



Sélection des organisations de mise en œuvre et des programmes dans les pays sans fonds national

Décision adoptée à la 11e réunion du CA à Bruxelles,

le 30 novembre 2018

EB.2018.16

Attendu que le Conseil d'administration de CAFI (CA) a, par sa [Décision EB.2018.14](#) amendé les termes de référence du Fonds fiduciaire de CAFI pour autoriser l'élaboration de plusieurs programmes et le recours à plusieurs organisations de mise en œuvre dans les pays ne possédant pas de fonds national, il décide d'établir les modalités suivantes de sélection des programmes et des organisations de mise œuvre.

1. **Étape 1 : Le Secrétariat de CAFI élabore des notes de programmation** pour chaque idée de programme identifié dans le CIN et retenu comme prioritaire pour CAFI. Le Conseil d'administration déterminera quelles sont les idées de programme qui sont prioritaires pour CAFI et priera le Secrétariat d'élaborer des notes de programmations. Ces notes seront élaborées et révisées pendant toute la durée du cycle de programmation du pays, compte tenu des besoins de programmation et des fonds disponibles. Une fois approuvées par le Conseil d'administration, elles seront affichées sur le site Web de CAFI. Les notes de programmation :
 - a. Seront fondées sur des consultations menées par le Secrétariat avec le gouvernement, les membres du Conseil d'administration et les organisations admissibles;
 - b. Pourront exiger la réalisation d'une étude de préfaisabilité par le Secrétariat

- c. Contiendront les informations suivantes :
 - i. Étendue géographique envisagée,
 - ii. Résultats escomptés envisagés,
 - iii. Évaluation de la nécessité d'un appel d'offres sur la base des critères suivants :
 - 1. Présence de plus d'une organisation admissible possédant la capacité de mettre en œuvre de tels programmes (ampleur du programme, axe thématique)
 - 2. Intérêt manifesté par plus d'une organisation admissible pour la mise en œuvre de tels programmes
 - 3. Existence de co-financements
 - 4. Efforts de programmation en cours menés par une organisation admissible
 - 5. Tout autre point que le Conseil d'administration et le gouvernement jugeront approprié et prieront le Secrétariat de l'inclure;
 - iv. Dans l'éventualité où un appel d'offres est nécessaire, recommandation concernant les critères à appliquer aux fins de l'évaluation des manifestations d'intérêt;
 - v. Montant approximatif de l'enveloppe de financement requise;
 - vi. Durée approximative de la période requise pour l'élaboration et la mise en œuvre du programme;
 - vii. Liste des entités consultées;
 - viii. Tout autre point que le Conseil d'administration jugera approprié;
 - d. Seront approuvées par le Conseil d'administration
2. **Étape 2 : Sur la base des notes de programmation approuvées par le Conseil d'administration, les documents de programme seront élaborés :**
- a. **Soit par sélection directe** (si la note de programmation ne recommande pas un appel d'offres). Dans ce cas, une subvention préparatoire pourra être attribuée à l'organisation sélectionnée pour mener une étude de faisabilité et élaborer le programme à soumettre au Conseil d'administration pour approbation. La subvention préparatoire sera approuvée par le Conseil d'administration.
 - b. Soit selon un **processus d'appel d'offres** en deux étapes :
 - i. Manifestation d'intérêt à soumettre par les organisations intéressées et admissibles, avec quelques critères fondamentaux pour permettre la sélection de l'organisation;
 - ii. Sur la base de la manifestation d'intérêt, une organisation sera sélectionnée par le Conseil d'administration, en consultation avec le gouvernement, et une subvention préparatoire pourra lui être allouée pour mener une étude de faisabilité et élaborer le programme à soumettre au Conseil d'administration pour approbation;
3. **Étape 3 : Évaluation indépendante** des documents de programme (pas de changement des TdR);
4. **Étape 4 : Selon qu'il sera approprié, un petit comité technique** pourrait conseiller le Conseil d'administration tout au long du processus décisionnel :

- a. Membres : Experts inscrits au fichier du Secrétariat de CAFI et/ou désignés par des membres du Conseil d'administration de CAFI, membres du Conseil d'administration (si disponibles et intéressés), Secrétariat de CAFI, experts nationaux;
 - b. Rôles et responsabilité : Examiner, émettre des recommandations et évaluer sur demande les notes de programmation, les termes de référence des études de faisabilité ou de préfaisabilité, les produits livrables des études et les documents de projet avant leur approbation par le Conseil d'administration
5. **Étape 5 : Approbation par le Conseil d'administration des programmes** présentés conjointement par le gouvernement et l'organisation de mise en œuvre.