



ADAPTATION FUND

# **Directives relatives à la procédure d'accréditation**

### **Directives relatives à la procédure d'accréditation**

Section 1	Exigences relatives à la personnalité juridique
Section 2	Directive sur les fonctions types d'un comité d'audit
Section 3	Directive sur le Cadre de contrôle interne
Section 4	Composantes types d'une attestation de contrôle interne annuelle
Section 5	Composantes types d'un examen de la qualité initiale
Section 6	Directive sur l'évaluation des risques d'un projet
Section 7	Composantes types de la politique et des procédures de lutte contre la fraude
Section 8	Éléments de conformité avec la politique environnementale et sociale du FA
Section 9	Éléments de conformité avec la politique du FA en matière d'égalité des sexes

Ces directives portent sur des aspects de la demande d'accréditation pour lesquels l'organisation candidate peut ne pas savoir avec certitude quelles sont les attentes du Panel d'accréditation à l'examen de la demande.

**Exigences relatives à la personnalité juridique**

La liste d'éléments ci-après **indique** les informations que **recherche** le Panel d'accréditation lorsqu'il examine la capacité juridique d'une organisation qui sollicite l'accréditation en qualité d'Institution de mise en œuvre (IM).

L'organisation candidate fournit tout document attestant sa personnalité morale, sa capacité juridique, son habilitationses facultés ainsi que son aptitude à recevoir directement des financements.

**1. Questions permettant de déterminer l'étendue de la capacité juridique de l'organisation candidate**

- a. L'organisation candidate peut-elle passer des contrats avec des organismes internationaux et accepter directement des dons, des fonds et des legs (entre autres) ?
- b. Peut-elle recevoir directement, gérer et décaisser des fonds, ou dispenser des dons ou des dotations ?
- c. Peut-elle intenter un procès et se défendre en justice ?

**2. Preuve de la personnalité juridique**

- a. Un exemplaire des statuts, du règlement intérieur et de tout autre document attestant l'existence légale de l'organisation candidate et sa personnalité juridique.
- b. Instrument légal applicable à l'Institution (lois, décrets ou règlement).
- c. Une description de la structure si l'organisation candidate est une cellule, une division ou une direction au sein de l'administration.

**3. Preuve de la capacité juridique/l'habilitation**

- a. Documents attestant la capacité à passer des contrats avec des organisations internationales (accords ou contrats antérieurs avec des organisations internationales, par exemple)
- b. Documents établissant que l'organisation candidate peut intenter un procès et se défendre en justice
- c. Documents montrant que l'organisation candidate peut imposer le respect des obligations par les parties contractantes

**4. Preuve de l'aptitude à recevoir directement des fonds**

- a. Documents habilitant l'organisation candidate à recevoir directement, à gérer, à décaisser des fonds, ou à dispenser des dons, des subventions, des cadeaux ou des dotations
- b. Documents habilitant l'organisation à ouvrir et utiliser des comptes bancaires et sources de ces documents
- c. Liste ou référence en ligne des prêts ou dons provenant des bailleurs de fonds étrangers gérés au cours des trois dernières années aux fins d'exécution de projets

### Directive sur les fonctions types d'un comité d'audit

La **liste d'éléments** ci-après décrit les fonctions ordinaires d'un comité d'audit auprès d'organisations mettant en œuvre ou exécutant des projets financés par des bailleurs de fonds et des banques multilatérales. Les organisations sollicitant l'accréditation en qualité d'IM et ne possédant pas un comité d'audit peuvent utiliser cette liste pour en instituer un et définir son mandat. Le Panel d'accréditation pourrait accepter tout organe de supervision analogue propre au secteur d'activité ou à l'administration dont relève l'organisation candidate. Le champ d'action envisagé dans la présente directive est plutôt vaste et comporte des tâches liées aux projets. L'organisation candidate peut confier un certain nombre de tâches, celles liées aux projets par exemple, à d'autres organes de supervision.

La fonction d'un comité d'audit est de donner des avis au directeur général et aux administrateurs en répondant aux questions suivantes :

#### 1. Les états financiers annuels et leur audit externe :

- a. Le processus de production des états financiers annuels est-il bien établi ?
- b. Les états financiers respectent-ils les normes comptables internationalement reconnues ?
- c. L'audit externe est-il suffisant, efficace et efficient, et est-il conforme aux normes d'audit internationalement reconnues ?
- d. Les observations de l'auditeur externe ont-elles été prises en compte comme il convient ?
- e. Les états financiers sont-ils exacts et sont-ils soumis en temps voulu ?

#### 2. Le cadre de contrôle interne, y compris l'audit interne et la gestion des risques :

- a. Les habilitations au sein de l'organisation, notamment en ce qui concerne la passation des contrats et les décaissements sont-elles bien comprises grâce à des politiques, des procédures et des pratiques implicites ou explicites ?
- b. Des procédures et un système de contrôles internes appropriés ont-ils été mis en place pour assurer la protection des actifs et la réalisation des objectifs de l'organisation ?
- c. Les politiques, procédures et pratiques de l'organisation sont-elles conformes aux dispositions légales et réglementaires applicables ?
- d. Existe-t-il une fonction adéquate d'audit interne indépendant ?
- e. L'audit interne ou un expert indépendant procède-t-il de manière périodique à une évaluation indépendante de l'organisation et de ses opérations ?
- f. Les recommandations issues de ces évaluations et de l'audit interne sont-elles prises en compte comme il convient ?
- g. L'organisation a-t-elle conscience des risques, notamment ceux liés aux projets, et prend-elle les mesures nécessaires pour atténuer et surveiller lesdits risques ?
- h. L'organisation applique-t-elle un code de conduite et une politique de lutte contre la fraude qui prône la tolérance zéro à l'égard de la fraude, et est-elle dotée d'un mécanisme efficace de réception des plaintes, de conduite des investigations et de suivi, que les allégations portent ou non sur son personnel ou sur des personnes étrangères qui influencent directement ou indirectement ses opérations ou ses projets ?
- i. Le cadre de contrôle interne assure-t-il la supervision des fonctions d'éthique et d'investigation ?

#### 3. Activités des projets :

- a. Un bon système de gestion des projets a-t-il été mis en place, notamment en ce qui concerne l'information financière et les autres rapports ; les projets à risque sont-ils identifiés ; et les mesures correctives prises en tant que de besoin ?
- b. Les projets sont-ils soumis aux politiques sociales et environnementales des bailleurs de fonds, et un mécanisme efficace est-il en place pour traiter des plaintes déposées à cet égard par des tiers ?

**Directive sur le Cadre de contrôle interne**

Cette directive **indique** les informations que recherche le Panel d'accréditation pour déterminer si une organisation sollicitant l'accréditation en qualité d'IM dispose d'un cadre de contrôle interne approprié<sup>1</sup>. Les organisations sont vivement encouragées à produire des attestations de contrôle interne annuelles et à prouver l'existence d'un système de paiements et de décaissements ainsi que des contrôles auxquels sont soumises ces fonctions.

Les normes fiduciaires exigent de démontrer « *l'utilisation d'un cadre de contrôle congné par écrit définissant clairement les fonctions et attributions de la direction, des auditeurs internes, de l'organe directeur et d'autres membres du personnel* ». Les documents justificatifs peuvent être une « *politique ou un autre document public présentant le cadre de contrôle de l'institution* ». Le Panel d'accréditation considère qu'une organisation prouve qu'elle est dotée d'un cadre de contrôle interne adéquat lorsqu'elle dépose une demande d'accréditation complète assortie de documents justificatifs attestant que les exigences en matière de normes fiduciaires (relatives à la gestion financière, au cycle du projet et au mécanisme de lutte contre la fraude et la corruption) et de politique environnementale et sociale sont respectées. Ainsi, aucun autre document n'est exigé mais les éléments ci-après doivent être détaillés.

**1. Comptabilité :**

Le Panel encourage vivement la présentation d'une déclaration publique annuelle signée par le directeur général et le chef comptable de l'IM, confirmant que le cadre de contrôle interne fonctionne de manière satisfaisante<sup>2</sup>. Cette déclaration doit être étayée par l'examen périodique de ces éléments de contrôle interne, c'est-à-dire des évaluations du contrôle interne réalisées par les instances dirigeantes ou des auditeurs internes et externes. La Section 4 donne des orientations sur ce que pourrait être le contenu de cette déclaration.

**2. Paiements et décaissements :**

La demande et les pièces justificatives doivent apporter la preuve que l'organisation est capable de s'assurer que tous les paiements et décaissements, particulièrement dans le cadre des projets, sont vérifiés comme il convient et effectués uniquement pour des motifs valables/approuvés. Les documents et informations essentiels requis sont les suivants :

- a. Un manuel de procédures indiquant le système et les procédures de paiement, qui pourrait comporter des représentations graphiques décrivant les étapes les plus importantes du traitement des paiements tant dans le cadre des projets que pour les autres dépenses ;
- b. La description des ordonnateurs désignés dans le système de paiement et de décaissement ;  
et
- c. La preuve d'un audit récemment mené ou d'une évaluation analogue, portant sur les fonctions de décaissement et de paiement des projets.

<sup>1</sup> Le Panel d'accréditation encourage des cadres de contrôle interne s'inspirant d'une méthodologie bien connue comme celle du *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO).

<sup>2</sup> La déclaration publique annuelle n'est pas à confondre avec la « lettre de représentation annuelle » qui peut être exigée par les auditeurs externes.

### Composantes types d'une attestation de contrôle interne annuelle

La **liste** ci-après décrit les éléments pouvant figurer dans une **attestation de contrôle interne** annuelle. Elle peut **guider** une organisation candidate qui prépare une telle attestation pour la première fois. L'attestation peut varier dans sa forme en fonction du type d'organisation et de la nature de cette dernière. Le Panel d'accréditation acceptera tous les formats, à condition que le directeur général explique les principaux contrôles effectués et la mesure dans laquelle ils ont été efficaces.

#### 1. Autorité émettrice et date d'émission :

- a. En règle générale, l'attestation de contrôle interne est émise par le directeur général et le chef comptable - le président du conseil d'administration peut aussi être un signataire dans le cas où le conseil participe étroitement aux opérations ; et
- b. Elle est normalement établie en même temps que les états financiers ou l'état annuel des dépenses s'il s'agit d'un organisme public.

Dans la plupart des organisations, le comité d'audit examine la lettre, et l'auditeur donne son opinion sur l'attestation de contrôle interne.

#### 2. Contenu :

- a. L'attestation de contrôle interne décrit sommairement les principaux mécanismes de gouvernance, les politiques et procédures, les systèmes de contrôle, les mécanismes internes et externes de communication de l'information et les autres dispositifs mis en place pour donner l'assurance raisonnable que les objectifs de l'organisation sont atteints par le biais des programmes et projets, et elle indique en conclusion si :
  - i. Les opérations satisfont aux exigences statutaires, légales et autres ;
  - ii. Les transactions sont conformes aux politiques et au pouvoir administratifs ;
  - iii. Les actifs sont protégés contre tout dommage matériel ou de toute acquisition, utilisation ou cession non autorisées ;
  - iv. toutes les transactions, notamment les paiements et les décaissements, sont dûment autorisées et enregistrées ;
  - v. Les risques liés à l'environnement, à l'organisation, à la comptabilité et les autres risques sont recensés de manière systématique et régulière ;
  - vi. les mesures d'atténuation des risques sont identifiées, et les risques les plus importants font l'objet d'une surveillance et de rapports ;
  - vii. Les délais, les dotations budgétaires, les résultats et les risques liés aux projets, y compris les risques sociaux et environnementaux, sont surveillés ;
  - viii. Des mesures correctives sont prises lorsque l'objectif du projet peut ne pas être atteint dans les délais et les limites du budget alloué.
- b. L'attestation de contrôle interne peut aussi énumérer les principales initiatives prévues à l'exercice suivant pour renforcer la gouvernance et les contrôles internes au sein de l'organisation.

### Composantes types d'un examen de la qualité initiale

Cette directive **indique** les éléments qu'évalue le Panel d'accréditation pour déterminer si une organisation sollicitant l'accréditation en qualité d'IM remplit les conditions de « l'examen de la qualité initiale ».

**Qu'est-ce que l'examen de la qualité initiale (QAR) ?** Le QAR est une étude destinée à s'assurer que les projets prévus comportent les éléments requis et, lorsque ceux-ci sont insuffisants, que des mesures seront prises pour y remédier. Le QAR est défini par l'organisation et peut comporter les éléments suivants :

- Un examen de supervision de la qualité des domaines clés du projet pendant les phases de conception, d'évaluation et de pré-exécution ;
- L'identification des domaines manquant ou nécessitant des améliorations et la définition du type de mesures correctives requises et leur nature ; et
- L'examen des mesures correctives prises.

**Portée :** L'examen doit être étayé et couvrir, entre autres, les points suivants :

- a. La *pertinence stratégique* du projet pour l'IM et le ou les bailleur(s) de fonds ;
- b. La clarté des *objectifs* du projet et la probabilité que les principaux objectifs soient atteints ;
- c. La conformité des *documents* du projet aux politiques et directives de l'IM, comprenant les éléments nécessaires comme un cadre logistique décrivant les délais et les budgets et une analyse des risques pouvant être utilisés à des fins de suivi durant l'exécution ;
- d. L'examen adéquat pendant la préparation du projet des éléments suivants : La *viabilité* des avantages et des résultats, y compris une évaluation des *effets* probables (environnementaux, sociaux, économiques, techniques, juridiques, etc.) ; la faisabilité *technique* de l'approche et de la méthodologie proposées, notamment une évaluation de méthodes de rechange ; et une analyse *économique* du projet ;
- e. L'exhaustivité du plan de suivi-évaluation, comportant une définition claire des responsabilités en matière de suivi, de rapports et d'évaluation des progrès de même que la responsabilité de la prise des mesures appropriées sur la base des rapports de suivi-évaluation ;
- f. Le plan de suivi-évaluation. Il devrait porter sur : les progrès par rapport au cadre logistique en termes de budget, de délais et de champ d'application ; le respect des dispositions légales et contractuelles ; l'atténuation des risques, notamment les risques sociaux et environnementaux ;
- g. La capacité organisationnelle et financière des Institutions *d'exécution*, en déterminant notamment si elle a été proprement évaluée ou le sera ;
- h. La capacité de l'IM en ce qui concerne les systèmes de *gestion financière* du projet, le personnel du projet, les systèmes et la supervision des *achats*, y compris les audits de ces derniers ; et
- i. La définition claire des rôles et *responsabilités du personnel* des Institutions d'exécution et de mise en œuvre.

**Matrice suggérée :** L'institution qui entreprend de réaliser cet examen peut s'inspirer de la matrice présentée dans le tableau ci-dessous.

Principaux domaines examinés	Domaines nécessitant des mesures correctives	Mesures spécifiques prévues/approuvées	Situation
—			
—			
—			

## Section 6

### Directive relative à l'évaluation<sup>3</sup> des risques d'un projet

Cette directive **décrit** la façon dont le Panel d'accréditation détermine si une organisation sollicitant l'accréditation en qualité d'IM gère comme il convient les risques liés aux projet et programmes.

**Qu'est-ce que la gestion des risques dans le contexte des projets ?** L'évaluation des risques est le processus systématique par lequel sont identifiés, évalués et gérés les événements pouvant survenir et compromettre de façon inattendue ou indésirable l'exécution d'un projet ou la réalisation de ses objectifs ou résultats.

**Exigence fiduciaire :** Il convient de prouver spécifiquement la possession ou l'accès aux ressources pouvant permettre :

- i. de réaliser l'évaluation des risques liés au projet/programme, notamment : a) les risques financiers, économiques, politiques, et b) les risques environnementaux et sociaux, <https://www.adaptation-fund.org/content/environmental-and-social-policy-approved-november-2013> et [http://www.adaptation-fund.org/wp-content/uploads/2015/06/ESP-Guidance-document\\_0.pdf](http://www.adaptation-fund.org/wp-content/uploads/2015/06/ESP-Guidance-document_0.pdf) (tous désignés risques du projet) ; et
- ii. d'intégrer les stratégies d'atténuation et les plans de gestion des risques environnementaux et sociaux dans le descriptif du projet.

**Approche :** Le Panel d'accréditation accepte toute démarche raisonnable visant à satisfaire cette norme fiduciaire. Il s'attend au minimum à ce que :

- i. L'IM ait réfléchi aux risques potentiels du projet au moment de son identification et sa conception et que ces risques, et les mesures correctives correspondantes, apparaissent dans le descriptif du projet ;
- ii. Les risques et l'efficacité des mesures d'atténuation fassent l'objet d'un suivi et de rapports pendant la mise en œuvre du projet, et soient mentionnés dans toute évaluation du projet.

L'IM pourrait s'appuyer sur une liste de référence des risques les plus courants dans les projets qu'elle exécute pour éclairer sa réflexion. Cette liste, articulée autour des principaux types de risque et couvrant les Principes environnementaux et sociaux du Fonds pour l'adaptation, devrait indiquer la probabilité qu'un risque se présente et le préjudice qu'il pourrait causer. Le tableau de classification des risques ci-après est fréquemment intégré dans la liste.

Matrice de classification des risques			
Impact	PROBABILITÉ		
	Peu probable	Possible	Probable
Impacts négatifs importants qui sont divers, généralisés et irréversibles ou qui peuvent compromettre le succès du projet	Niveau de risque B	Niveau de risque A	Niveau de risque A
Impacts négatifs moins importants que ci-dessus parce que moins nombreux, moins étendus, moins généralisés, réversibles, ou faciles à atténuer ou présentant un risque moindre pour le projet	Niveau de risque C	Niveau de risque B	Niveau de risque A
Impact négatif ou risque minimal ou nul ne pouvant pas compromettre le projet	Niveau de risque C	Niveau de risque C	Niveau de risque B

**Classification :** Les projets sont classés en catégories A, B et C en fonction de l'importance de l'impact et de la probabilité que le risque se matérialise. En ce qui concerne les projets de Catégorie A et B, une étude d'impact environnemental et social ou une évaluation analogue sera réalisée de surcroît

<sup>3</sup> Le terme « projet » désigne aussi les programmes.



pour mettre en évidence les risques liés au projet ; elle fait partie intégrante de la conception et de l'exécution du projet. La portée de ces évaluations sera proportionnée à l'étendue et la gravité des risques potentiels. Quelle que soit la Catégorie, tous les risques doivent être proprement identifiés et évalués par l'IM au cours d'un processus de consultation ouvert et transparent.

## **Section 7**

### **Composantes types de la politique et des procédures de la lutte contre la fraude**

La liste d'éléments ci-après relative à la politique et aux procédures de lutte contre la fraude indique les informations que recherche le Panel d'accréditation lors de l'examen d'une demande.

L'organisation candidate fournira les pièces justificatives établissant les éléments suivants :

**Les normes fiduciaires du Fonds pour l'adaptation** relatives à la compétence requise en matière de mauvaise gestion financière exigent spécifiquement les capacités suivantes :

« Preuve/tonalité/déclaration émanant des instances dirigeantes 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 » et

« Preuve de la capacité et des procédures nécessaires pour faire face aux malversations financières et autres formes de négligence ou d'abus ».

**Les éléments ci-après devraient normalement apporter la preuve de la compétence requise :**

- a) Une déclaration publique des instances dirigeantes donnant le ton ;
- b) un code de conduite et d'éthique applicable au personnel de l'institution, à ses consultants et aux autres parties directement ou indirectement associées aux projets financés par l'entremise de l'organisation candidate ;
- c) Une politique de lutte contre la fraude et des procédures d'enquête ;
- d) Une politique, un processus et des procédures de lutte contre la fraude effectifs et efficaces qui encadrent la réception, l'investigation et le règlement des plaintes/allégations d'irrégularités, notamment les cas de non-conformité, de fraude, de violation, de fautes et d'activités professionnelles préoccupantes, y compris sur la conduite des affaires liées aux activités et projets de l'organisation ou à des cas de conflit d'intérêt inapproprié. Il peut s'agir :
  - i. D'une instruction claire et d'un dispositif confidentiel, un site web par exemple, de notification des allégations. Au cas où le dispositif serait extérieur à la structure de l'organisation candidate, le site web et tout autre cadre devrait comporter un lien clair au dispositif d'examen des plaintes ;
  - ii. De politiques et procédures de dénonciation et de protection des plaignants ; et
  - iii. Tout membre du personnel ou personne extérieure ayant une allégation raisonnable devrait pouvoir déposer plainte.

Les points a, b, c et d devraient apparaître sur le site web de l'IM.

- e) La preuve de l'efficacité de la structure, du processus, des procédures ainsi que la capacité technique de l'organisation et les ressources dont elle dispose pour recevoir des allégations de fraude et de malversations, pour enquêter sur ces cas et les régler ; et
- f) Des rapports de supervision transparents et périodiques des activités liées au traitement efficace des allégations. Les rapports pourraient comporter des informations sur les données des cas investigués, notamment le nombre de cas, les types d'allégation et le résumé de la situation et des mesures prises.

## Éléments de conformité avec la politique environnementale et sociale du FA

La liste d'éléments ci-dessous indique les informations que le Panel d'accréditation recherche lorsqu'il examine une demande d'accréditation ou de maintien de l'accréditation, et qui confirment l'engagement de l'IM en faveur de la Politique environnementale et sociale (PES) approuvée en novembre 2013 et actualisée en mars 2016, et sa capacité à s'y conformer. Le Panel d'accréditation examinera le système de gestion environnementale et sociale (SGES) de l'IM pour déterminer si cette dernière est capable d'assurer le respect de la PES lors de l'exécution des projets/programmes du Fonds.

Le SGES comprend les éléments suivants : l'identification des risques au moyen des contrôles et l'identification des effets par les évaluations ; l'élaboration et la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale ; la capacité organisationnelle et les compétences de l'IM ; la mobilisation des acteurs concernés ; le suivi et les rapports ; et un mécanisme d'examen des plaintes.

Le Panel d'accréditation évaluera si l'IM a la capacité et la détermination voulues pour gérer les dommages environnementaux et sociaux que pourraient causer les projets<sup>4</sup> et si elle dispose d'un mécanisme d'examen des plaintes. L'organisation candidate présentera les pièces justificatives attestant les points suivants :

**a) L'engagement :**

L'existence (sur le site web de l'IM) d'une déclaration publique émanant des instances dirigeantes de l'organisation soulignant l'application d'une politique cadrant avec la PES et prévoyant notamment un mécanisme d'examen des plaintes.

**b) La capacité :**

L'existence d'une politique, d'un processus et de procédures (sur le site web de l'IM), et la capacité organisationnelle ainsi que les compétences sur lesquelles s'appuie l'organisation pour identifier les risques au moyen des contrôles et les effets par des évaluations ; élaborer et mettre en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale ; mobiliser les acteurs concernés et communiquer l'information ; assurer le suivi et établir les rapports. En particulier :

i) un cadre institutionnel d'identification et de gestion des risques environnementaux et sociaux, y compris la désignation d'un membre du personnel responsable ; un engagement écrit des instances dirigeantes de se conformer à la PES ;

ii) la capacité à entreprendre ou à sous-traiter et superviser des études d'impact environnemental et social, ou des exercices analogues destinés à évaluer les risques environnementaux et sociaux potentiels des projets ;

iii) la capacité à identifier ou à sous-traiter et superviser l'identification des mesures destinées à éviter, minimiser et/ou atténuer les risques environnementaux et sociaux préjudiciables (capacité à s'assurer qu'ils sont pris en compte/apparaissent dans l'évaluation préalable et les rapports d'achèvement du projet) et à préparer un plan de gestion environnementale et sociale ; et/ou

<sup>4</sup> Le terme « projet » désigne aussi les « programmes ».

iv) un processus de suivi-évaluation qui illustre la capacité de l'organisation à assurer le suivi des risques et les stratégies d'atténuation/de gestion pendant l'exécution du projet.

**c) Gestion des plaintes et rapports de supervision :**

**i. Processus :**

La preuve de l'efficacité de la structure, du processus, des procédures ainsi que la capacité technique de l'organisation et les ressources dont elle dispose pour recevoir des plaintes relatives aux procédures d'évaluation environnementale et sociale, pour enquêter sur ces cas et les régler.

- *Dans le cas où le mécanisme d'examen des plaintes est logé en dehors de l'IM, le Panel d'accréditation évaluera l'efficacité de ce mécanisme externe y compris les dispositions prises avec l'organisation pour assurer cette fonction et la surveillance que l'organisation en fait.*
- *Mais si le mécanisme fait partie de la structure des projets de l'IM, le Panel d'accréditation examinera ce dispositif dans un projet antérieur ou en cours pour en évaluer l'efficacité.*

**ii. Supervision :**

Il devrait exister des preuves des rapports de supervision périodiques des activités liées aux plaintes, adressés au Conseil d'administration de l'IM ou à son organe directeur. Les rapports devraient comporter des informations sur les données des cas investigués, notamment le nombre de cas, les types d'allégation et le résumé de la situation et des mesures prises.

**Éléments de conformité avec la politique du FA en matière d'égalité des sexes**

La liste d'éléments ci-dessous relative à la politique du genre du Fonds pour l'adaptation et à un mécanisme de traitement des plaintes indique les informations que recherche le Panel d'accréditation lorsqu'il examine une demande d'accréditation ou de maintien de l'accréditation en qualité d'Institution de mise en œuvre (IM).

La Politique du Fonds pour l'adaptation sur l'égalité des sexes approuvée en mars 2016 indique que le *Fonds et ses partenaires de mise en œuvre s'efforceront de faire respecter les droits des femmes en tant que droits humains et d'atteindre l'objectif d'égalité des sexes et de traitement égal des femmes et des hommes, notamment en leur offrant des chances égales d'accéder aux ressources et services du Fonds, dans toutes les opérations du Fonds au moyen d'une stratégie de prise en compte systématique du genre.*

Les *Institutions de mise en œuvre potentielles (INM, IRM ou IMM) soumettront au Secrétariat leurs demandes assorties des justificatifs exigés pour démontrer qu'elles satisfont aux normes fiduciaires et prouver leur engagement et leur capacité à se conformer à la politique environnementale et sociale et à la politique sur l'égalité des sexes.* (Paragraphe 36 b) de l'OPG en anglais). Les critères d'évaluation servent à confirmer la capacité de l'IM, son engagement et le mécanisme d'examen des plaintes qui lui permettent de se conformer à la politique sur l'égalité des sexes. L'organisation candidate fournira les pièces justificatives établissant les éléments suivants :

**L'engagement**

i. L'existence (sur le site web de l'IM) d'une déclaration publique émanant des instances dirigeantes de l'organisation soulignant la prise en compte systématique du genre dans tous les programmes et projets financés par l'institution et prévoyant notamment un mécanisme d'examen des plaintes.

**La capacité**

L'IM apportera les preuves documentaires de sa capacité institutionnelle à appliquer la politique du Fonds sur l'égalité des sexes et son aptitude à la mettre en œuvre. Pour ce faire, l'IM démontrera l'existence de ce qui suit :

- i. Son cadre institutionnel en matière d'intégration systématique du genre y compris la désignation d'un membre du personnel spécialiste de la question ; un engagement écrit des instances dirigeantes en faveur de l'égalité des sexes, etc.
- ii. Des politiques, stratégies ou plans d'action pertinents sur l'égalité des sexes et des activités sensibles au genre, ou des documents qui attestent leur mise en œuvre effective ;

- iii. La capacité à entreprendre des évaluations socioéconomiques et sexospécifiques, ou des exercices analogues destinés à évaluer les rôles, avantages, impacts et risques potentiels pour les groupes marginalisés (les femmes, les hommes et les enfants) ;
- iv. La capacité à identifier les mesures permettant d'éviter, minimiser et/ou atténuer les impacts négatifs sur l'égalité des sexes (s'assurer que ces impacts sont pris en compte/apparaissent dans l'évaluation préalable et les rapports d'achèvement du projet) ; et/ou
- v. Un processus de suivi-évaluation qui illustre les efforts de l'organisation en matière d'intégration systématique du genre, notamment le recours à des indicateurs ventilés par sexe, et qui est susceptible d'éclairer les questions sociales et sexospécifiques durant l'exécution du projet. (L'intégration du genre doit être prise en compte au niveau de l'évaluation préalable du projet, de son achèvement et de son évaluation indépendante, et elle doit transparaître dans les rapports correspondants s'il le faut).

#### **Gestion des plaintes et rapports de supervision :**

i. Processus :

La preuve de l'efficacité, de la justice et de la transparence de la structure, du processus, des procédures ainsi que la capacité technique de l'organisation et les ressources dont elle dispose pour recevoir des plaintes relatives aux inégalités liées au sexe, pour enquêter sur ces cas et les régler.

- Dans le cas où le mécanisme d'examen des plaintes est logé en dehors de l'IM, le Panel d'accréditation évaluera l'efficacité de ce mécanisme externe y compris les dispositions prises avec l'organisation pour assurer cette fonction et la surveillance que l'organisation en fait.
- Mais si le mécanisme fait partie de la structure des projets de l'IM, le Panel d'accréditation examinera ce dispositif dans un projet antérieur ou en cours pour en évaluer l'efficacité.

ii Supervision :

Il devrait exister des preuves des rapports de supervision périodiques des activités liées aux plaintes en matière d'inégalité entre les sexes, adressés au Conseil d'administration de l'IM ou à son organe directeur. Les rapports devraient comporter des informations sur les cas investigués, notamment le nombre de cas, les types d'allégation et le résumé de la situation et des mesures prises.