L’AGENT DU GOUVERNEMENT DEMANDEUR : L’agent du gouvernement demandeur doit certifier, signer et dater la demande. Veuillez également indiquer les renseignements concernant l’agent avec ses coordonnées.

SIGNATURE DU CORRESPONDANT NATIONAL : Le correspondant national de la Convention de Minamata doit signer et dater la demande afin de confirmer qu’il a été consulté au sujet de sa préparation et de son élaboration. Veuillez également indiquer les renseignements concernant le correspondant avec ses coordonnées.

SIGNATURE DU POINT FOCAL OPÉRATIONNEL DU FEM : Le point focal opérationnel du FEM doit signer et dater la demande afin de confirmer qu’il a été consulté au sujet de sa préparation et de son élaboration. Veuillez également indiquer les renseignements concernant le point focal avec ses coordonnées.

Annexe I Décision relative au programme international spécifique

Décision MC-1/6 sur le programme international spécifique visant à soutenir le renforcement des capacités et l'assistance technique, arrêtée par la Conférence des Parties à sa deuxième réunion (novembre 2018)

La Conférence des Parties,

Rappelant l'article 13 de la Convention de Minamata sur le mercure, qui institue un mécanisme de financement destiné à aider les Parties qui sont des pays en développement ou à économie en transition à mettre en œuvre les obligations que leur impose la Convention, et rappelant que le mécanisme se compose de la Caisse du Fonds pour l'environnement mondial et d'un programme international spécifique visant à soutenir le renforcement des capacités et l'assistance technique,

Rappelant également le paragraphe 6 de la résolution se rapportant aux dispositions financières de l'Acte final de la Conférence de plénipotentiaires relative à la Convention de Minamata sur le mercure (connue sous le nom de « résolution 2 »), dans lequel la Conférence priait le Comité de négociation intergouvernemental chargé d'élaborer un instrument international juridiquement contraignant sur le mercure d'élaborer, pour que la Conférence des Parties l'examine à sa première réunion, une proposition concernant l'institution qui accueillera le programme international spécifique, y compris tous les arrangements nécessaires avec cette institution, ainsi que des orientations sur le fonctionnement et la durée de ce programme,

1. *Décide* que l'institution d'accueil visée au paragraphe 9 de l'article 13 sera désignée par le Programme des Nations Unies pour l'environnement ;
2. *Approuve* les dispositions nécessaires en matière d'accueil et les orientations relatives au fonctionnement et à la durée de ce programme, qui figurent dans l'annexe I à la présente décision, ainsi que le mandat du programme international spécifique, qui figure dans l'annexe II à la présente décision ;
3. *Prie* le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement de créer un fonds d'affectation spéciale destiné à financer le programme international spécifique ;
4. *Prie également* le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement de mettre en œuvre les arrangements en matière de gouvernance figurant dans les annexes à la présente décision.

Annexe I à la décision MC-1/6

Dispositions en matière d'accueil et orientations relatives au fonctionnement et à la durée du programme international spécifique

A. Arrangements en matière de gouvernance aux fins du programme international spécifique

1. Le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) assurera un appui administratif au programme, en affectant des ressources humaines et autres, par l'intermédiaire du Secrétariat de la Convention de Minamata⁹.

⁹ Sans préjudice de la décision concernant l'accueil du secrétariat de la Convention de Minamata.

2. La Conférence des Parties créera un conseil d'administration du programme international spécifique, qui supervisera et mettra en œuvre ses orientations, y compris la prise de décisions sur les projets et la gestion des projets.

B. Orientations concernant le fonctionnement du programme international spécifique

1. Portée

3. Le programme international spécifique vise à soutenir le renforcement des capacités et l'assistance technique conformément à l'alinéa b) du paragraphe 6 de l'article 13.

4. Il convient d'éviter les chevauchements entre les activités d'assistance technique et de renforcement des capacités relevant du programme international spécifique et celles entreprises par le Secrétariat de la Convention de Minamata en application de l'article 14 de la Convention.

2. Conditions d'octroi des ressources

5. Le paragraphe 5 de l'article 13 de la Convention prévoit que les Parties qui sont des pays en développement ou à économie en transition peuvent obtenir des ressources au titre du mécanisme de financement. En application du paragraphe 4 de l'article 13, le programme international spécifique doit également tenir pleinement compte des besoins spécifiques et de la situation particulière des pays comptant parmi les petits États insulaires en développement ou les pays les moins avancés.

6. Les États non Parties ne peuvent prétendre à un financement, mais peuvent participer à certaines activités entreprises dans le cadre du programme international spécifique à l'invitation d'une Partie, au cas par cas¹⁰.

7. Lorsqu'elles présentent des projets, les Parties remplissant les conditions requises peuvent envisager l'éventuelle participation d'organismes d'exécution ou d'autres acteurs, notamment d'organisations non gouvernementales et des centres régionaux et sous-régionaux de la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination et de la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants.

3. Fonctionnement

8. Le programme international spécifique fonctionnera selon les modalités décrites ci-après. Il devrait :

(a) Être impulsé par les pays, en tenant compte des priorités nationales, de l'appropriation des activités par les pays et de la mise en œuvre durable des obligations conventionnelles ;

(b) Assurer une certaine complémentarité et éviter les doubles emplois avec d'autres arrangements existants dans le cadre des activités de renforcement des capacités et d'assistance technique, en particulier le Fonds pour l'environnement mondial et le programme spécial d'appui au renforcement des institutions nationales aux fins de la mise en œuvre de la Convention de Bâle, de la Convention de Rotterdam sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international et de la Convention de Stockholm, de la Convention de Minamata et de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques, ainsi que d'autres programmes d'assistance existants ;

(c) Mettre à profit les enseignements tirés et s'investir aux niveaux national et régional, notamment en favorisant la coopération Sud-Sud ;

(d) Tenir compte de la méthode intégrée de financement de la gestion rationnelle des produits chimiques et des déchets, en ce qu'elle présente un intérêt pour la mise en œuvre de la Convention.

¹⁰ Tel que cela a été arrêté par la Conférence des Parties à sa deuxième réunion.

4. Ressources

9. Les ressources pour le programme international spécifique englobent les contributions de ressources en espèces, en nature et en connaissances spécialisées. Ces contributions devraient être encouragées auprès de nombreuses sources, notamment l'ensemble des Parties à la Convention de Minamata ayant les moyens d'apporter une contribution, ainsi que d'autres parties prenantes concernées, notamment les gouvernements, le secteur privé, les fondations, les organisations non gouvernementales, les organisations intergouvernementales, les universités et d'autres types d'acteurs de la société civile.

10. Une stratégie de mobilisation des ressources aux fins du programme international spécifique devrait être élaborée par le secrétariat, en consultation avec le Conseil d'administration du programme international spécifique en vue d'atteindre l'objectif de la Convention et d'attirer un large éventail de donateurs, en s'appuyant sur les enseignements tirés dans d'autres domaines. Elle devrait comprendre des méthodes dont le but est de mobiliser des ressources, y compris des ressources en nature, auprès d'acteurs non étatiques.

11. D'autres sources de ressources pour le programme international spécifique peuvent être mobilisées en assurant la coordination de ce programme avec d'autres programmes et initiatives pertinents, notamment :

(a) Les liens avec d'autres initiatives et programmes existants afin de rechercher les avantages communs, dans la mesure du possible ;

(b) La promotion et la mise à profit de partenariats et d'une collaboration, selon qu'il convient, en s'appuyant sur les enseignements tirés dans le cadre d'autres conventions.

C. Durée

12. Le programme international spécifique sera ouvert aux contributions volontaires et aux demandes d'aide pour une période de 10 ans à compter de la date de création de son fonds d'affectation spécial. La Conférence des Parties peut décider de prolonger cette période, sans toutefois dépasser sept ans supplémentaires, compte tenu du processus d'examen du mécanisme de financement prévu au paragraphe 11 de l'article 13 de la Convention de Minamata.

Annexe II à la décision MC-1/6

Mandat du programme international spécifique

A. Conseil d'administration du programme international spécifique

1. Le Conseil d'administration du programme international spécifique est composé de 10 membres nommés par les Parties. Chacune des cinq régions des Nations Unies nomme deux membres par l'intermédiaire de ses représentants au sein du Bureau¹¹.

2. Les premiers membres du Conseil d'administration du programme international spécifique sont nommés au plus tard le 31 décembre 2017 et siègent jusqu'à la troisième réunion de la Conférence des Parties à la Convention de Minamata. Par la suite, les membres sont nommés tous les deux ans par les groupes régionaux et confirmés par la Conférence des Parties.

3. Le projet de règlement intérieur du Conseil d'administration est rédigé par le secrétariat pour examen et adoption par le Conseil, avant d'être présenté à la Conférence des Parties à sa deuxième réunion, à titre d'information.

4. Le Conseil d'administration aura deux coprésidents élus parmi ses membres compte tenu de sa composition et de la finalité du programme.

¹¹ Tel que cela a été arrêté par la Conférence des Parties à sa deuxième réunion.

5. Le Conseil d'administration prend ses décisions par consensus. Lorsque tous les efforts restent vains et qu'aucun consensus n'est possible, les décisions sont adoptées à la majorité des trois quarts des membres présents et votants.
6. Le Conseil d'administration se réunit en principe une fois par an pour approuver les demandes de projet et examiner les progrès accomplis dans le cadre du programme sur la base des rapports établis par le Secrétariat de la Convention de Minamata ainsi que des autres informations pertinentes qui lui sont communiquées concernant la mise en œuvre du programme.
7. Le Conseil d'administration prend des décisions opérationnelles au sujet du fonctionnement du programme international spécifique, notamment concernant les demandes de financement, sur la base des orientations fournies par la Conférence des Parties et approuve, selon qu'il convient, les critères et procédures de demande, d'examen, de communication d'informations et d'évaluation.
8. Le secrétariat traite les propositions de demande en vue de leur approbation par le Conseil d'administration, gère les allocations approuvées et assure le service du Conseil d'administration. Il fait rapport au Conseil d'administration sur ses activités et rend compte au Directeur exécutif du PNUE concernant les questions administratives et financières. Le secrétariat présente un rapport annuel au Conseil d'administration, qui est également présenté à la Conférence des Parties, y compris des informations pertinentes sur le rejet de propositions de projet.

B. Procédures de présélection, d'évaluation et d'approbation des projets

9. Le secrétariat de la Convention de Minamata reçoit les demandes directement des autorités nationales par l'intermédiaire de leur correspondant national.
10. Tous ceux qui sont en mesure de le faire peuvent apporter une assistance technique aux fins de l'élaboration de candidatures de projet, à la demande de ceux qui les présentent.
11. Le secrétariat de la Convention de Minamata présélectionne les demandes de projet au regard des critères d'exhaustivité et d'octroi. Faisant fond sur les compétences spécialisées du personnel du secrétariat, ce dernier évalue également les demandes, qui feront l'objet d'un examen et d'une décision de la part du Conseil d'administration, en consultation avec les organisations gouvernementales internationales concernées, pour autant qu'il n'y ait pas d'incidences financières.

C. Appui administratif au programme international spécifique

12. Le secrétariat prévoira un poste aux fins de ses activités d'assistance technique et de renforcement des capacités et de celles du programme international spécifique, qui sera financé au moyen du Fonds général d'affectation spéciale, étant entendu que les besoins en personnel du programme seront revus.
13. Les dépenses liées au fonctionnement du programme international spécifique, y compris le coût des réunions, seront financées au moyen de contributions volontaires au programme international spécifique.

D. Résultats attendus

14. L'appui apporté aux fins du renforcement des capacités et de l'assistance technique par le programme international spécifique devrait améliorer la capacité des Parties qui sont des pays en développement ou à économie en transition à mettre en œuvre leurs obligations conventionnelles.

E. Comptes et vérification des comptes

15. Les comptes et la gestion financière du programme international spécifique sont soumis aux procédures de vérification interne et externe de l'Organisation des Nations Unies. Les comptes du programme international spécifique sont présentés au Conseil d'administration dans un délai de trois mois à compter de la date de clôture

de l'exercice et sont également examinés par la Conférence des Parties à la Convention de Minamata.

Annexe II Article 13 et article 14 de la Convention de Minamata sur le mercure

Article 13

Ressources financières et mécanisme de financement

1. Chaque Partie s'engage à fournir, dans la mesure de ses moyens et conformément à ses politiques, priorités, plans et programmes nationaux, des ressources pour les activités nationales prévues aux fins de la mise en œuvre de la présente Convention. Ces ressources peuvent inclure des financements nationaux dans le cadre de politiques, stratégies de développement et budgets nationaux pertinents, des financements bilatéraux et multilatéraux, ainsi que la participation du secteur privé.
2. L'efficacité globale de la mise en œuvre de la présente Convention par les Parties qui sont des pays en développement sera liée à la mise en œuvre effective du présent article.
3. Les sources multilatérales, régionales et bilatérales d'assistance dans les domaines financier et technique et dans ceux du renforcement des capacités et du transfert de technologies sont encouragées de façon urgente à renforcer et intensifier leurs activités se rapportant au mercure visant à appuyer les Parties qui sont des pays en développement dans la mise en œuvre de la présente Convention pour ce qui est des ressources financières, de l'assistance technique et du transfert de technologies.
4. Lorsqu'elles prennent des mesures concernant le financement, les Parties tiennent pleinement compte des besoins spécifiques et de la situation particulière des Parties comptant parmi les petits États insulaires en développement ou les pays les moins avancés.
5. Il est institué par les présentes un mécanisme destiné à fournir en temps voulu des ressources financières adéquates et prévisibles pour aider les Parties qui sont des pays en développement ou des pays à économie en transition dans la mise en œuvre de leurs obligations au titre de la présente Convention.
6. Le mécanisme inclut :
 - a) La Caisse du Fonds pour l'environnement mondial ; et
 - b) Un programme international spécifique visant à soutenir le renforcement des capacités et l'assistance technique.
7. La Caisse du Fonds pour l'environnement mondial fournit en temps voulu des ressources financières nouvelles, prévisibles et adéquates pour couvrir les coûts de l'aide à la mise en œuvre de la présente Convention, comme convenu par la Conférence des Parties. Aux fins de la présente Convention, la Caisse du Fonds pour l'environnement mondial est placée sous la direction de la Conférence des Parties à laquelle elle rend compte. La Conférence des Parties énonce des orientations sur les stratégies, politiques et priorités programmatiques globales ainsi que sur les conditions requises pour avoir accès aux ressources financières et utiliser ces dernières. En outre, la Conférence des Parties énonce des orientations sur une liste indicative des catégories d'activités qui pourraient bénéficier du soutien de la Caisse du Fonds pour l'environnement mondial. La Caisse du Fonds pour l'environnement mondial fournit des ressources pour couvrir les surcoûts convenus liés aux avantages environnementaux mondiaux et l'ensemble des coûts convenus de certaines activités habitantes.
8. Lorsqu'elle fournit des ressources pour une activité, la Caisse du Fonds pour l'environnement mondial devrait tenir compte du potentiel de réduction du mercure de l'activité proposée par rapport à ses coûts.

9. Aux fins de la présente Convention, le programme visé à l'alinéa b) du paragraphe 6 sera placé sous la direction de la Conférence des Parties à laquelle il rendra compte. La Conférence des Parties décide, à sa première réunion, de l'institution d'accueil du programme, qui doit être une institution existante, et fournit à cette dernière des orientations, y compris sur la durée dudit programme. Toutes les Parties et autres parties prenantes concernées sont invitées à fournir, sur une base volontaire, des ressources financières au programme.

10. La Conférence des Parties et les entités constituant le mécanisme conviennent, à la première réunion de la Conférence des Parties, d'arrangements pour donner effet aux paragraphes ci-dessus.

11. La Conférence des Parties examine, au plus tard à sa troisième réunion et, par la suite, à intervalles réguliers, le niveau de financement, les orientations fournies par la Conférence des Parties aux entités chargées d'assurer le fonctionnement du mécanisme institué en vertu du présent article et leur efficacité, et leur capacité à répondre aux besoins en évolution des Parties qui sont des pays en développement et des pays à économie en transition. Sur la base de cet examen, la Conférence des Parties prend des mesures appropriées pour améliorer l'efficacité du mécanisme.

12. Toutes les Parties sont invitées à apporter des contributions au mécanisme, dans la mesure de leurs moyens. Le mécanisme encourage la fourniture de ressources provenant d'autres sources, y compris du secteur privé, et cherche à mobiliser ces ressources pour les activités qu'il soutient.

Article 14

Renforcement des capacités, assistance technique et transfert de technologies

1. Les Parties coopèrent en vue de fournir, dans les limites de leurs capacités respectives, un renforcement des capacités et une assistance technique appropriés, en temps utile, aux Parties qui sont des pays en développement, en particulier aux pays les moins avancés et aux petits États insulaires en développement, et aux Parties qui sont des pays à économie en transition, pour les aider à mettre en œuvre leurs obligations au titre de la présente Convention.

2. Le renforcement des capacités et l'assistance technique visés au paragraphe 1 et à l'article 13 peuvent être fournis par le biais d'arrangements aux niveaux régional, sous-régional et national, y compris par les centres régionaux et sous-régionaux existants, par le biais d'autres moyens multilatéraux et bilatéraux, et par le biais de partenariats, y compris avec le secteur privé. La coopération et la coordination avec d'autres accords multilatéraux sur l'environnement concernant les produits chimiques et les déchets devraient être recherchées en vue d'améliorer l'efficacité de l'assistance technique et de la fourniture de celle-ci.

3. Les Parties qui sont des pays développés et les autres Parties, dans les limites de leurs capacités, encouragent et facilitent, avec le soutien du secteur privé et d'autres parties prenantes concernées, selon qu'il convient, la mise au point, le transfert et la diffusion de technologies de remplacement écologiquement rationnelles de pointe, ainsi que l'accès à ces technologies, au bénéfice des Parties qui sont des pays en développement, en particulier les pays les moins avancés et les petits États insulaires en développement, et des Parties qui sont des pays à économie en transition, en vue de renforcer leur capacité de mise en œuvre effective de la présente Convention.

4. La Conférence des Parties, au plus tard à sa deuxième réunion et, par la suite, à intervalles réguliers, en tenant compte des communications et des rapports soumis par les Parties, y compris ceux requis à l'article 21, ainsi que des informations fournies par d'autres parties prenantes :

a) Examine les informations sur les initiatives en cours et les progrès accomplis dans le domaine des technologies de remplacement ;

b) Évalue les besoins des Parties en matière de technologies de remplacement, en particulier ceux des Parties qui sont des pays en développement ; et

c) Identifie les défis rencontrés par les Parties, en particulier celles qui sont des pays en développement, en matière de transfert de technologies.

5. La Conférence des Parties émet des recommandations sur la manière dont le renforcement des capacités, l'assistance technique et le transfert de technologies pourraient être encore améliorés au titre du présent article.