

INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES DEMANDES DE FINANCEMENT DE PROJETS OU DE PROGRAMMES AUPRÈS DU FONDS D'ADAPTATION

Les propositions de projets et de programmes doivent préciser clairement le défi d'adaptation à relever, les objectifs poursuivis et les produits escomptés, et indiquer le calendrier, la manière dont les opérations seront réalisées et par qui. Les bases de comparaison, les étapes, les objectifs et les indicateurs doivent être précisés pour s'assurer de pouvoir évaluer les progrès réalisés et mesurer les résultats³. En général, les programmes sont plus complexes et nécessitent un travail de surveillance et de gestion plus rigoureux. Les dispositions applicables à leur exécution doivent en préciser les modalités.

DATE DE RÉCEPTION. Veuillez ne rien écrire dans la case en haut à droite de la page. Le Secrétariat du Conseil du Fonds d'adaptation y inscrira la date de réception de la proposition.

ID DU PROJET DU FONDS D'ADAPTATION. Veuillez ne rien écrire dans la case en haut à droite de la page. Le secrétariat du Conseil du Fonds d'adaptation attribuera un numéro d'identification à votre projet/programme en interne.

PARTIE I : INFORMATIONS CONCERNANT LE PROJET/PROGRAMME

CATÉGORIE : Veuillez préciser le type de projet que vous proposez. Il existe deux possibilités :

- A) PETIT PROJET/PROGRAMME.** Demandes de financement d'un montant inférieur ou égal à un (1) million USD.
- B) PROJET/PROGRAMME ORDINAIRE.** Demandes de financement d'un montant supérieur à un (1) million USD.

Généralement, un programme répond aux critères suivants : un ensemble de projets pouvant comprendre des petits projets ou des projets ordinaires visant à atteindre un résultat qu'un projet ne pourrait obtenir seul. Les objectifs et modalités de mise en œuvre des projets relevant d'un programme peuvent ainsi créer une synergie. Un programme peut également couvrir plus d'un secteur et plusieurs régions. Les programmes impliquent généralement plusieurs partenaires/parties prenantes et peuvent ainsi atteindre un meilleur rapport coût/efficacité grâce à la coordination et au retour d'information des composantes du programme.

PAYS : Veuillez insérer le nom du pays à l'origine de la demande de don.

TITRE DU PROJET/PROGRAMME : Veuillez inscrire le titre du projet/programme

³ Pour des directives détaillées concernant les indicateurs, les objectifs et les bases de comparaison des projets, veuillez consulter le document [AF Results Framework and Baseline Guidance — Project level](#) (Cadre de résultats et lignes directrices initiales du FA — au niveau du projet)

proposé.

TYPE D'ENTITÉ DEMANDANT LE FINANCEMENT. Veuillez préciser quel type d'Entité de mise en œuvre gèrera le projet/programme. Il existe trois possibilités :

- A) ENTITÉ NATIONALE DE MISE EN ŒUVRE**
- B) ENTITÉ MULTILATÉRALE DE MISE EN ŒUVRE**
- C) ENTITÉ RÉGIONALE DE MISE EN ŒUVRE.**

NOM DE L'ENTITÉ DE MISE EN ŒUVRE : Veuillez indiquer le nom de l'Entité de mise en œuvre

ENTITÉ (S) D'EXÉCUTION. Veuillez indiquer le nom de la ou des organisations qui exécuteront le projet/programme financé par le Fonds pour d'adaptation sous la supervision de l'Entité de mise en œuvre.

MONTANT DU FINANCEMENT DEMANDÉ. Veuillez préciser le montant du don (en équivalent USD) demandé au Fonds d'adaptation pour cette proposition.

CONTEXTE ET CADRE GÉNÉRAL DU PROJET/PROGRAMME. Fournir un bref exposé du problème que le projet/programme proposé vise à résoudre. Décrire les scénarios de changement climatique pertinents sur la base des meilleures informations scientifiques disponibles. Présenter dans ses grandes lignes le contexte économique, environnemental et social dans lequel le projet viendra s'insérer.

OBJECTIFS DU PROJET/PROGRAMME. Énumérer les principaux objectifs du projet/programme. Les objectifs doivent s'aligner sur le Cadre de résultats du Fonds d'adaptation et, dans le cas de documents de projet/programme entièrement élaborés, préciser cet alignement au niveau des résultats. Dans le cas d'un programme, il s'agira généralement de multiples objectifs regroupés autour de différents acteurs, secteurs ou régions et organisés autour d'un plan stratégique global à caractère régional, national ou local.

COMPOSANTES ET FINANCEMENT DU PROJET/PROGRAMME. Compléter le tableau présentant les composantes, activités et résultats concrets escomptés du projet, ainsi que les budgets nécessaires à leur exécution. Pour les documents de projet/programme entièrement élaborés, le budget est requis au niveau des résultats. Veuillez également indiquer le budget des coûts d'exécution et les frais de gestion du cycle du projet. Dans le cas d'un programme, les différentes composantes renvoient généralement à un sous-ensemble précis de parties prenantes, de régions et/ou de secteurs sur lesquels porteront un ensemble d'interventions ou de projets bien définis.

Les termes susmentionnés sont définis ci-après pour aider à compléter le tableau.

COMPOSANTES DU PROJET/PROGRAMME. Division du projet/programme en ses principaux volets ; agrégation de l'ensemble des activités.

ACTIVITÉS. Actions ou travaux réalisés par le biais desquels les intrants, tels que les fonds, l'assistance technique et d'autres types de ressources, sont mobilisés pour produire des résultats spécifiques. Pour les programmes, indiquer les types et le nombre de projets que le programme appuiera.

ÉTAPES ET OBJECTIFS. Les étapes permettent de suivre régulièrement les progrès réalisés en vue de l'atteinte de l'objectif. Les objectifs indiquent le résultat escompté à la fin du projet⁴.

INDICATEURS. Ce qui sera mesuré pour déterminer l'atteinte des objectifs⁵

PRODUITS CONCRETS ATTENDUS. Les produits, les biens d'équipement et les services qui résultent d'une intervention de développement en rapport avec l'atteinte de résultats.

RÉSULTATS ATTENDUS. L'évolution d'une situation donnée ou les effets escomptés d'une intervention, souvent le fruit des efforts déployés par plusieurs partenaires. Les résultats sont obtenus à court et moyen terme.

MONTANT (USD). Indiquer le montant USD des dons de chaque composante du projet/programme.

COÛT D'EXÉCUTION DU PROJET/PROGRAMME⁶. Les principaux chapitres de dépenses financés par le Fonds d'adaptation pour la gestion du projet, dont les services de consultants, les déplacements, les installations, etc.

COÛT TOTAL DU PROJET/PROGRAMME Somme de toutes les composantes du projet/programme qui nécessitent l'approbation du Conseil du Fonds d'adaptation.

FRAIS DE GESTION DU CYCLE DE PROJET DE L'ENTITÉ DE MISE EN ŒUVRE⁷. Il s'agit des frais demandés par l'entité de mise en œuvre pour les services de gestion du cycle de projet.

MONTANT DU FINANCEMENT DEMANDÉ. Ce montant comprend le coût total du projet outre les frais de gestion du cycle de projet.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL. Veuillez indiquer les dates des étapes suivantes du projet proposé.

DÉBUT DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET/PROGRAMME. La date d'entrée en vigueur du projet. En ce qui concerne les projets/programmes du FA, la date de l'atelier de lancement ou une date similaire est considérée comme la date de début de projet.

⁴ Veuillez consulter le document intitulé [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level \(Cadre de résultats et lignes directrices initiales du FA – au niveau du projet\)](#).

⁵ Ibid.

⁶ Veuillez noter que les coûts d'exécution du projet/programme ne doivent pas dépasser 9,5 % du budget total demandé, avant les frais de l'entité de mise en œuvre. Dans le cas d'une entité de mise en œuvre agissant comme entité d'exécution dans le cadre d'un projet/programme, les coûts d'exécution sont plafonnés à 1,5 % du budget total demandé, avant les frais de l'entité de mise en œuvre.

⁷ Les frais de gestion du cycle de projet ne sauraient dépasser 8,5 % du budget total demandé. Pour plus d'informations sur ces frais, veuillez consulter le document [intitulé Administrative and execution costs: Analysis of current rules and comparison of practices with other funds \(Coûts administratifs et d'exécution : Analyse des règles actuelles et comparaison avec les pratiques des autres fonds\)](#).

EXAMEN À MI-PAROURS. La date à laquelle l'Entité de mise en œuvre achève l'examen à mi-parcours du projet/programme. Un examen à mi-parcours est requis pour les projets dont la durée est supérieure à trois ans⁸.

CLÔTURE DU PROJET/PROGRAMME. La clôture du projet/programme est fixée à six mois après son achèvement. Il s'agit de la date à laquelle l'entité de mise en œuvre clôture le décaissement du don et peut annuler tout solde non décaissé sur le compte du don.

ÉVALUATION FINALE. Date à laquelle l'entité de mise en œuvre achève le rapport d'évaluation finale, normalement deux mois après l'achèvement du projet/programme, mais, dans tous les cas, au plus tard neuf mois après l'achèvement du projet/programme.

PARTIE II : JUSTIFICATION DU PROJET/PROGRAMME

A. Décrire les composantes du projet/programme, en mettant particulièrement l'accent sur les activités concrètes d'adaptation du projet, et la manière dont elles contribuent à la résilience climatique. Dans le cas d'un programme, montrer comment la combinaison de plusieurs projets contribuera à accroître globalement la résilience.

Décrire la manière dont les activités contribueront à l'adaptation au changement climatique et au renforcement de la résilience climatique. Dans le cas d'un programme, montrer comment la combinaison de plusieurs projets contribuera à accroître globalement la résilience. La Décision 10/CP.7 portant création du Fonds d'adaptation stipule que le Fonds finance des projets et programmes concrets d'adaptation. Dans les [Politiques et directives opérationnelles du FA](#), un projet concret d'adaptation est défini comme « un ensemble d'activités visant à remédier aux effets néfastes du changement climatique et aux risques qu'il pose. Les activités visent à produire des résultats visibles et tangibles sur le terrain en réduisant la vulnérabilité et en renforçant la capacité d'adaptation des systèmes humains et naturels pour répondre aux effets du changement climatique, y compris la variabilité climatique. Les projets/programmes d'adaptation peuvent être exécutés au niveau communautaire, national, régional et transfrontalier. Les projets/programmes désignent les activités ayant un/des objectif(s) spécifique(s) et un/des résultat(s) et produit(s) concret(s) qui sont mesurables, contrôlables et vérifiables ».

L'objectif du projet doit être aligné sur le Cadre de résultats du Fonds d'adaptation. Les activités du projet/programme doivent s'aligner sur son but et ses objectifs généraux, assurant ainsi la cohésion des composantes entre elles. Il convient de le distinguer d'un projet « classique/*business-as-usual* » de développement ou de protection de l'environnement, en montrant clairement que les mesures d'adaptation proposées sont

⁸ Veuillez consulter le document intitulé [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level](#) (Cadre de résultats et lignes directrices initiales du FA – au niveau du projet)

appropriées ou adéquates pour les menaces climatiques identifiées. La proposition de projet/programme doit donc présenter la justification du projet par rapport au(x) scénario(s) climatique(s) décrit(s) dans la section « Contexte et cadre général ». Enfin, les obstacles non climatiques à l'atteinte de l'objectif du projet, le cas échéant, doivent être pris en compte lors de la conception du projet/programme.

⁸ Veuillez consulter le document intitulé [AF Results Framework and Baseline Guidance — Project level](#) (Cadre de résultats et lignes directrices initiales du FA — au niveau du projet).

*Pour une proposition pleinement élaborée, les activités devront être suffisamment détaillées, de même que leur pertinence par rapport aux menaces posées par les scénarios climatiques probables qui devront également être explicitées dans la section « Contexte et cadre général » et quantifiées en termes d'ampleur et d'incertitude. La description doit contenir des informations sur l'emplacement et la portée du projet, et doit comporter des activités clairement définies, y compris, le cas échéant, des spécifications techniques. Pour une proposition entièrement élaborée, l'alignement sur les objectifs du Fonds d'adaptation doit être précisé au niveau des résultats du projet/programme, comme décrit dans le document intitulé *AF Results Framework and Baseline Guidance — Project level* (Cadre de résultats et lignes directrices initiales du FA — au niveau du projet). Conformément à la Politique de genre du Fonds, la proposition pourrait contenir, le cas échéant, des éléments spécifiques de promotion de la dimension de genre dans la conception de ses activités d'adaptation et des produits attendus.*

B. Décrire la manière dont le projet/programme génèrera des retombées économiques, sociales et environnementales, en particulier pour les communautés les plus vulnérables et les groupes vulnérables au sein des communautés, y compris en ce qui concerne la dimension de genre. Décrire de quelle manière le projet/programme évitera ou atténuera les effets néfastes, conformément à la Politique environnementale et sociale du Fonds d'adaptation (la Politique environnementale et sociale) et à sa Politique de genre.

La proposition devrait inclure des informations sur les bénéficiaires prévus du projet/programme, en accordant une attention particulière à la distribution équitable des bénéfices aux communautés, ménages et personnes vulnérables. Dans les zones cibles où des groupes minoritaires et des communautés autochtones ont été identifiés, les avantages particuliers apportés par le projet/programme pour ces groupes doivent être précisés.

Dans une proposition entièrement élaborée, les bénéfices estimés devront être quantifiés, dans la mesure du possible. En outre, s'il existe une crainte concernant une évolution négative ou une mauvaise adaptation dans l'une de ces zones, des preuves pertinentes devraient en être fournies, avec des études spécifiques si nécessaire. Les projets/programmes soutenus par le Fonds ne sauraient accroître la vulnérabilité des bénéficiaires ou des non-bénéficiaires ni réduire leur capacité d'adaptation au changement climatique. Tout risque de marginalisation des groupes minoritaires ou des populations autochtones doit être écarté. Tous les projets/programmes proposés doivent démontrer leur conformité aux principes environnementaux et sociaux tels que décrits dans la Politique environnementale et sociale. La conformité aux exigences de

la Politique de genre peut être démontrée, entre autres, par les informations issues d'une analyse initiale de la problématique hommes-femmes, et/ou d'une évaluation au stade le plus précoce de la préparation du projet/programme, afin de déterminer les différents besoins, capacités, rôles et ressources en connaissances des femmes et des hommes, et/ou d'identifier comment une évolution de la dynamique de genre pourrait entraîner un changement durable. Cela pourrait fournir une base de référence permettant de mesurer les résultats des approches et actions intégrant la dimension de genre. Lorsqu'un Don à la formulation de projet (DFP) est accessible, une partie de ce don peut être utilisée pour effectuer une analyse de la problématique hommes-femmes.

C. Décrire ou fournir une analyse du rapport coût-efficacité du projet/programme proposé.

La proposition doit fournir une explication logique de la portée et de l'approche choisies. Le rapport coût-efficacité doit également être démontré du point de vue de la durabilité.

Pour une proposition entièrement élaborée, une description claire des options alternatives aux mesures proposées doit être fournie, afin de permettre une bonne évaluation du rapport coût-efficacité du projet/programme. La proposition doit être comparée à d'autres interventions possibles qui auraient pu être réalisées pour favoriser l'adaptation et renforcer la résilience dans le même secteur, la même région géographique et/ou la même communauté. Les estimations quantitatives du rapport coût-efficacité ne sont requises que si elles sont réalisables et utiles.

D. Décrire comment le projet/programme est compatible avec les stratégies nationales ou sous-nationales de développement durable, y compris, le cas échéant, les plans de développement nationaux ou sous-nationaux, les stratégies de réduction de la pauvreté, les stratégies sectorielles, les communications nationales, ou les programmes d'action nationaux d'adaptation, ou d'autres instruments pertinents, lorsqu'ils existent.

Les plans et stratégies pertinents doivent être identifiés. Il s'agit au minimum des plans et stratégies d'adaptation les plus importants et des principaux plans et stratégies sectoriels pertinents du pays.

Pour une proposition entièrement élaborée, la conformité du projet/programme aux plans et stratégies pertinents doit être expliquée en détail.

E. Décrire comment le projet/programme respecte les normes techniques nationales applicables, le cas échéant, telles que les normes d'évaluation environnementale, les codes de construction, etc., et se conforme à la Politique environnementale et sociale.

Les normes techniques nationales applicables doivent être identifiées et leur respect doit être expliqué de manière logique. Ces normes comprennent les Études d'impact environnemental (EIE), les codes de construction, les règlements sur la qualité de l'eau et les règlements sectoriels. En ce qui concerne les EIE, tous les projets/programmes proposés doivent mener une analyse des risques environnementaux et sociaux et démontrer leur conformité aux principes environnementaux et sociaux tels que décrits

dans la Politique environnementale et sociale.

Pour une proposition entièrement élaborée, la conformité aux normes techniques applicables doit être expliquée en détail, y compris les évaluations environnementales, les codes de construction et les règlements relatifs à l'utilisation des terres ou à la propriété foncière, conformément à la législation nationale. Si une activité spécifique du projet/programme impose le respect de normes techniques, il faudra expliquer la source juridique de cette exigence, les mesures prises pour s'y conformer et la nature de l'autorisation/de l'approbation accordée pour la mise en œuvre du projet. Dans l'ensemble, le projet/programme élaboré devra se conformer aux principes environnementaux et sociaux tels que décrits dans la Politique environnementale et sociale. Pour les projets/programmes susceptibles de causer des dommages environnementaux ou sociaux, une évaluation environnementale et sociale doit être réalisée afin d'identifier tout risque environnemental ou social. L'évaluation doit (i) prendre en compte tous les impacts et risques potentiels directs, indirects, transfrontaliers et cumulés que pourrait entraîner le projet/programme proposé ; (ii) évaluer les alternatives au projet/programme ; et (iii) évaluer les mesures envisageables pour éviter, minimiser ou atténuer les risques environnementaux et sociaux du projet/programme proposé. Si possible, l'évaluation environnementale et sociale est incluse dans la proposition de projet/programme soumise au FA. Lorsque cela n'est pas possible, un calendrier de réalisation de l'évaluation environnementale et sociale avant le début d'importants travaux de construction doit être fourni dans l'accord conclu entre le Conseil et l'Entité de mise en œuvre, suite à l'approbation du projet/programme. Une copie de l'évaluation environnementale et sociale est soumise au secrétariat dès que celle-ci est achevée. Avant de la soumettre au Conseil, le secrétariat du FA peut, s'il le juge nécessaire, demander à l'Entité de mise en œuvre des informations supplémentaires sur celle-ci, les mesures d'atténuation et la gestion des risques. Enfin, dans l'examen de la conformité aux normes techniques nationales, le temps nécessaire pour obtenir une autorisation suivant les procédures nationales peut être un facteur aussi important que la conformité elle-même, car des procédures trop longues peuvent entraver considérablement la mise en œuvre de plans trop ambitieux.

F. Décrire s'il y a chevauchement entre le projet/programme et d'autres sources de financement, le cas échéant.

Tous les projets/programmes pertinents susceptibles de se chevaucher doivent être identifiés, et toute absence de chevauchement/complémentarité doit être indiquée de manière logique.

Pour une proposition entièrement élaborée, les liens et les synergies avec tous les projets/programmes pertinents susceptibles de se chevaucher doivent être clairement décrits, en évitant les termes vagues, en indiquant les domaines de chevauchement et de complémentarité, en tirant les leçons des initiatives précédentes au cours de la conception du projet, en tirant les enseignements de leurs problèmes/erreurs et en définissant un cadre de coordination pendant la mise en œuvre.

G. Le cas échéant, décrire la composante apprentissage et gestion des connaissances pour recueillir et diffuser les enseignements tirés.

Les activités liées à la gestion des connaissances (GC) et à la diffusion des enseignements tirés doivent être mentionnées. Elles peuvent être regroupées dans une seule composante ou faire partie d'une composante plus importante.

Le Fonds d'adaptation a inclus la gestion des connaissances dans son Cadre de gestion axée sur les résultats au niveau du Fonds. Les promoteurs de projets/programmes doivent donc systématiquement consigner les expériences acquises dans le cadre de leur projet et les analyser périodiquement, aussi bien pour enrichir les connaissances mondiales, nationales et locales sur l'adaptation au changement climatique que pour accélérer la compréhension en ce qui concerne les types d'interventions qui fonctionnent. Les principaux facteurs de réussite d'une stratégie de gestion des connaissances d'un projet sont la gestion adaptative et la détermination d'objectifs et d'indicateurs d'apprentissage. Les outils de partage des connaissances sont notamment les sites web, les articles de blog publiés chaque semaine ou chaque jour, ou les flux de réseaux sociaux (twitter, Facebook, etc.) présentant les progrès, les leçons, les plans, les événements marquants et d'autres aspects du projet ou du programme qui permettent aux responsables de la mise en œuvre d'assurer simultanément le partage des connaissances et la publicité/communication. Les produits complémentaires qui peuvent être intégrés dans les flux de connaissances sont notamment les vidéos, les photos, les enregistrements vocaux et les présentations PowerPoint. Outre les outils de gestion des connaissances, les activités de communication complémentaires, telles que l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de sensibilisation des médias, peuvent être mentionnées.

La cible de ces stratégies de gestion des connaissances et de sensibilisation des médias doit être identifiée au stade de la proposition complète et des exemples d'outils à utiliser (émissions de radio et de télévision sponsorisées, interviews accordées aux médias, création d'une radio communautaire, d'un bulletin d'information, de listes de diffusion, etc.) doivent être fournis.

Pour une proposition entièrement élaborée, la composante gestion des connaissances et diffusion des enseignements tirés doit être expliquée en détail. Pour de plus amples informations sur le type d'activités de gestion des connaissances et les indicateurs, veuillez vous référer à la section 3 (p.27) du document [AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level \(Cadre de résultats et lignes directrices initiales du FA – au niveau du projet\)](#).

H. Décrire le processus de consultation, y compris la liste des parties prenantes consultées, entrepris pendant la préparation du projet, en accordant une attention particulière aux groupes vulnérables, y compris la prise en compte de la dimension de genre conformément à la Politique environnementale et sociale et la Politique de genre du Fonds d'adaptation.

Au stade de la conception, un processus de consultation initial doit avoir lieu avec les principales parties prenantes du projet/programme. Selon le niveau d'implication des communautés locales ou des gouvernements, du secteur privé, des OSC ou des universités/centres de recherche dans l'exécution du projet/programme, ces parties prenantes peuvent être consultées ou non au stade de la conception. Dans les zones

cibles du projet/programme où des groupes minoritaires et des populations autochtones ont été identifiés, ceux-ci devraient être consultés au stade de la conception et leurs intérêts ou préoccupations pris en compte lors de l'élaboration de la proposition. Lorsque des dons à la formulation de projet sont disponibles, ceux-ci devraient également être utilisés pour faciliter un processus de consultation des parties prenantes complet, prenant en compte les différences entre les sexes lors de la phase de préparation du projet.

Pour une proposition entièrement élaborée, un processus de consultation complet prenant en compte la dimension de genre doit avoir lieu, et doit impliquer toutes les parties prenantes directes et indirectes du projet/programme, y compris les groupes vulnérables et là aussi en tenant compte de la dimension de genre. Toutes les parties prenantes impliquées dans le processus de consultation sont identifiées dans la proposition de projet/programme. Une attention particulière devrait être accordée aux groupes minoritaires, aux groupes marginalisés et vulnérables, et aux populations autochtones dans les zones cibles du projet/programme, le cas échéant. La conception du projet doit tenir compte des résultats du processus de consultation. Dans des circonstances extraordinaires, la consultation d'une partie prenante spécifique peut être reportée au stade de la mise en œuvre, si cela permet une consultation plus efficace (par exemple, si les bénéficiaires d'activités spécifiques n'ont pas encore été identifiés). Toutefois, si le projet cible particulièrement les groupes les plus vulnérables, ceux-ci devront être identifiés et consultés au moment de la soumission.

Pour se conformer à la Politique environnementale et sociale, les parties prenantes sont identifiées et impliquées le plus tôt possible dans la planification de tout projet/programme susceptible d'être soutenu par le Fonds. Si, à la suite du processus d'examen préalable du projet/programme, le promoteur identifie des impacts et des risques environnementaux et sociaux potentiels, une évaluation environnementale et sociale et éventuellement un plan de gestion environnementale et sociale sont nécessaires, conformément à la politique environnementale et sociale. Les résultats de l'examen environnemental et social préliminaire et un projet d'évaluation environnementale et sociale, y compris tout plan de gestion proposé, sont mis à disposition pour des consultations publiques rapides, efficaces, inclusives et tenues sans la moindre contrainte et d'une manière appropriée pour les communautés directement affectées par le projet/programme proposé.

Les modalités de mise en œuvre devraient prévoir un cadre permettant de prendre en compte les points de vue des parties prenantes pendant la mise en œuvre du projet. Dans la mesure du possible, une stratégie et un calendrier de partage de l'information et de consultation de chacun des groupes de parties prenantes pendant la mise en œuvre du projet doivent être fournis. Des mesures de facilitation adéquates (par exemple, les frais de déplacement) devraient être budgétisées afin de minimiser les contraintes que pourraient rencontrer les principales parties prenantes, comme des obstacles entravant leur participation.

La documentation du processus de consultation devrait contenir au moins : a) la liste des parties prenantes déjà consultées (principes du choix, attribution des rôles, date de la consultation) ; b) une description des techniques de consultation (adaptées à chaque

groupe cible); et c) les principaux résultats de la consultation (en particulier les suggestions et les préoccupations soulevées).

I. Fournir une justification du financement demandé, en mettant l'accent sur le coût total des motifs d'adaptation.

Le Fonds d'adaptation n'exige pas le cofinancement des projets/programmes qu'il finance. L'objectif principal et explicite du projet/programme doit être l'adaptation et le renforcement de la résilience d'un système ou de communautés spécifiques face aux effets néfastes du changement et de la variabilité climatiques. Par conséquent, la proposition doit démontrer que les activités du projet/programme sont appropriées pour atteindre ses objectifs d'adaptation et que, prises isolément, sans financement supplémentaire d'autres donateurs, elles permettront de les atteindre. Bien que le cofinancement ne soit pas exigé, il est possible et souvent rentable de mettre en œuvre des projets du Fonds d'adaptation parallèlement à des projets financés par d'autres sources. Dans une telle situation, le projet du Fonds d'adaptation devrait être en mesure de produire les résultats et les produits escomptés, indépendamment de la réussite du ou des autres projets. Il est possible d'inclure des activités qui, hors contexte, pourraient être considérées comme des activités de développement « classiques », mais elles devraient être justifiées dans le contexte de la réalisation des objectifs d'adaptation du projet.

Pour une proposition entièrement élaborée, le coût total des motifs d'adaptation devrait être plus détaillé et démontré, et ce, pour chaque composante du projet/programme. Si nécessaire, une comparaison entre une situation de base et un scénario « avec projet » pour chaque composante du projet/programme peut être effectuée (par exemple, dans le cas d'une proposition visant l'adaptation d'un secteur spécifique au changement climatique).

J. Décrire comment la durabilité des résultats du projet/programme a été prise en compte lors de la conception du projet/programme.

Après la fin du projet/programme, les avantages de l'adaptation procurés par celui-ci devraient être pérennisés et pouvoir être reproduits et développés grâce à d'autres fonds. La proposition devrait expliquer les modalités permettant d'y parvenir, en tenant compte de la durabilité et de la maintenance des infrastructures ou des installations à mettre en place, des politiques et des modalités de gouvernance à élaborer et à mettre en œuvre, des connaissances à générer, des capacités de gestion et autres à améliorer, etc. Les principaux domaines de durabilité doivent être abordés, y compris, mais sans s'y limiter, les domaines économique, social, environnemental, institutionnel et financier.

K. Fournir un aperçu des impacts et des risques environnementaux et sociaux pertinents identifiés pour le projet/programme.

Conformément à la politique environnementale et sociale et à la Politique de genre du Fonds, tous les projets/programmes proposés doivent identifier les impacts et risques

environnementaux et sociaux potentiels. Le cas échéant, la proposition doit développer le contexte culturel et/ou juridique sexospécifique dans lequel le projet/programme sera mis en œuvre. Le processus d'examen préalable doit prendre en compte tous les impacts et risques potentiels directs, indirects, transfrontaliers et cumulés que pourrait entraîner le projet/programme proposé.

La proposition devrait indiquer la catégorie dans laquelle le processus d'examen préalable a classé le projet/programme. Les projets/programmes susceptibles d'avoir des effets néfastes importants sur le plan environnemental ou social, qui présentent par exemple un caractère varié, étendu ou irréversible, devraient être classés comme projets/programmes de la catégorie A. Les projets/programmes dont les effets néfastes potentiels sont moindres que ceux des projets/programmes de la catégorie A, parce qu'ils sont par exemple, moins nombreux, de moindre ampleur, moins étendus, réversibles ou facilement atténués, doivent être classés dans la catégorie B. Les projets/programmes n'ayant aucun effet néfaste sur le plan environnemental ou social doivent être classés dans la catégorie C.

L'examen préalable déterminera si le projet/programme nécessite ou non une évaluation, atténuation et gestion environnementale et sociale. La liste de contrôle fournie dans le modèle de document intitulé Demande de financement de projet/programme doit être remplie, en indiquant quels impacts et risques environnementaux et sociaux déclenchés par le projet/programme nécessitent une évaluation environnementale et sociale plus détaillée, et lesquels ne nécessitent pas d'évaluation supplémentaire, afin de se conformer pleinement à la Politique environnementale et sociale.

PARTIE III : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE⁹. Décrire les différents éléments de la mise en œuvre du projet tels qu'ils sont énumérés ci-dessous :

⁹ Remarque : Cette section n'est pas requise pour un document de conception de projet/programme.

A. Adéquation des modalités de gestion du projet/programme, conformément à la Politique de genre.

Les modalités de mise en œuvre doivent comprendre une description claire des rôles et des responsabilités de l'entité de mise en œuvre ainsi que de toute entité d'exécution ou organisation/partie prenante impliquée dans le projet. Si nécessaire, présenter un organigramme complet montrant comment ils font rapport les uns aux autres.

Les entités de mise en œuvre ne doivent généralement pas fournir de services d'exécution. Cependant, à titre exceptionnel, et sur demande écrite du pays bénéficiaire impliquant les autorités désignées dans le processus et justifiant une telle demande, elles peuvent être autorisées à le faire. Dans ce cas, la responsabilité relative à ces services doit être stipulée, leur budget estimé dans le document de projet/programme entièrement élaboré. Le budget sera couvert par le celui des coûts d'exécution du projet/programme.

Lorsqu'une entité a l'intention de faire office d'entité de mise en œuvre et d'entité d'exécution pour un projet/programme, les mêmes règles énoncées ci-dessus s'appliquent, et les coûts d'exécution sont plafonnés à 1,5 % du budget total demandé, avant les frais de l'entité de mise en œuvre.

Dans le cas d'un programme, expliquer comment la stratégie du programme sera gérée et évaluée, et comment chaque projet a été identifié, conçu, apprécié, approuvé, mis en œuvre et évalué par rapport aux objectifs stratégiques du programme. Les modalités de mise en œuvre devraient être peu coûteuses et efficaces, et l'appropriation par le pays devrait toujours être privilégiée. Conformément à la Politique de genre du Fonds, les modalités de mise en œuvre devraient intégrer des éléments tenant compte des différences entre les sexes, le cas échéant.

B. Mesures relatives à la gestion des risques financiers et des risques liés au projet ou au programme.

La proposition identifie tous les risques majeurs, prend en compte leur importance et comporte un plan de suivi et d'atténuation. Elle doit fournir un tableau contenant des informations détaillées sur les différentes catégories de risques (c'est-à-dire financiers, environnementaux, sociaux, institutionnels et autres), leur niveau et la manière dont ils seront gérés.

C. Décrire les mesures de gestion des risques environnementaux et sociaux, conformément à la Politique environnementale et sociale et à la Politique de genre du Fonds.

La proposition identifie tous les risques environnementaux et sociaux majeurs, prend en compte leur importance et comporte un plan de suivi et d'atténuation. Il s'agit notamment d'évaluer les impacts et les risques pour l'égalité entre les sexes,

conformément à la Politique de genre du Fonds.

Pour tous les projets/programmes susceptibles de causer des dommages environnementaux ou sociaux (c'est-à-dire tous les projets/programmes des catégories A et B), l'entité de mise en œuvre prépare une évaluation environnementale et sociale qui identifie tous les risques environnementaux ou sociaux, y compris tous les risques potentiels associés aux principes environnementaux et sociaux du Fonds énoncés dans la Politique environnementale et sociale. L'évaluation (i) prend en compte tous les impacts et risques potentiels directs, indirects, transfrontaliers et cumulés que pourrait entraîner le projet/programme proposé; (ii) évalue les alternatives au projet/programme; et (iii) évalue les mesures envisageables pour éviter, minimiser ou atténuer les risques environnementaux et sociaux du projet/programme proposé.

En règle générale, l'évaluation environnementale et sociale est achevée avant la soumission de la proposition de projet/programme au Fonds d'adaptation, et ses conclusions doivent être consignées dans le document de proposition. Dans certains projets/programmes de la catégorie B, les activités proposées nécessitant une telle évaluation ne représentent qu'une petite partie du projet, et lorsqu'il n'est pas possible de les inclure dans la proposition, un délai de réalisation de l'évaluation environnementale et sociale avant le début des travaux doit être consigné dans l'accord conclu entre le Conseil et l'entité de mise en œuvre après l'approbation du projet/programme, et communiqué au moyen du rapport annuel de performance du projet/programme. Une copie de l'évaluation environnementale et sociale est soumise au secrétariat dès que l'évaluation environnementale et sociale est achevée. Avant de soumettre l'évaluation environnementale et sociale au Conseil, le secrétariat peut demander à l'entité de mise en œuvre des informations supplémentaires sur l'évaluation environnementale et sociale, les mesures d'atténuation et la gestion des risques, s'il le juge nécessaire.

Si l'évaluation environnementale et sociale entreprise pendant la préparation du projet/programme identifie des risques environnementaux ou sociaux, la proposition devra comporter un plan de gestion environnementale et sociale qui identifie les mesures nécessaires pour éviter, minimiser ou atténuer les risques environnementaux et sociaux potentiels.

D. Modalités de suivi et évaluation, y compris le plan de suivi et évaluation budgétisé.

La proposition doit inclure un plan de suivi et évaluation budgétisé, conforme aux directives de suivi et d'évaluation du FA¹⁰ et à sa Politique de genre.

¹⁰ Voir la section sur les exigences du processus de présentation de rapports dans le document AFB/EFC.7/ 4.Rev.2 *Annual Performance Report* (Rapport annuel de performance). Voir aussi les documents intitulés *AF Evaluation Framework (Cadre d'évaluation du FA)*, *AF Results Framework and Baseline Guidance – Project level* (Cadre de résultats et lignes directrices initiales du FA — au niveau du projet) et *Guidelines for Project and Programme Final Evaluation (Directives pour l'évaluation finale des projets et programmes)*.

Conformément à la Politique environnementale et sociale, le suivi et l'évaluation des projets/programmes prend en compte tous les risques environnementaux et sociaux identifiés lors de l'évaluation, de la conception et de la mise en œuvre du projet/programme. Les rapports annuels de performance du projet/programme (PPR) doivent comporter une section sur l'état de la mise en œuvre de tout plan de gestion environnementale et sociale, y compris les mesures requises pour éviter, minimiser ou atténuer les risques environnementaux et sociaux. Les rapports comprennent également, si nécessaire, une description de toute action corrective jugée nécessaire. Les rapports d'évaluation à mi-parcours et finale comprennent également une

évaluation de la performance du projet/programme en ce qui concerne les risques environnementaux et sociaux.

E. Fournir un cadre de résultats pour la proposition de projet, y compris les étapes, les cibles et les indicateurs.

La proposition devrait inclure un cadre de résultats comportant les résultats escomptés réalistes et quantifiés. Dans la mesure du possible, les indicateurs et les objectifs devraient tenir compte des différences entre les sexes et être ventilés par sexe, le cas échéant. Vous trouverez plus de directives sur la préparation du cadre de résultats du projet/programme, y compris une liste d'indicateurs standard du FA, dans le document [AF Results Framework and Baseline Guidance — Project level \(Cadre de résultats et lignes directrices initiales du FA — au niveau du projet\)](#).

F. Montrer la manière dont le projet/programme s'aligne sur le cadre de résultats du Fonds d'adaptation.

Tout projet ou programme financé par le FA doit s'aligner sur le cadre de résultats du Fonds et contribuer directement à l'objectif global et aux résultats définis par le Fonds. Cependant, comme tous les résultats des projets/programmes ne peuvent s'aligner directement sur le cadre du Fonds, au moins un indicateur de résultat et de produit du cadre de résultats stratégiques du Fonds d'adaptation doit être inclus au stade de la conception du projet.

Les promoteurs de projet doivent remplir le tableau fourni dans le document intitulé *Request for Project/Program Funding* (Demande de financement de projet/programme) afin de créer un lien direct, le cas échéant, entre les objectifs et les résultats du projet et les résultats et les produits au niveau du Fonds. Le Cadre de résultats du FA est joint en annexe au présent document.

Exemple : *Le tableau suivant est un exemple de la manière dont les objectifs et les résultats d'un projet pourraient s'aligner sur les indicateurs de résultats et de produits du FA.*

Objectif(s) du projet	Indicateur(s) d'objectif du projet	Résultat du Fonds	Indicateur de résultat du Fonds	Montant du don (USD)
Renforcement de la capacité des communautés côtières à entreprendre des actions concrètes pour s'adapter aux risques liés au changement climatique.	Nombre de communautés côtières exposées aux risques qui sont protégées grâce à des mesures d'adaptation	Résultat 2 : Renforcement de la capacité institutionnelle à réduire les risques liés aux pertes socioéconomiques et environnementales dues au changement climatique	2.2 Nombre de personnes moins exposées aux phénomènes météorologiques extrêmes	500 000
Renforcement de la capacité des communautés côtières à prendre des décisions éclairées sur les risques liés au changement climatique qui affectent leurs territoires spécifiques.	Nombre de communautés ayant mis en place des cadres améliorés de planification et de politique liés au climat.	Résultat 3 : Renforcement de la sensibilisation et de l'appropriation des processus d'adaptation et de réduction des risques climatiques au niveau local	3.1 Pourcentage de la population ciblée consciente des effets négatifs prévus du changement climatique et des réponses appropriées	250 000
Résultat(s) du projet	Indicateur(s) de résultat du projet	Produit du Fonds	Indicateur de produit du Fonds	
Réduction de l'exposition et renforcement de la capacité d'adaptation des communautés côtières aux risques et dangers liés aux inondations.	Nombre de communautés couvertes par un système d'alerte précoce amélioré et des informations météorologiques	Produit 2.2 : Groupes de population ciblés couverts par des systèmes adéquats de réduction des risques	2.21. Pourcentage de la population couverte par des systèmes adéquats de réduction des risques	
Amélioration de la sensibilisation à l'adaptation et aux risques liés au changement climatique affectant les communautés côtières.	Pourcentage de la population impliquée dans le développement de cadres améliorés de planification et de politiques liées au climat.	Produit 3 : Groupes de population ciblés participant aux activités de sensibilisation à l'adaptation et à la réduction des risques	3.1.1 Nombre et type d'actions ou de stratégies de réduction des risques introduites au niveau local	

G. Inclure un budget détaillé comprenant des notes budgétaires, un budget sur l'utilisation des frais de gestion de l'Entité de mise en œuvre, et une explication et une ventilation des coûts d'exécution.

La proposition devrait présenter un budget détaillé comprenant des notes budgétaires indiquant la ventilation des coûts au niveau des activités. Conformément à la Politique de genre du Fonds, la proposition doit veiller à ce que des ressources adéquates soient allouées dans le budget du projet/programme pour une mise en œuvre tenant compte des différences entre les sexes. Les exemples de tels budgets prévoient la participation et le renforcement des capacités des femmes en tant qu'acteurs importants de la mise en œuvre.

H. Inclure un calendrier de décaissement assorti d'étapes limitées dans le temps.

La proposition doit inclure un calendrier de décaissement qui comprend des étapes limitées dans le temps quant au lancement du projet et à la présentation d'un rapport annuel.

PARTIE IV : APPROBATION PAR L'AUTORITÉ GOUVERNEMENTALE DÉSIGNÉE POUR LE FONDS D'ADAPTATION ET CERTIFICATION PAR L'ENTITÉ DE MISE EN ŒUVRE

A. MENTION D'APPROBATION PAR L'AUTORITÉ GOUVERNEMENTALE DÉSIGNÉE.

Indiquer le nom, le poste et le bureau gouvernemental de l'autorité gouvernementale désignée et préciser la date d'approbation. S'il s'agit d'un projet/programme régional, indiquer les autorités gouvernementales désignées de tous les pays participants chargées d'approuver le projet. La ou les lettres d'approbation doivent être jointes en annexe à la proposition de projet/programme.

B. CERTIFICATION PAR L'ENTITÉ DE MISE EN ŒUVRE.

Préciser le nom et la signature du coordonnateur de l'entité de mise en œuvre et la date de signature. Indiquer également le nom et le numéro de téléphone de l'agent de liaison du projet/programme.