



Mécanisme pour l'Accord sur la facilitation des échanges de l'OMC

Indications pour la présentation de demandes de participation au programme de dons

Septembre 2018

Table des matières

1 INTRODUCTION	3
1.1 Qui peut présenter une demande de soutien au titre du TFAF?	4
1.2 Comment se déroule la procédure de manifestation d'intérêt?	4
1.3 Si la manifestation d'intérêt n'identifie pas un partenaire approprié, quel type de financement peut être obtenu dans le cadre du TFAF?	5
2 DONS POUR L'ÉLABORATION DE PROJETS (DEP)	5
2.1 Quelle assistance peut être demandée sous forme de dons pour l'élaboration de projets (DEP)?	5
2.2 Quels renseignements sont requis dans une demande de DEP?	5
2.2.1 Contexte et raison d'être	5
2.2.2 Description	6
2.2.3 Budget	6
2.3 Quels sont les critères d'évaluation des demandes de DEP?	6
3 DONS POUR LA RÉALISATION DE PROJETS (DRP)	7
3.1 Quelle assistance peut être demandée pour la réalisation de projets?	7
3.2 Y a-t-il des restrictions concernant le type d'activités qui peuvent être financées par des DRP?	7
3.3 Quelle est la durée des projets financés par des DRP?	7
3.4 Quel est le montant du financement qui peut être obtenu sous forme de DRP?	7
3.5 Le TFAF finance-t-il des projets régionaux?	8
3.6 Quels renseignements doivent accompagner la demande de financement?	8
3.6.1 Contexte et raison d'être	8
3.6.2 Appropriation	9
3.6.3 Questions transversales	9
3.6.4 Objectifs, activités et résultats	9
3.6.5 Budget	10
3.6.6 Mise en œuvre et gestion du projet	11
3.6.7 Établissement de rapports, suivi et évaluation	11
3.7 Quels sont les critères d'évaluation des demandes de DRP?	12
4 PROCESSUS D'EXAMEN DES DEMANDES DE DEP ET DE DRP	12
4.1 En quoi consiste le processus d'examen des demandes et comment les requérants sont-ils informés des décisions de financement?	12
4.2 Les demandes rejetées peuvent-elles être soumises une nouvelle fois?	12

Le présent document est fourni à titre indicatif uniquement aux pays présentant une demande de soutien au titre du Mécanisme pour l'Accord sur la facilitation des échanges (TFAF). En cas de questions d'interprétation concernant les règles de fonctionnement du programme de dons du TFAF, les règles priment sur les indications données ici.

1 INTRODUCTION

L'une des principales fonctions du Mécanisme pour l'Accord sur la facilitation des échanges (TFAF) est d'aider les Membres en développement à obtenir une assistance pour la mise en œuvre, dans le cadre de leurs engagements au titre de l'Accord de l'OMC sur la facilitation des échanges (AFE).¹ Si un pays en développement Membre de l'OMC n'est pas en mesure de trouver l'assistance dont il a besoin pour mettre en œuvre l'un des engagements de la catégorie C qu'il a notifiés, il peut demander – par l'intermédiaire d'une manifestation d'intérêt – que le Mécanisme l'aide en identifiant des partenaires en son nom. Dans ce contexte, un don au titre du TFAF constitue une autre source de soutien utile lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir une assistance par d'autres moyens.

La présente note fournit des renseignements et des indications sur le processus d'élaboration et de présentation d'une manifestation d'intérêt, les types de financements disponibles sous forme de dons, les critères d'admissibilité et le processus de présentation et d'examen des demandes. Elle devrait être lue attentivement par quiconque souhaite demander un soutien du TFAF. Le secrétariat du TFAF donne également des conseils sur mesure et des renseignements aux requérants qui en font la demande, notamment en les aidant à identifier et/ou à élaborer les projets possibles dans des domaines d'intérêt prioritaires. Les requérants sont invités à contacter le secrétariat (tfaf@wto.org) pour exposer leurs besoins avant de soumettre une demande.

1.1 Qui peut présenter une demande de soutien au titre du TFAF?

Les pays en développement Membres de l'OMC peuvent demander à bénéficier d'un soutien à condition de remplir tous les critères suivants:

- i. le Membre a ratifié le Protocole d'amendement relatif à l'Accord sur la facilitation des échanges (AFE) et a déposé son instrument d'acceptation auprès de l'OMC;
- ii. le Membre a officiellement notifié ses dispositions de la catégorie C, telles qu'elles sont définies à l'article 14 de l'AFE;
- iii. le Membre n'est pas visé par des arrangements administratifs.²

1.2 Comment se déroule la procédure de manifestation d'intérêt?

Un pays en développement Membre peut à tout moment présenter une manifestation d'intérêt pour demander que le TFAF l'aide à identifier des sources de soutien. La manifestation d'intérêt sera distribuée à tous les donateurs intervenant dans la zone géographique pertinente qui possèdent les compétences nécessaires pour apporter leur expérience dans le domaine considéré dans le cadre de la facilitation des échanges. Un calendrier spécifique pour répondre à la demande sera convenu en fonction de la complexité de la manifestation d'intérêt. Si le soutien requis n'a pas été bien identifié dans ce laps de temps, le Membre en question peut devenir admissible au bénéfice d'un financement du TFAF sous forme de dons. Dans certains cas, en accord avec le partenaire donateur, un Membre ayant présenté une manifestation d'intérêt pourra alors également demander un don pour l'élaboration de projets à l'appui de la demande d'assistance d'une source identifiée dans la manifestation d'intérêt initiale.

Les observateurs auprès de l'OMC peuvent également présenter une manifestation d'intérêt, sur la base de laquelle le TFAF pourra les aider à identifier un partenaire adapté à leurs besoins. Les observateurs ne peuvent pas demander un soutien sous forme de dons.

¹ On trouvera les programmes de soutien à la mise en œuvre, les points de contact des partenaires et des renseignements additionnels sur le Mécanisme dans les Lignes directrices opérationnelles, les plans de travail et rapports annuels disponibles à l'adresse www.TFAFacility.org/fr.

² Les Membres visés par des arrangements administratifs relevant des catégories II ou III ne peuvent pas présenter de demandes.

1.3 Si la manifestation d'intérêt n'identifie pas un partenaire approprié, quel type de financement peut être obtenu dans le cadre du TFAF?

Le TFAF accorde deux types de financements:

- i. des dons pour l'élaboration de projets (DEP), d'une valeur maximale de 30 000 dollars EU (voir la section 2 ci-dessous);
- ii. des dons pour la réalisation de projets (DRP), d'une valeur maximale de 200 000 dollars EU (voir la section 3 ci-après).

2 DONS POUR L'ÉLABORATION DE PROJETS (DEP)

2.1 Quelle assistance peut être demandée sous forme de dons pour l'élaboration de projets (DEP)?

Un Membre pouvant démontrer qu'il n'a pas pu bénéficier d'un soutien auprès d'autres sources, y compris par l'intermédiaire d'une procédure de manifestation d'intérêt dans le cadre du TFAF, peut demander un DEP afin de préparer une proposition de projet, un rapport d'analyse ou une étude diagnostique pouvant être utilisés pour faciliter l'accès à l'assistance pour la mise en œuvre.

Un DEP peut également être accordé en vue de soutenir la préparation d'une demande de don pour la réalisation de projets dans le cadre du TFAF.

2.2 Quels renseignements sont requis dans une demande de DEP?

Pour faire une demande de DEP, un Membre doit remplir et présenter un formulaire de demande de DEP, disponible sur le site Web du TFAF.

Outre les renseignements déjà fournis dans la manifestation d'intérêt, les renseignements ci-après sont exigés:

- i. des renseignements détaillés sur le contexte et la raison d'être de la demande du DEP;
- ii. une brève description de la phase de réalisation prévue dans le cadre de l'élaboration du projet, qui devrait inclure les principales activités devant être réalisées au cours de l'élaboration de la proposition de projet, des études analytiques et des rapports diagnostiques;
- iii. un budget raisonnable pour toutes les activités à réaliser. Le budget peut inclure des services de consultants, des voyages et l'organisation d'ateliers réunissant les parties prenantes. Le montant du budget demandé devrait correspondre à l'étendue des activités et des résultats escomptés dans le cadre du DEP.

2.2.1 Contexte et raison d'être

Pertinence du projet au regard de l'AFE: les demandes de DEP devraient expliquer clairement en quoi l'activité proposée facilitera l'accès au financement lequel soutiendra à son tour la mise en œuvre des engagements de la catégorie C que le Membre a notifiés au titre de l'AFE. Cela pourrait inclure la réalisation d'une étude de faisabilité (préalable à l'élaboration du projet) afin d'évaluer l'impact potentiel des propositions possibles quant à leurs coûts et avantages escomptés; et/ou l'élaboration de la proposition de projet elle-même.

Question/problème spécifique à résoudre: les demandes de DEP devraient décrire les principaux obstacles à la mise en œuvre de l'AFE et/ou les principales possibilités qu'il convient de prendre en considération dans ce domaine, y compris leur importance pour ce qui est de l'accès aux marchés et de la réduction de la pauvreté. Le contexte et la raison d'être devraient expliquer les actions qui seront entreprises au titre du DEP lui-même.

Complémentarité du projet avec les projets, programmes et autres initiatives existants:

les demandes de DEP devraient clarifier les liens, s'ils existent, entre la ou les principales questions concernant la mise en œuvre de l'AFE identifiées et les stratégies nationales de réduction de la pauvreté, et les politiques et stratégies de développement sectorielles pertinentes. Dans le cas des requérants des PMA, il faudrait également indiquer les questions pertinentes retenues dans l'Étude diagnostique sur l'intégration du commerce (EDIC) réalisée dans le contexte du Cadre intégré renforcé (CIR), si une telle étude existe.

Coopération au sein du secteur public et/ou entre le secteur public et le secteur privé:

il convient de démontrer que la demande de DEP a été préparée avec le gouvernement du Membre concerné et les parties prenantes du secteur privé représentées dans le Comité national de la facilitation des échanges compétent (NFTC), et qu'elle a reçu leur aval. Les organismes publics, privés, universitaires ou autres qui appuient la demande de DEP devraient être clairement identifiés. Une demande accompagnée de lettres de soutien de ces organismes serait un atout.

Contexte de la facilitation des échanges: dans les pays pour lesquels les besoins en matière de facilitation des échanges ont été évalués, les demandes de DEP devraient indiquer, dans la mesure du possible, toutes les questions pertinentes et les priorités déjà établies. Les demandes devraient expliquer tous les liens entre le DEP et les autres programmes nationaux et/ou projets financés par des donateurs déjà achevés, en cours de réalisation et/ou planifiés pertinents. Le secrétariat du TFAF s'efforce d'établir que le DEP, et tout projet qui devrait en résulter, complète et renforce des activités préexistantes et connexes. Il ne doit pas y avoir de double emploi.

Questions transversales: la demande devrait expliquer brièvement en quoi les questions transversales (telles que l'égalité hommes/femmes et l'environnement) sont pertinentes pour le DEP et, s'il y a lieu, comment elles seront traitées. Par exemple, la proposition de projet comporte-t-elle des difficultés, des besoins ou des possibilités spécifiques liés à l'égalité hommes/femmes ou à l'environnement?

2.2.2 Description

La demande devrait inclure une brève description des activités qui seront entreprises au titre du DEP. Il pourrait s'agir notamment, mais pas exclusivement, de missions de consultants internationaux, de réunions avec des parties prenantes, de consultations avec des donateurs, de la formulation du projet et d'ateliers de validation.

S'il est proposé dans la demande que des experts nationaux ou des consultants internationaux assurent la direction de l'élaboration du projet au titre du DEP, le curriculum vitae de chacun de ces consultants devra être joint au formulaire. Lorsque le requérant n'est pas en mesure de désigner ces personnes, le secrétariat du TFAF peut fournir une courte liste de candidats possibles, en cas d'approbation de la demande quand elle survient.

2.2.3 Budget

Les demandes de DEP pourront porter sur un montant maximum de 30 000 dollars EU. Elles devront prévoir un budget raisonnable pour toutes les activités envisagées. Le budget peut inclure les frais de consultant, de voyage, les coûts liés à l'organisation d'ateliers réunissant des parties prenantes, etc. Le montant du budget demandé devrait correspondre à l'étendue des activités et des résultats escomptés dans le cadre du DEP; la somme de 30 000 dollars EU doit être considérée comme une limite supérieure et non comme une demande type.

2.3 Quels sont les critères d'évaluation des demandes de DEP?

Les demandes de DEP sont examinées sur la base de la précision, de la clarté et de l'exhaustivité des renseignements contenus dans le formulaire de demande et les pièces jointes. Conformément aux principes de Paris sur l'efficacité de l'aide, il est essentiel que les demandes démontrent que le pays s'est approprié le projet et le soutient et qu'elles témoignent également d'une bonne compréhension globale des enjeux et priorités en matière de facilitation des échanges dans le pays ou la région.

Le principal critère auquel est subordonné l'octroi d'un DEP est la probabilité qu'il débouche sur une proposition de projet bien conçue, qui aura de bonnes chances de bénéficier d'un financement et de donner des résultats durables et efficaces sur le plan des actions concrètes dont le but est d'assurer une pleine mise en œuvre de l'AFE.

3 DONS POUR LA RÉALISATION DE PROJETS (DRP)

3.1 Quelle assistance peut être demandée pour la réalisation de projets?

Le TFAF accorde des dons pour la réalisation de projets qui permettent aux pays en développement Membres qui ne sont pas en mesure d'obtenir un financement ailleurs d'entreprendre des actions pour mettre en œuvre les engagements de la catégorie C qu'ils ont notifiés au titre de l'AFE. Un Membre pouvant démontrer qu'il n'a pas pu trouver d'autres sources de soutien, y compris par le biais d'une procédure de "manifestation d'intérêt" dans le cadre du TFAF, peut demander un DRP pour mettre en œuvre une ou plusieurs dispositions de l'AFE.

3.2 Y a-t-il des restrictions concernant le type d'activités qui peuvent être financées par des DRP?

- i. Le TFAF offre un soutien qui sert de filet de sécurité faute de possibilité de recours aux circuits "traditionnels" d'assistance technique. Il doit être clairement démontré que le Membre requérant n'a pu bénéficier d'aucun soutien, ni par le biais des autres moyens disponibles ni dans le cadre d'une procédure de "manifestation d'intérêt";
- ii. le TFAF finance des projets dont l'objectif premier est l'organisation d'ateliers uniquement si ces ateliers concernent la formation et produisent une série de résultats tangibles dans le pays ou la région d'origine des participants (en d'autres termes, un plan réalisable pouvant donner lieu à la mise en œuvre d'un engagement au titre de l'AFE);
- iii. le TFAF ne finance pas de bâtiments, de véhicules ou de gros matériels d'équipement, à l'exception du matériel informatique et du petit matériel nécessaires pour réaliser les produits et les objectifs spécifiques d'un projet. Le financement de matériel informatique et de petit matériel sera limité à 10% de la contribution totale du TFAF au projet;
- iv. le TFAF ne finance pas les salaires du personnel permanent.

3.3 Quelle est la durée des projets financés par des DRP?

Dans le cadre du TFAF, les projets devraient avoir une durée maximale de deux ans. Le TFAF ne finance pas les phases complémentaires ou ultérieures des projets. Les contrats au titre des DRP doivent être passés dans les 12 mois qui suivent l'approbation du projet.

3.4 Quel est le montant du financement qui peut être obtenu sous forme de DRP?

Le montant maximal du financement qui peut être obtenu du TFAF sous forme de DRP est fixé à 200 000 dollars EU. Aucune limite minimale n'est imposée, mais le montant du don devrait de préférence être compris entre 50 000 et 200 000 dollars EU.

Les requérants doivent prendre en charge une partie du coût global de chaque projet, et cette contribution s'ajoute à celle du TFAF. Le niveau de cette contribution dépend du pays bénéficiaire ou du classement du pays bénéficiaire dans la liste des bénéficiaires de l'aide publique au développement établie par le Comité d'aide au développement de l'OCDE. La contribution devrait être calculée de la manière suivante:

- i. les requérants des pays les moins avancés (PMA) ou d'autres pays à faible revenu (APFR) devraient apporter une contribution au moins équivalente à 10% de la contribution totale du TFAF au projet;

- ii. les requérants des pays à revenu intermédiaire de la tranche inférieure (PRITI) devraient apporter une contribution au moins équivalente à 30% de la contribution du TFAF au projet; et
- iii. les requérants des pays à revenu intermédiaire de la tranche supérieure (PRITS) devraient apporter une contribution au moins équivalente à 50% de la contribution du TFAF au projet.

Les requérants doivent prendre en charge une partie du coût de mise en œuvre de la proposition de projet, en apportant une contribution financière ou en nature (comme la mise à disposition de personnel, de locaux, de véhicules ou d'autres avoirs déjà existants). Ces contributions en nature devraient être chiffrées et comptabilisées dans le budget de la proposition du projet et feront l'objet de vérifications.

3.5 Le TFAF finance-t-il des projets régionaux?

Le TFAF encourage les projets régionaux. Les demandes relatives à des efforts régionaux de mise en œuvre devraient inclure une lettre de soutien des organismes régionaux compétents. Le montant du financement accordé pour des projets régionaux varie en fonction de la participation de PMA ou d'autres pays à faible revenu (APFR). La valeur de la contribution en nature pour les projets régionaux devrait être la suivante:

- i. pour les projets régionaux incluant au moins un PMA ou un APFR, la contribution en nature devrait être au moins équivalente à 10% de la contribution du TFAF au projet;
- ii. pour les projets régionaux n'incluant pas de PMA ou d'APFR, la contribution en nature devrait être au moins équivalente à 20% de la contribution du TFAF au projet.

3.6 Quels renseignements doivent accompagner la demande de financement?

Les demandes de DRP doivent être présentées en utilisant le formulaire de demande disponible sur le site Web du TFAF. Des conseils sont donnés ci-après sur les renseignements particuliers qui devraient être indiqués dans chacune des sections du formulaire.

3.6.1 Contexte et raison d'être

Pertinence du projet au regard de l'AFE: la demande devrait démontrer en quoi la réussite du projet débouchera sur la mise en œuvre d'un engagement spécifique de la catégorie C notifié au titre de l'AFE.

Question/problème spécifique à résoudre: la demande devrait clairement relier le problème spécifique que le projet doit permettre de résoudre et la situation du pays ou de la région en matière de facilitation des échanges en ce qui concerne l'accès aux marchés, la croissance économique, la création d'emplois et la réduction de la pauvreté. Les requérants devraient également se référer à la réalisation des Objectifs de développement durable (ODD), chaque fois que cela sera possible.

Priorités nationales et régionales: le projet proposé devrait être cohérent avec les plans de développement du pays décrivant comment les organismes publics et les partenaires de développement se proposent de contribuer à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté ainsi qu'avec toutes les autres stratégies ou politiques nationales/régionales de développement, y compris les plans d'action pour la facilitation des échanges, lorsqu'ils existent.

Complémentarité du projet avec les projets, programmes et autres initiatives existants: la demande devrait inclure des renseignements détaillés sur les programmes nationaux passés, présents ou planifiés pertinents et/ou les projets financés par des donateurs en lien avec des actions générales pour la facilitation des échanges et la mise en œuvre de l'AFE dans le pays ou la région, selon qu'il sera approprié, de même que sur toutes les composantes relatives à la facilitation des échanges de programmes plus vastes de renforcement des capacités douanières ou commerciales. Elle devrait expliquer comment les enseignements tirés de projets précédents ont été pris en compte dans la conception du projet proposé et préciser en quoi celui-ci complète les initiatives connexes. S'il y a lieu, la demande devrait expliquer le lien existant entre le projet et le CIR et/ou d'autres

donateurs. Le secrétariat du TFAF cherche à établir qu'il n'y a pas de double emploi avec d'autres activités de coopération technique.

Coopération au sein du secteur public et/ou entre le secteur public et le secteur privé: les questions relatives à la facilitation des échanges relèvent souvent de plusieurs entités gouvernementales différentes (comme les services des douanes, les ministères du commerce extérieur, les organismes chargés de la facilitation des échanges, etc.). Le secteur privé joue également un rôle essentiel. Le TFAF encourage les projets qui ont pour but de renforcer la coordination entre différentes entités gouvernementales, ainsi qu'entre le secteur public et le secteur privé. Par conséquent, la demande devrait expliquer comment le projet proposé a été présenté au NTFC compétent, et accepté par celui-ci, dans le cadre d'une coopération entre différents organismes publics et/ou entre ces derniers et les organisations du secteur privé concernées par les questions relatives à la facilitation des échanges.

Bénéficiaires cibles: la demande devrait clairement indiquer les bénéficiaires visés par le projet, qui pourront être des petits producteurs, des travailleurs, des consommateurs, etc. Elle devrait expliquer quels sont les avantages escomptés du projet pour ces groupes et chiffrer ces avantages dans la mesure du possible.

3.6.2 Appropriation

Appropriation et engagement des parties prenantes: le projet proposé devrait être basé sur les demandes et les priorités nationales conformément aux principes de Paris sur l'efficacité de l'aide. Pour cela, le requérant doit démontrer que la demande bénéficie du soutien actif des parties prenantes pertinentes dans le pays/la région, tels que les organismes publics chargés de la facilitation des échanges, et des comités nationaux compétents (NTFC et autres) et du secteur privé. En particulier:

- i. un projet présenté sous la responsabilité d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental devrait contenir des documents montrant qu'il bénéficie du soutien de tous les ministères ou organismes gouvernementaux compétents, ainsi que de toutes associations du secteur privé pertinentes;
- ii. les projets régionaux devraient contenir des lettres de soutien de tous les gouvernements nationaux intéressés et de l'organisation régionale compétente.

3.6.3 Questions transversales

Égalité hommes/femmes: la demande devrait recenser et détailler tous les besoins et possibilités spécifiques du projet en ce qui concerne l'égalité hommes/femmes. Elle devrait inclure une analyse des effets positifs/négatifs possibles du projet sur l'égalité hommes/femmes. Par exemple, dans quelle mesure les hommes et les femmes participent-ils (par exemple en tant que producteurs, agriculteurs, commerçants ou travailleurs dans le secteur agroalimentaire) à certaines chaînes de valeur importantes pour le projet? Quelles sont les contraintes rencontrées (le cas échéant) et comment pourrait-on y remédier pour tirer parti des nouvelles possibilités? Comment les hommes et les femmes sont-ils censés tirer parti du projet? Dans la mesure du possible, la demande devrait inclure des indicateurs relatifs à l'égalité hommes/femmes (comme la hausse attendue des revenus des femmes/hommes travaillant dans de petites exploitations, le nombre de ménages dirigés par des femmes qui seraient concernés par le projet, le nombre de femmes/hommes devant participer à des activités de formation, etc.). Cela devrait être quantifié par rapport aux cibles convenues dans le cadre de l'ODD n° 5, dans la mesure du possible.

Environnement: la demande devrait exposer brièvement tout aspect ou implication en lien avec l'environnement qui serait important dans le cadre du projet. Elle devrait aborder les conséquences des activités projetées pour l'environnement et leurs retombées positives et/ou négatives potentielles, ainsi que les mesures d'atténuation des risques envisagées.

3.6.4 Objectifs, activités et résultats

Cadre logique et indicateurs de résultats: toutes les demandes de DRP devraient comprendre un cadre logique basé sur le modèle annexé au formulaire de demande. Il est conseillé aux

requérants d'engager le processus de conception du projet par l'élaboration du cadre logique. Il importe que ce cadre soit en accord avec le reste du document du projet. Le cadre logique devrait présenter de manière succincte la relation entre l'objectif immédiat (objet) du projet, les produits (résultats attendus) et les principales activités. L'objectif immédiat se rapporte à l'objet ou effet du projet. Les produits désignent les résultats finals mesurables des activités planifiées et devraient contribuer à la réalisation de l'objectif immédiat. Les activités correspondent aux actions à entreprendre pour obtenir les résultats spécifiés. Le cadre logique devrait également mettre en évidence les principaux risques et les hypothèses de base formulées, ainsi que les indicateurs destinés au suivi et à l'évaluation. Les indicateurs servent à fixer des cibles réalistes pour déterminer si les objectifs ont été ou non atteints à chaque niveau. Ces cibles devraient être chiffrées, autant que possible, et être spécifiques, mesurables, accessibles, réalistes et assorties d'échéances. S'il y a lieu, la demande devrait inclure des indicateurs relatifs à l'égalité hommes/femmes (voir le sous-paragraphe 3.6.3 ci-dessus).

Plan de travail: les demandes de DRP devraient comprendre un plan de travail détaillé spécifiant chaque activité et quand elle sera entreprise. Un modèle de plan de travail – y compris un échéancier trimestriel – est compris dans le formulaire de demande de financement. Les requérants peuvent également utiliser un échéancier mensuel s'ils préfèrent.

Situation escomptée en fin de projet et viabilité à long terme des résultats: la demande devrait chiffrer les avantages que les bénéficiaires retireront du projet, y compris les effets de celui-ci sur la réduction de la pauvreté pour les petits exploitants et autres producteurs, le marché de l'emploi et l'amélioration de la situation en matière de facilitation des échanges à l'échelon national et régional, selon qu'il sera approprié. La demande devrait également traiter de la viabilité financière et institutionnelle du projet après la fin du soutien du TFAF. En outre, elle devrait aussi contenir une description de la valeur ajoutée du projet et de l'effet de catalyseur escompté.

3.6.5 Budget

Budget et contribution en nature: les demandes de DRP devraient inclure un budget complet, détaillé et réaliste montrant clairement le rapport qui existe entre les résultats et les ressources nécessaires pour mener à bien les activités proposées. Dans le cadre de l'élaboration du budget, le requérant est invité à prendre note des points suivants:

- i. les dépenses en personnel peuvent inclure les coûts du recrutement du personnel affecté au projet ainsi que des consultants nationaux et internationaux, y compris une présentation détaillée des salaires/honoraires aux taux journaliers, le nombre de journées de travail prévues, l'indemnité journalière de subsistance des consultants (selon le barème de l'ONU), etc.;
- ii. les frais de voyage peuvent inclure tous les voyages effectués sur des vols internationaux ou intérieurs (en classe économique) par les consultants, les transports locaux, la location de voitures, etc.;
- iii. si le projet comprend des activités de formation, le budget devrait contenir une présentation détaillée des coûts de l'organisation et de la tenue des ateliers de formation, des installations, des déplacements et de l'hébergement des participants, des matériels de formation, etc.;
- iv. le budget peut inclure d'autres dépenses telles que les coûts afférents: aux réunions et ateliers (comme les réunions du comité directeur du projet, les ateliers à l'intention des parties prenantes du projet, etc.); au matériel informatique, au matériel de laboratoire ou autre nécessaire pour réaliser les produits et l'objectif spécifiques du projet (pas plus de 10% de la contribution totale du TFAF); à la gestion du projet; à la diffusion d'information concernant le projet (comme le coût de la création et de l'hébergement d'un site Web pour diffuser des renseignements concernant le projet, la préparation des matériels d'information, etc.); et les dépenses générales de fonctionnement (comme les communications téléphoniques, les photocopies, etc.);
- v. une provision pour imprévus (environ 5% du budget du projet) peut être inscrite au budget pour couvrir les frais imprévus;

- vi. le budget devrait spécifier clairement le montant demandé au TFAF et la contribution du requérant au projet, qui peut prendre la forme d'un apport financier ou d'une contribution en nature (comme la mise à disposition de personnel, de locaux, etc.) et fait l'objet de vérifications.

Les requérants devraient faire preuve de réalisme quand ils rédigent leur demande de financement. Ils devront prouver que les organisations chargées d'exécuter le projet sont en mesure de gérer le montant du financement demandé, en présentant un dossier démontrant leur probité financière et leurs réalisations (voir en annexe). Pour plus de renseignements sur le montant de la contribution en nature exigé, voir le sous-paragraphe 3.4 ci-dessus.

Rapport coût-efficacité: le projet devrait contribuer d'une façon économiquement rationnelle à surmonter les obstacles et les contraintes en matière de facilitation des échanges. Les propositions devraient, autant que possible, justifier les coûts et les avantages des activités du projet proposé par rapport à d'autres options possibles.

3.6.6 Mise en œuvre et gestion du projet

Organisation chargée de la mise en œuvre: les demandes devraient identifier clairement les organisations chargées de mettre en œuvre le projet et donner le nom et les coordonnées exactes (numéro de téléphone, adresse e-mail) de la personne à contacter pour le suivi. Si un requérant a l'intention d'assurer lui-même la mise en œuvre du projet, sans soutien additionnel, il doit apporter la preuve qu'il a la capacité technique et professionnelle pour le faire. Si la demande indique que la mise en œuvre du projet sera assurée par un partenaire ou un organisme tiers acceptable dans le cadre du TFAF, le consentement écrit de cet organisme devrait être joint en annexe. Les requérants sont encouragés à consulter le secrétariat du TFAF pour discuter du choix de l'organisation chargée de la mise en œuvre.

Définition d'une structure de gestion claire: la structure de gestion des projets doit être clairement définie surtout dans le cas de projets impliquant plusieurs partenaires différents. Selon le type et la complexité du projet, il pourra être envisagé de prévoir un comité directeur du projet.

Mandat: s'il y a lieu, les mandats des principaux experts nationaux et internationaux participant à la réalisation du projet devraient figurer en annexe de la demande, et inclure des renseignements sur leurs tâches et responsabilités spécifiques, la durée de l'engagement, le nombre de missions (le cas échéant) et les qualifications/l'expérience requises.

3.6.7 Établissement de rapports, suivi et évaluation

Établissement et diffusion de rapports: les projets devraient inclure un calendrier clair pour la présentation de rapports au TFAF sur l'état d'avancement des activités du projet. Le plan de présentation des rapports devrait prévoir: i) des rapports d'activité tous les six mois (sauf décision contraire); et ii) un rapport final à la fin du projet.

Suivi, évaluation et enseignements à tirer: les demandes de financement devraient indiquer des activités de suivi et d'évaluation ainsi que des indicateurs (voir le sous-paragraphe 3.6.4 plus haut). Un bon suivi et une bonne évaluation aident à améliorer les résultats en mettant l'accent sur les résultats et l'impact du projet. C'est aussi un moyen systématique d'enregistrer les enseignements à tirer qui permettront à l'organisation chargée de la mise en œuvre et à d'autres organisations d'améliorer la conception et les activités des projets à venir. Les activités de suivi et d'évaluation sont également importantes parce qu'elles permettent au TFAF de suivre et d'évaluer les résultats de l'ensemble de l'assistance qu'il fournit sous forme de dons.

Diffusion des résultats du projet: la demande de financement devrait expliquer les moyens envisagés pour diffuser efficacement des renseignements, des matériels de formation (par exemple des manuels, des présentations en PowerPoint, etc.) et les connaissances acquises grâce au projet, ainsi que les enseignements tirés. Il peut s'agir, par exemple, d'afficher sur la page Web du TFAF des informations et des documents importants concernant le projet, de créer un site Web séparé pour le projet et/ou d'organiser un atelier à la fin du projet pour partager les données de l'expérience et les résultats avec des parties prenantes pertinentes.

3.7 Quels sont les critères d'évaluation des demandes de DRP?

Les demandes de DRP sont évaluées en fonction de la précision et de l'exhaustivité des renseignements donnés dans le formulaire de demande, de l'adéquation du projet proposé aux objectifs du TFAF et des possibilités d'aboutir à des résultats durables et tangibles du point de vue de la mise en œuvre de l'AFE.

Outre l'examen des critères essentiels énoncés aux sous-paragraphes 2.1 et 3.1 plus haut, une attention particulière sera accordée aux projets qui mettent l'accent sur un ou plusieurs des aspects suivants:

- i. l'identification, l'élaboration et la diffusion de bonnes pratiques en matière de coopération technique dans le domaine de la facilitation des échanges, y compris la conception et l'application d'approches novatrices et reproductibles;
- ii. les travaux du TFAF concernant des sujets transversaux d'intérêt commun;
- iii. le recours à des approches régionales pour remédier à des contraintes en matière de facilitation des échanges; et/ou
- iv. les approches collaboratives et interdisciplinaires axées sur l'interface/les liens entre les approches en matière de coopération entre les organismes présents aux frontières et transfrontières, et l'avantage retiré de la participation d'au moins deux partenaires du TFAF ou d'autres organisations pertinentes.

4 PROCESSUS D'EXAMEN DES DEMANDES DE DEP ET DE DRP

4.1 En quoi consiste le processus d'examen des demandes et comment les requérants sont-ils informés des décisions de financement?

Le secrétariat du TFAF examine les demandes qu'il reçoit en fonction des critères d'admissibilité correspondants et des autres prescriptions décrites plus haut. Les demandes retenues après cet examen préliminaire sont ensuite examinées par les membres du Comité de sélection du TFAF qui se prononcent sur les demandes de financement. Le secrétariat du TFAF informe les requérants par écrit du résultat de l'examen de leur demande après discussion au sein du Comité de sélection.

Dans les cas où les demandes ne sont pas retenues après l'examen préliminaire par le secrétariat du TFAF, celui-ci en informe le requérant par écrit et, le cas échéant, lui donne des conseils sur la manière d'améliorer la demande pour qu'elle soit éventuellement examinée par le Comité de sélection du TFAF à une date ultérieure.

4.2 Les demandes rejetées peuvent-elles être soumises une nouvelle fois?

Dans certains cas, le Comité de sélection peut inviter les requérants à réviser et à soumettre une nouvelle fois des propositions non approuvées. Des explications détaillées sont données par écrit au requérant sur les problèmes spécifiques à résoudre ou les points à préciser.
