

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCREDITATION

Prière de remplir intégralement la Section I

Dans les Sections II à IV, démontrer que l'organisation a les capacités spécifiques requises et joindre les documents justificatifs. Les exemples des types de pièces justificatives qui apporteraient la preuve que l'organisation répond aux normes fiduciaires et administratives du Fonds sont présentés à la fin de chaque section.



SECTION I : Informations générales/coordonnées

Institution désignée (s'il s'agit d'une INM) :
Institution invitée (dans le cas d'une IMM) :
Adresse :
Pays :
Code postal :
Téléphone :
Fax :
Adresse web :
Personne à contacter :
Téléphone :
Courriel :
Informations utiles : Prière de télécharger toute autre information pertinente qui fournit des renseignements récents sur l'organisation candidate (dernières évaluations de l'Institution par les bailleurs de fonds, par exemple) :

SECTION II : Gestion financière et intégrité

■ Capacité spécifique requise

- a) Capacité juridique permettant de passer des contrats avec le Conseil du Fonds pour l'adaptation ;
- b) Enregistrement exact et régulier des transactions et des soldes, conformément aux bonnes pratiques généralement acceptées, et vérification périodique des comptes par un cabinet ou un organisme indépendant ;
- c) Procédures efficaces de gestion et de décaissement, avec garanties régulières aux bénéficiaires ;
- d) Établissement de plans financiers et de budgets prospectifs

	Compétence requise	Capacité spécifique requise	Exemple des pièces justificatives à fournir (<i>prêt de souligner la ou les sections pertinentes</i>)
1	Statut juridique	a) Preuve de la personnalité juridique	Document attestant le statut juridique et le mandat (un exemplaire des statuts, du règlement intérieur, du décret, du règlement et/ou de la loi, ou tout autre document pertinent, texte législatif portant création de l'entité publique ou du ministère).
		b) Preuve de la capacité juridique/de l'habilitation et de l'aptitude à recevoir directement des fonds	<ul style="list-style-type: none"> i. Indiquer les documents produits au point 1 ci-dessus qui répondent au point 1.b), ou en fournir les références) ; ii. Liste des prêts/dons provenant de bailleurs de fonds étrangers gérés au cours des deux dernières années.
		c) Preuve de la capacité juridique à passer des contrats ou des accords avec des organisations internationales	<ul style="list-style-type: none"> i. Indiquer les documents produits au point 1 ci-dessus qui répondent au point 1.c), ou en fournir les références ; ii. Un exemplaire des accords ou contrats passés avec des organisations internationales signés par le directeur de l'institution ou la personne habilitée.
		d) Preuve de la capacité à ester en justice	Indiquer les documents produits au point 1 ci-dessus qui répondent au point 1.d), ou en fournir les références.

2	États financiers, notamment les relevés des comptes des projets et les dispositions relatives aux audits internes et externes	a) Production d'états financiers audités fiables préparés conformément aux normes comptables et d'audit internationalement reconnues	<ul style="list-style-type: none"> i. Récents états financiers annuels audités accompagnés de l'opinion de l'auditeur externe ; ii. Lettre de recommandations des auditeurs externes sur les questions relatives au contrôle interne, accompagnée de la réponse de la direction au sujet des états financiers audités fournis au point i) ci-dessus.
---	--	--	--

	Compétence requise	Capacité spécifique requise	Exemple des pièces justificatives à fournir (<i>prière de souligner la ou les sections pertinentes</i>)
		b) Preuve de l'existence de procédures comptables (notamment le recours aux progiciels comptables).	<ul style="list-style-type: none"> i. Nom et description brève du progiciel comptable utilisé ; ii. Description des procédures comptables, si elles existent, utilisées aux fins de production des états financiers périodiques.
		c) Preuve de l'existence d'une fonction d'audit interne indépendante conformément aux normes internationalement reconnues	<ul style="list-style-type: none"> i. Acte/termes de référence et tout autre document mettant en évidence la fonction d'audit interne de l'institution ; ii. Politiques et procédures d'audit interne (manuel d'audit, par exemple) ; exemplaires des plans d'audit des deux dernières années et de l'année en cours ; iii. Liste des rapports d'audit interne des deux dernières années et échantillons de rapports ainsi que l'état de mise en œuvre des recommandations d'audit.
		d) Preuve de l'existence d'un organe de supervision opérationnel (notamment un comité d'audit) qui supervise comme il convient les fonctions de contrôle au sein de l'institution (l'audit externe et interne, et le contrôle interne notamment)	<ul style="list-style-type: none"> i. Termes de référence de l'organe de supervision (comité d'audit par exemple) ; ii. Exemplaires des comptes rendus des dernières réunions du comité.
3	Cadre de contrôle interne, en ce qui concerne particulièrement les paiements et les décaissements	a) Preuve de l'utilisation d'un cadre de contrôle consigné par écrit définissant clairement les fonctions et attributions de la direction, des auditeurs internes, et de l'organe directeur	Politique institutionnelle ou autre document rendu public présentant le cadre de contrôle de l'institution.

		<p>b) Preuve de l'existence de systèmes de paiement/décaissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Procédures décrivant le système de paiement/décaissement en faisant particulièrement référence aux paiements/décaissements dans le cadre des projets ; ii. Politiques et procédures liées à la LBA/CFT ; iii. Système de filtrage qui recense toutes les personnes et/ou entités avant que l'organisme ne leur transfère de l'argent ; iv. Processus de prise de décision que l'organisme suit lorsqu'il détermine des risques liés à toute personne et/ou entité ; v. Récents audits réalisés à ce sujet par l'auditeur interne ou l'auditeur externe.
--	--	--	--

	Compétence requise	Capacité spécifique requise	Exemple des pièces justificatives à fournir (prière de souligner la ou les sections pertinentes)
4	Préparation des plans d'activité et des budgets et capacité à contrôler les dépenses conformément aux budgets	a) Production de plans d'activité/projections financières à long terme démontrant la solvabilité financière	Plan d'activité ou projections financières à long terme pour les 3 à 5 prochaines années.
		b) Preuve de la préparation des budgets de l'institution/du département/du ministère et preuve de la capacité à dépenser dans le respect des prévisions budgétaires	<ul style="list-style-type: none"> i. Budgets annuels de l'organisation et des entités qui la composent ; ii. Rapports mettant en évidence le contrôle des dépenses par rapport au budget.

SECTION III : Capacités institutionnelles exigibles

■ Capacité spécifique requise

- a) Aptitude à appliquer des procédures de passation de marché fondées sur des pratiques transparentes, dont la mise en concurrence ;
- b) Aptitude à identifier, élaborer et pré-évaluer des projets ;
- c) Compétence en matière de gestion et supervision de l'exécution des projets/programmes, notamment la capacité de gérer des bénéficiaires de second rang et d'appuyer les prestations et la mise en œuvre des projets/programmes ;
- d) Capacité d'assurer un suivi et des évaluations

	Compétence requise	Capacité spécifique requise	Exemple des pièces justificatives à fournir <i>(prière de souligner la ou les sections pertinentes)</i>
5	Passation des marchés et contrats	a) Preuve de l'application au niveau national et de l'organisation de politiques et procédures transparentes et équitables de passation des marchés conformes aux pratiques internationalement reconnues (y compris les procédures de règlement de différends)	<ul style="list-style-type: none"> i. Politique de passation des marchés ; ii. Procédures ou directives ; détaillées, indiquant notamment la composition et les fonctions des principaux comités d'évaluation et de prise de décision ; iii. Dispositions relatives à la supervision/l'audit/l'examen de la fonction de passation des marchés assorties d'échantillons de rapports de supervision/audit/examen ; iv. Procédures de gestion et de contrôle de la passation des marchés dans les organes d'exécution ; v. Rapports des récents audits réalisés à ce sujet par l'auditeur interne ou l'auditeur externe ; vi. Politiques et procédures liées à la LBA/CFT

6	Préparation et évaluation préalable des projets. Cette phase devrait comporter une étude d'impact (sur l'environnement, les aspects socioéconomiques, politiques, sexospécifiques, etc.) ainsi qu'une évaluation des risques et des plans d'atténuation desdits risques	a) Preuve de la capacité et de l'expérience nécessaire en matière d'identification et de conception de projets (de préférence des projets d'adaptation)	Plans détaillés de deux projets.
---	--	---	----------------------------------

	Compétence requise	Capacité spécifique requise	Exemple des pièces justificatives à fournir (prière de souligner la ou les sections pertinentes)
		b) Preuve de la disponibilité et de l'accès aux ressources ainsi que des performances en matière de conduite des activités d'évaluation préalable	<ul style="list-style-type: none"> i. Description détaillée des processus/procédures d'évaluation préalable des projets ; ii. Deux échantillons d'évaluation préalable de projet réalisée.
		c) Preuve de l'aptitude à examiner et prendre en compte l'impact éventuel des aspects techniques, financiers, économiques, sociaux, environnementaux, sexospécifiques et juridiques dans le projet au stade de l'évaluation préalable	Échantillon de documents de projet faisant la preuve de ces capacités.
		d) Preuve de procédures/cadre mis en place pour assurer l'évaluation des risques et intégrer les stratégies/plans d'atténuation dans les documents du projet	<ul style="list-style-type: none"> i. Politique institutionnelle et/ou document(s) rendu(s) public(s) présentant les procédures et le cadre d'évaluation des risques ; ii. Deux échantillons d'évaluation préalable de projet achevée décrivant les risques recensés et les stratégies/plans d'atténuation correspondants.
7	Planification de la mise en œuvre du projet et examen de la qualité initiale	a) Preuve de l'existence d'un système institutionnel de planification de la mise en œuvre des projets avec un accent particulier sur la qualité initiale	<ul style="list-style-type: none"> i. Manuel des opérations ou procédures écrites applicables au système d'examen des projets lors de la phase de conception ; ii. Échantillons de rapports démontrant que la planification et le suivi de l'exécution du projet ont été prévus dès le départ.
		b) Preuve de la préparation des budgets pour les projets gérés par l'institution ou toute sous-entité la composant	<ul style="list-style-type: none"> i. Exemples de budget de projet ; ii. Analyse des dépenses du projet par rapport au budget au fil du temps en ce qui concerne les projets visés.
8	Suivi et évaluation du projet lors de sa mise en œuvre	a) Preuve de l'existence des capacités de suivi et d'évaluation conformes aux exigences du Fonds pour l'adaptation	<ul style="list-style-type: none"> i. Politique institutionnelle ou autres documents rendus publics présentant les activités de suivi pendant l'exécution ; ii. Procédures et formulaires détaillés utilisés pour le suivi et l'évaluation lors de la mise en œuvre des projets ; iii. Échantillons de rapports de suivi et d'évaluation des projets.

	Compétence requise	Capacité spécifique requise	Exemple des pièces justificatives à fournir (prière de souligner la ou les sections pertinentes)
		b) Preuve de l'existence d'un processus ou système de gestion des risques permettant la mise en évidence des projets confrontés à des difficultés susceptibles de mettre en péril la réalisation de leurs objectifs, et le déclenchement des mesures correctives nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> i. Procédures pour un système de gestion des risques dans les projets ou processus/système similaire destiné à résoudre rapidement les problèmes susceptibles d'empêcher la réalisation des objectifs du projet ; ii. Exemples de projets dans lesquels les risques sont signalés et réglés en temps voulu.
		c) Production de comptes détaillés de projet audités par un cabinet externe	<ul style="list-style-type: none"> i. Échantillons de comptes de projets récents ; ii. Échantillons de récents comptes annuels de projet audités (en relation avec le point i) ci-dessus) par un cabinet externe.
9	Clôture et évaluation finale des projets	a) Preuve de la capacité à comprendre et à évaluer l'impact/les implications des aspects techniques, financiers, économiques, sociaux, environnementaux, sexospécifiques et juridiques des projets à leur clôture	Échantillons de rapports d'achèvement/de clôture des projets contenant une évaluation de l'impact/des implications des aspects techniques, financiers, économiques, sociaux, environnementaux, sexospécifiques et juridiques de ces projets.
		b) Justification de la compétence à exécuter ou à superviser l'exécution des projets/programmes	Échantillons de rapports de clôture de projet/programme.
		c) Preuve de la capacité à réaliser les évaluations des projets achevés	Échantillons d'évaluation indépendante de projet contenant une évaluation de l'impact/des implications des aspects techniques, financiers, économiques, sociaux, environnementaux, sexospécifiques et juridiques de ces projets.

SECTION IV : Transparence, pouvoirs d'auto-investigation, mesures de lutte contre la corruption

Capacité spécifique requise



a) Compétences nécessaires pour gérer les incidents de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus

	Compétence requise	Capacité spécifique requise	Exemple des pièces justificatives à fournir <i>(prière de souligner la ou les sections pertinentes)</i>
10	Compétences nécessaires pour gérer les incidents de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus	a) Justification/tonalité/déclaration émanant des instances supérieures soulignant l'application d'une politique de tolérance zéro contre la fraude, la mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus de la part du personnel de l'institution de mise en œuvre ou de toutes autres sources externes directement ou indirectement associées aux projets	Preuve de l'existence d'une déclaration portant sur une telle politique de tolérance zéro contre la fraude, la mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus.
		b) Preuve de la capacité et des procédures nécessaires pour gérer les cas de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus	<ul style="list-style-type: none"> i. Code de conduite/déontologie applicable au personnel ; ii. Documents (liens web compris, le cas échéant) prouvant l'existence de voies de dénonciation des cas de non-conformité, de violation, de mauvaise conduite et d'activités professionnelles suscitant des préoccupations ; iii. Informations détaillées sur les politiques et procédures relatives à la gestion des conflits d'intérêts et aux alertes éthiques.

		<p>c) Preuve de l'existence d'une fonction objective d'investigation des allégations de fraude et de corruption</p>	<ul style="list-style-type: none"> I. Description détaillée de la structure et du processus/ des procédures mis en place au sein de l'organisation pour traiter des cas de fraude et de mauvaise gestion financière et mener les enquêtes nécessaires ; II. Politiques et procédures liées au non-respect des politiques et procédures de la LBA/CFT ; III. Fourniture des données sur les cas de violation du code de conduite/ déontologie et de fraudes signalés au cours des deux dernières années (nombre de cas, types de violations et résumé de la situation/des mesures prises ; IV. Rapports périodiques de supervision des activités de la fonction/du comité d'éthique des deux dernières années.
--	--	---	---

	Compétence requise	Capacité spécifique requise	Exemple des pièces justificatives à fournir (prière de souligner la ou les sections pertinentes)
11	Engagement de l'institution à appliquer la politique environnementale, sociale et sexospécifique du Fonds	Preuve de l'engagement de l'institution à gérer les risques environnementaux, sociaux et sexospécifiques	Déclaration des instances dirigeantes exprimant l'engagement de l'institution à respecter la politique environnementale, sociale et sexospécifique du FA.
12	Mécanisme d'examen des plaintes sur les méfaits des projets/programmes sur l'environnement, la société et la parité hommes-femmes	Documentation de l'existence d'un mécanisme accessible, transparent, juste et efficace (logé au sein de l'institution ou à vocation locale, nationale, ou propre au projet) pour recevoir les plaintes sur les méfaits des projets/programmes sur l'environnement, la société et la parité hommes-femmes	<ul style="list-style-type: none"> i. Informations détaillées sur le processus/les voies (les liens web compris, le cas échéant) ouverts au public pour déposer des plaintes, notamment le nom et les coordonnées de la personne/du service spécifiquement chargés de recevoir ces plaintes. ii. Preuve de la manière dont les plaintes sont traitées et les mesures correctives prises.