

**ROYAUME DU MAROC**

**MINISTERE DE L'INTERIEUR**

**SECRETARIAT GENERAL**

**DIRECTION DE LA GESTION DES RISQUES NATURELS**

**PROGRAMME DE GESTION INTÉGRÉE DES RISQUES DE  
CATASTROPHES NATURELLES ET DE LA RÉSILIENCE**

**Cahier des Charges  
de l'Appel à Projets 2023**

## **CONTEXTE GENERAL**

Le Programme de Gestion Intégrée des Risques de Catastrophes Naturelles et de la Résilience, en particulier le Sous-programme 2 intitulé : « *Incitation au développement des activités de réduction et de prévention des risques de catastrophe* », vise à accroître les investissements dans la réduction des risques de catastrophes naturelles par l'adoption de mesures structurelles et non structurelles en veillant à ce que ces investissements soient sélectionnés de façon transparente, stratégique et rentable.

Sa mise en œuvre se fait par un cofinancement par le « Fonds de Lutte contre les effets des Catastrophes Naturelles (CAS-FLCN) » de projets d'investissement dans des activités de prévention et de résilience, sélectionnés selon un processus d'appel à projets.

La description opérationnelle et technique du processus et des mécanismes de l'Appel à Projets est précisée dans le *Manuel Opérationnel du Programme (MOP) version 2023*.

## **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

L'objet du présent cahier des charges est, d'une part, de fixer les orientations retenues par le Comité de Pilotage pour l'Appel à Projets, lancé au titre de l'exercice 2023, et, d'autre part, de définir les modalités et les conditionnalités qui doivent être respectées par les porteurs de projets, candidats audit appel à projets.

### **PARTIE 1 :**

#### **DISPOSITIONS GENERALES**

##### **CHAPITRE 1<sup>er</sup>**

#### **LES ORGANES DE GOUVERNANCE**

### **Article 2 : Les organes de gouvernance**

La mise en œuvre du programme sera assurée par trois organes de gouvernance qui sont le Comité du Pilotage, la Commission Nationale de Sélection et le Secrétariat du comité de pilotage, conformément au règlement intérieur du comité de pilotage mis en place en vertu du décret n°2.19.903 du 20/04/2021.

### **Article 3 : Le Comité de Pilotage**

Le comité de pilotage a pour principales missions :

- Proposition d'orientations stratégiques visant à renforcer la gestion des catastrophes naturelles ;
- Validation du Manuel Opérationnel du Programme (MOP) ;
- Validation de la liste des projets proposés au financement du FLCN et arrêter la liste principale et la liste d'attente en fonction des crédits budgétaires alloués au titre de l'année concernée ;
- Validation du rapport annuel de l'exécution des programmes de prévention des risques de catastrophes naturelles.

### **Article 4 : Le Secrétariat du Comité de Pilotage**

La Direction de la Gestion des Risques Naturels, relevant du Ministère de

l'Intérieur, est chargée du secrétariat du comité de pilotage et a pour principale missions :

- Gestion et évaluation des programmes de prévention des risques de catastrophes naturelles ;
- Mise en œuvre de l'Appel à Projets ;
- Examen de la recevabilité des dossiers ;
- L'administration du site web interactif [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma) ;
- Suivi et évaluation de la réalisation des projets ;
- Apporter un appui à l'organisation des réunions du Comité de Pilotage et de la Commission Nationale de Sélection ;
- Préparation du projet de rapport annuel relatif à l'exécution des programmes de prévention des risques de catastrophes naturelles.

#### **Article 5 : La Commission Nationale de Sélection**

La Commission Nationale de Sélection est chargée de :

- Etude de l'éligibilité et évaluation des projets candidats dans le cadre de la procédure de l'appel à projets au titre de l'année concernée ;
- Arrêter la liste des projets éligibles au financement par le FLCN dans le cadre des appels à projets et les classer par ordre de mérite conformément au MOP ;
- Proposition de mesures et recommandations pour améliorer l'opération de l'appel à projets.

## **CHAPITRE 2**

### **OBJECTIFS ET CONDITIONS FORMELLES DE L'APPEL A PROJETS**

#### **Article 6 : Objectifs**

L'objectif de cet Appel à Projets est d'inciter les acteurs institutionnels définis à l'article 7 ci-dessous à soumettre des projets-candidats au cofinancement par le CAS-FLCN. Ces projets de gestion intégrée de risques de catastrophes naturelles

doivent viser la sauvegarde des vies humaines et/ou la protection des biens et infrastructures, dans les milieux urbain et rural.

Les risques pris en considération sont ceux provoqués par les aléas naturels d'inondations et de crues torrentielles, de séisme, de chutes de pierres et de blocs, de glissements de terrains, de phénomènes d'érosion du littoral et de tsunamis.

### **Article 7 : Porteurs de projets**

Cet appel à projets s'adresse aux institutions suivantes :

- Les Départements ministériels ;
- Les établissements et entreprises publics ;
- Les collectivités territoriales ;
- Les associations (comme définies dans le Dahir n°1.58.376 du 3 jourmada I 1378).

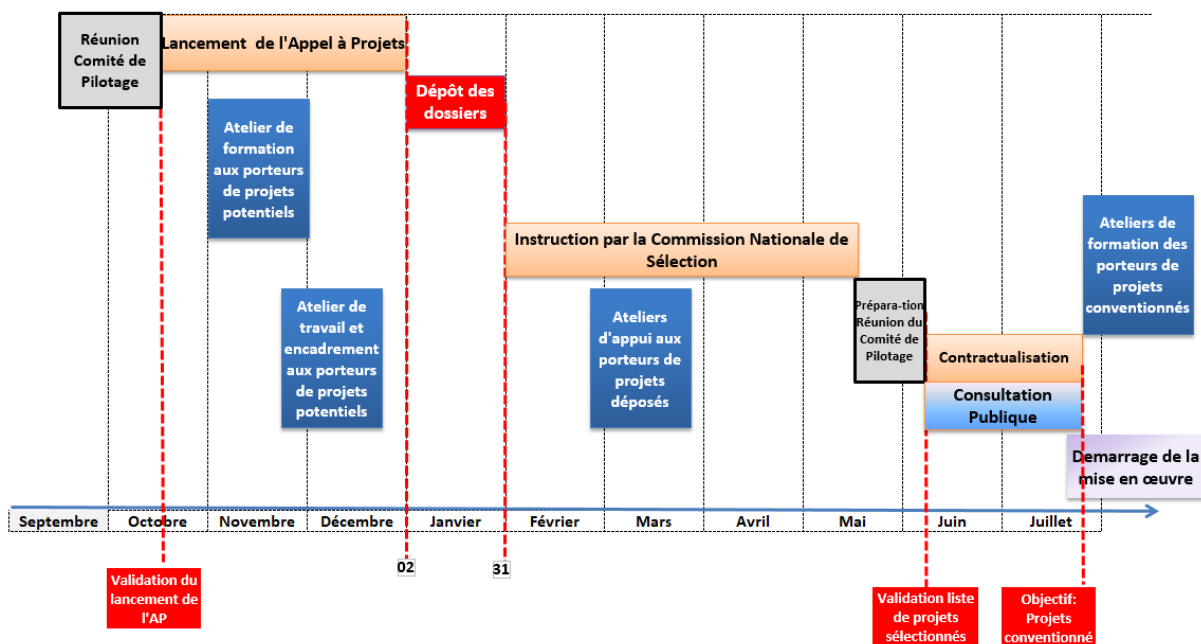
Les représentants de ces institutions agissent comme porteurs de projets.

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le porteur du projet ou l'un des partenaires.

Dans le cas où le maître d'ouvrage envisage de faire appel à une maîtrise d'ouvrage déléguée compétente, le maître d'ouvrage doit l'annoncer, établir une convention bilatérale avec le maître d'ouvrage délégué et transmettre une copie de ladite convention à l'ensemble des partenaires.

### **Article 8 : Planning de mise en œuvre de l'appel à projets**

Le planning de mise en œuvre de l'appel à projets 2023 se présente comme suit :



## Article 9 : Inscription sur le site :

**Le site web :** <https://www.gestionrisques.ma>

Afin d'accompagner et d'appuyer les activités inhérentes à la mise en œuvre et le suivi d'exécution de l'ensemble du Programme de Gestion Intégrée des Risques de catastrophes naturelles et de la Résilience, en particulier le volet de la communication avec les partenaires relevant, aussi bien, des organes de gouvernance que des porteurs de projets, le Ministère de l'Intérieur a mis en place depuis octobre 2017, un système d'information comportant notamment, un portail internet comme « Front Office » alliant informations et services transactionnels, intitulé : <https://www.gestionrisques.ma>.

Ce portail qui permet de dématérialiser la procédure de dépôt des dossiers de candidature, offrira plusieurs types d'accès, notamment :

### 1- Accès grand public, qui se compose de :

- Un contenu informationnel statique qui présente les institutions et organes chargés du pilotage, de la coordination, du suivi de l'ensemble de modalités à respecter en matière de protection environnementale et sociale, ainsi que les mesures à garantir pour assurer une implication et un engagement des citoyens ;

- Un service en ligne dédié aux doléances et requêtes émanant des citoyens affectés par les projets.

## 2- Espace authentifié des porteurs de projet, offrant des services tels que :

- Inscription en ligne des porteurs de projet pour disposer d'un compte d'accès, et ce, moyennant un formulaire qu'ils rempliront en ligne. Ceux-ci seront notifiés par mail et des données d'accès leur seront transmises dès la création de leurs comptes ;
- Dépôt et modification en ligne des dossiers de candidature au cofinancement du FLCN par le porteur du projet ;
- Suivi de traitement du dossier de candidature ;
- Renseignement de l'avancement de la mise en œuvre des projets sélectionnés ;
- Réponse aux doléances et réclamations des citoyens affectés par les projets concernés par le cofinancement du FLCN.

Il convient de souligner que les porteurs de projets potentiels devraient s'y inscrire et transmettre une demande officielle avec la fiche d'inscription téléchargée dudit site à la Direction de la Gestion des Risques Naturels, avant la phase de dépôt de leurs dossiers de candidature, qui débutera du 2 au 31 janvier 2023, via le portail précité.

### **La procédure de l'inscription**

La procédure de l'inscription des porteurs de projets, peut être résumée comme suit :

A l'ouverture de l'espace dédié à l'inscription, il y a lieu de :

- Se connecter au portail ;
- Accéder à l'espace porteur des projets ;
- Créer un compte d'accès en renseignant les informations sur l'institution, le responsable de l'institution, le responsable du suivi du projet candidat et l'intitulé du projet ;

- Télécharger la fiche d'inscription dûment remplie, qui sera générée automatiquement depuis le portail ;
- Joindre ladite fiche d'inscription à la lettre officielle du responsable de l'institution concernée par le dépôt du dossier de candidature.

Pour plus de détails, veuillez consulter le « manuel utilisateur d'inscription des porteurs de projets » à télécharger sur le site internet : [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma).

### **Article 10 : Dépôt**

Les porteurs de projets doivent déposer leur dossier de candidature, sous format numérique (PDF), dans le site Web ([www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma)), durant la période s'étendant du 2 au 31 janvier 2023, conformément aux procédures décrites dans le MOP et les deux Guides « Engagement Citoyen » et « Evaluation Environnementale et Sociale » tous téléchargeables sur le site web : [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma).

La procédure de dépôt du dossier de candidature pour bénéficier du cofinancement du FLCN, peut être résumée comme suit :

A la réception de la fiche d'inscription accompagnée de la lettre officielle, un email s'adresse au porteur du projet mandaté confirmant la validation de son compte d'accès.

- 1-** A l'ouverture de l'espace dédié aux dépôts des dossiers de candidature, il y a lieu de :
  - Se connecter à l'espace « Porteur de Projet » par introduction de son login et mot de passe ;
  - Renseigner les informations sur le projet et charger les pièces numérisées, sous format PDF, constituant le dossier et enregistrer sa demande.

Pour plus de détaille veuillez consulter le « Manuel Utilisateur de Dépôt des Dossiers de Candidature » à télécharger sur le site internet : [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma).

Si l'examen de la recevabilité du dossier déposé révèle une insuffisance, le Secrétariat peut informer le porteur du projet et lui accorder un délai de quinze jours maximum pour combler les lacunes du dossier.



## **CHAPITRE 3**

### **MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REALISATION DU PROJET**

#### **Article 11 : Modes de financement des projets**

La mise en œuvre du projet et son financement relèvent de la responsabilité du porteur du projet. La contribution financière du CAS-FLCN exige une approche partenariale du financement des coûts du projet selon un processus clair, récurrent et transparent.

Tenant compte du montant potentiel de cofinancement par le CAS-FLCN, le porteur du projet doit démontrer qu'ensemble avec ses partenaires institutionnels, il assurera le financement du complément des coûts totaux estimés du projet.

#### **Article 12 : Cofinancement par le CAS-FLCN**

Le CAS-FLCN peut, sous condition que les projets soient sélectionnés et leurs conventions de cofinancement soient dûment signées et cachetées par toutes les parties, assurer un cofinancement pouvant atteindre une contribution à hauteur de :

- 50% du coût global du projet pour la catégorie des projets d'activités et mesures non-structurelles ;
- 30% du coût global du projet pour la catégorie des projets de mesures structurelles ;
- A noter que la contribution du FLCN ne doit pas dépasser le plafond de 15 MDHs.

#### **Article 13 : Durée de réalisation des projets**

La durée nécessaire pour la réalisation du projet, à compter de la signature de la convention jusqu'à l'achèvement des études, des travaux et des mesures engagées,

ou de manière générale, la réalisation de la totalité de la consistance objet de la convention, ne peut en aucun cas dépasser 36 mois.

#### **Article 14 : Désignation de la personne chargée du suivi du dossier**

Chaque Porteur de projet est tenu de désigner une personne chargée du suivi du dossier, et son suppléant, qui assureront l'interface avec le secrétariat.

### **PARTIE 2 :**

#### **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

##### ***CHAPITRE 4***

#### ***PROJETS PORTES PAR LES DEPARTEMENTS MINISTERIELS, LES ETABLISSEMENTS ET LES ENTREPRISES PUBLICS, ET LES COLLECTIVITES TERRITORIALES***

#### **Article 15 : Contribution du Porteur de Projet :**

La contribution financière du porteur du projet (apport direct de sa part) doit couvrir au moins 20% du montant total estimé pour la réalisation du projet, quelle que soit sa nature (structurel ou non structurel).

#### **Article 16 : Typologie des projets**

L'Appel à Projets est ouvert aux projets de mesures conformes aux objectifs définis par l'article 6 ci-dessus, et aux clauses du MOP.

Les projets soumis doivent avoir un impact positif sur la prise de conscience collective des personnes sur les dangers naturels et sur la protection de leurs vies et leurs biens. Il s'agit, notamment :

- a-** Des projets de mesures structurelles suivantes :
  - Mesures de protection contre les inondations ;

- Infrastructures communautaires à petite échelle résilientes aux risques, telles que les murs de soutènement ;
- Mise à niveau parasismique de bâtiments publics tels qu'écoles, hôpitaux, postes de police et de pompiers et bureaux gouvernementaux clés ;
- Stabilisation ou confortement de zones exposées aux risques de glissements de terrain, de chutes de blocs ou d'érosion ;
- Retrait stratégique et/ou déplacement préventif des logements risquant d'être submergés ou inondés.

Les projets ne doivent pas avoir des impacts environnementaux et sociaux négatifs de grande ampleur, névralgiques, irréversibles ou sans précédent (voir guide d'évaluation environnementale et sociale). Le porteur du projet doit montrer qu'aucun des critères environnementaux et sociaux d'exclusion n'est atteint par le projet.

**b-** Des projets de mesures structurelles considérés comme des projets non structurels :

Les projets structurels de petite échelle dont l'investissement total est inférieur à 5 millions de MAD sont considérés comme non-structurels.

**c-** Des projets d'activités et mesures non-structurelles suivantes :

- Systèmes de prévisions et d'alerte précoce (pour les inondations, glissements de terrain, tremblements de terre, tsunamis . . . ) ;
- Cartographie des risques pour identifier plus précisément les zones à forts risques d'inondations, de séismes, de tsunamis, de glissements de terrain et autres, et intégration de ces zones dans les documents de planification d'usage des sols (cartes d'aptitudes à l'urbanisation) ;
- Cartes standardisées des aléas naturels et des risques au niveau local ;
- Amélioration de l'application et le contrôle des réglementations (zonage, règlements de construction, etc.) pour réduire le dommage potentiel humain et économique et pour renforcer la résilience ;
- Développement des plans de réduction des risques de catastrophes naturelles au niveau local ;

- Développement des plans d'évacuation et de gestion et de communication des crises ;
- Information, sensibilisation et formation des populations (société civile, entreprises) sur les comportements de gestion des risques (formation à l'autoprotection, campagnes de sensibilisation destinées aux entreprises, aux écoles) ;
- Outils et équipements de simulations et formations relatifs aux opérations d'évacuations, secours et premiers soins.

### **Article 17 : Composition du dossier de candidature**

Les modèles des canevas des constituants du dossier de candidature par type de projet sont téléchargeables à partir du site [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma), sachant que tout autre document disponible susceptible de fournir un appui technique ou financier en faveur du projet est souhaitable.

#### **A-Pour les projets d'activités de nature structurelle :**

Au moment du dépôt de la candidature du projet, toutes les procédures foncières nécessaires pour réaliser les projets prévus doivent être accomplies.

De même, le porteur du projet doit veiller à éviter lors du choix de site/tracé et de la conception des ouvrages :

- Le déplacement involontaire des personnes ;

Les impacts sociaux liés aux "déplacements économiques" occasionnés par les acquisitions foncières (perte de revenus ou de moyens de subsistance liés à une restriction d'accès aux biens et aux ressources).

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

#### **Pour les projets structurels de petite échelle dont l'investissement total est inférieur à 5 millions de MAD :**

- Une demande de contribution au financement du projet, adressée au Ministère de l'Intérieur/Secrétariat Général/ Direction de la Gestion des Risques Naturels, avec la fiche d'inscription téléchargée du site web ;
- Une fiche de présentation du projet (Annexe 2-1) ;

- Une note conceptuelle (Annexe 2-2) ;
- Un Curriculum Vitae institutionnel du porteur du projet (Annexe 2-3) ;
- Une fiche de présentation du budget (Annexe 2-4) ;
- Une fiche d'évaluation du critère de pertinence (FCP) (Annexe 2-5) ;
- Une fiche de vérification de l'éligibilité du projet (Annexe 2-6) ;
- Engagement financier des partenaires (Annexe 2-8) ;
- Le Cahier des charges de l'AP 2023 dûment signé et cacheté ;
- Une attestation d'assainissement du foncier.

**Pour les projets structurels dont l'investissement total est supérieur ou égal à 5 millions de MAD :**

- Une demande de contribution au financement du projet, adressée au Ministère de l'Intérieur/Secrétariat Général/ Direction de la Gestion des Risques Naturels, avec la fiche d'inscription téléchargée du site web ;
- Une fiche de présentation du projet (Annexe 2-1) ;
- Un dossier technique, environnemental et social du projet : Ce dossier doit comprendre au minimum, une étude de faisabilité et une étude d'avant-projet sommaire (Annexe 2-2) ;
- Un Curriculum Vitae institutionnel du porteur du projet (Annexe 2-3) ;
- Une fiche de présentation du budget (Annexe 2-4) ;
- Une fiche d'évaluation du critère de pertinence (FCP) (Annexe 2-5) ;
- Une fiche de vérification de l'éligibilité du projet (Annexe 2-6) ;
- L'engagement financier des partenaires (Annexe 2-8) ;
- Le Cahier des charges de l'AP 2023 dûment signé et cacheté ;
- Une attestation d'assainissement du foncier ;

- Désignation d'un point focal Environnemental et Social (PF-E&S) et son suppléant qui assureront l'interface avec le Secrétariat du FLCN et qui seront chargés, en particulier, de gérer les questions environnementales et sociales relatives au projet (\*) ;
- Une fiche environnementale de diagnostic simplifiée (FEDS voir Guide d'Evaluation Environnementale et Sociale à télécharger sur le site internet : [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma)) (Annexe 2) ;
- Engagement du porteur de projet de mener la consultation publique (Annexe 2-7) ;
- Mécanisme de gestion des doléances.

(\*) Le Point focal, et son suppléant doivent pouvoir assister le porteur du projet dans la préparation du dossier de candidature et doivent assurer, en cas de sélection du projet, la validation, le suivi et la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales du projet, adaptés aux conditions spécifiques de son périmètre. Ces tâches sont décrites dans le MOP. Ils bénéficieront d'une formation et d'une assistance dans ces domaines, en cas de sélection du projet.

Pour les projets structurels dont le montant total est supérieur ou égal à 5 MDHs, des documents préparés comme PGES, FIES ou PAR (voir Guide d'Evaluation Environnementale et Sociale à télécharger sur le site internet : [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma)) sont souhaitables.

A signaler que, les instruments : PGES, FIES ou PAR doivent être élaborés avant le démarrage des travaux.

### **B-Pour les projets d'activités de nature non structurelle :**

- Une demande de contribution au financement du projet, adressée au Ministère de l'Intérieur/Secrétariat Général/ Direction de la Gestion des Risques Naturels, avec la fiche d'inscription téléchargée du site web ;
- Une fiche de présentation du projet (Annexe 2-1) ;
- Une note conceptuelle pour les projets non structurels (Annexe 2-2) ;
- Un Curriculum Vitae institutionnel du porteur du projet (Annexe 2-3) ;
- Une fiche de présentation du budget (Annexe 2-4) ;

- Une fiche d'évaluation du critère de pertinence (FCP) (Annexe 2-5) ;
- Une fiche de vérification de l'éligibilité du projet (Annexe 2-6) ;
- Engagement financier des partenaires (Annexe 2-8) ;
- Le Cahier des charges de l'AP 2023 dûment signé et cacheté.

## ***CHAPITRE 5***

### ***DES PROJETS PORTES PAR LES ASSOCIATIONS***

#### **Article 18 : Contribution des associations**

Pour les associations le seuil de 20% de leur contribution financière, appliqué aux autres porteurs des projets, n'est pas exigé.

#### **Article 19 : Typologie des projets**

Les projets à présenter par les associations doivent concerner des activités de nature non structurelle visant le renforcement et l'amélioration de la gestion des risques et des catastrophes naturelles, notamment au niveau local. Ils doivent être des projets de formation, sensibilisation, exercice de simulation, assistance technique et tous les accessoires nécessaires à la réalisation de ces projets, lesdits projets doivent être conformes aux principaux objectifs de l'association comme identifié au niveau de son statut.

#### **Article 20 : Composition du dossier de candidature des projets portés par les associations**

Les modèles des canevas des constituants du dossier de candidature sont téléchargeables à partir du site [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma).

- Une demande de contribution au financement du projet, adressée au Ministère de l'Intérieur/Secrétariat Général/ Direction de la Gestion des Risques Naturels, avec la fiche d'inscription téléchargée du site web ;
- Dossier administratif de l'association, ce dossier doit comporter les éléments suivants :

- Copie du statut de l'association signée et cachetée par le président de l'association ;
  - Copie du Procès-verbal de la dernière assemblée générale signée et cachetée par le président de l'association ;
  - Copie du dernier rapport moral (pour les associations dépassant une année de création) signée et cachetée par le président de l'association ;
  - Copie du dernier rapport financier (pour les associations dépassant une année de création) signée et cachetée par le président et le trésorier de l'association ;
  - Une note d'appréciation signée par l'Autorité Préfectorale ou Provinciale concerné par le projet (selon le modèle-type).
- Note synthétique de présentation du projet (Annexe 4-1) ;
  - Note conceptuelle du projet (Annexe 4-2) ;
  - Note de présentation de l'association (Annexe 4-3) ;
  - Gestion financière du projet (Annexe 4-4) ;
  - Une fiche d'évaluation du critère de pertinence (FCP) (Annexe 2-5) ;
  - Partenariat (Annexe 4-8) ;
  - Désignation de la personne chargée du suivi du dossier et son suppléant ;
  - Le Cahier des charges de l'AP 2023 dûment signé et cacheté.

Tout autre document disponible susceptible de fournir un appui technique ou financier en faveur du projet est souhaitable.



### ***PARTIE 3***

#### ***PROCESSUS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES PROJETS***

##### **Article 21 : Maîtrise d'ouvrage**

- Pour les projets portés par les départements ministériels, les établissements et les entreprises publics et les collectivités territoriales, le maître d'ouvrage est tenu de veiller sur la conformité et la qualité des réalisations techniques du projet, de sa gestion financière et de la passation, suivi et réception des marchés nécessaires pour son exécution.
- Pour les projets structurels dont l'investissement total est supérieur ou égal à 5 millions de MAD, le maître d'ouvrage est tenu de lancer les consultations et conclure les marchés conformément à la réglementation en vigueur tout en veillant à y intégrer les mesures environnementales et sociales spécifiques prévues par les instruments de sauvegarde environnementale et sociale (PGES, FIES, PAR).
- Pour les projets portés par les associations, l'ensemble des textes juridiques cadrant le financement public au profit des associations, notamment la Circulaire du Premier Ministre n°7/2003 du 27 juin 2003 relative au partenariat entre l'Etat et les associations et la Circulaire du Chef du Gouvernement n°13/2022 (du 12 juillet 2022) relative aux modalités de présentation des comptes annuels d'utilisation des Fonds publics par les associations, doivent être appliqués.

##### **Article 22 : Participation du public et gestion des doléances**

Le porteur des projets structurels dont l'investissement total est supérieur ou égal à 5 millions de MAD est tenu d'assurer l'information et la participation du public, à ce titre une consultation publique préalable aux travaux doit être effectuée et rapportée par le porteur du projet, après la sélection du projet en question et avant la signature de la convention de cofinancement (voir « Guide Engagement Citoyen » à télécharger sur le site internet : [www.gestionrisques.ma](http://www.gestionrisques.ma)).

Le porteur du projet est aussi tenu à la mise en place et à l'application d'un mécanisme formel de gestion des doléances (MGD), transparent, documenté, systématique et aisément accessible à la population selon les modalités dudit guide Engagement Citoyen.

### **Article 23 : Rapports, communication**

Le porteur du projet rend périodiquement compte de l'avancement technique et financier, des actions entreprises pour respecter les modalités sociales et environnementales du programme, de la gestion administrative du projet et des états financiers, et ce, selon le calendrier fixé par le secrétariat et/ou autres organes de contrôle (Inspection Générale de l'Administration Territoriale (IGAT)/Inspection Générale des Finances (IGF)).

Le porteur du projet prépare, à cet effet, 3 types de rapports :

1. Rapport semestriel de mise en œuvre des projets :

Ce rapport doit comprendre principalement les aspects suivants :

- i)** État d'avancement financier ;
- ii)** Avancements physiques des prestations ;
- iii)** Situation des Mesures sociales et environnementales ;
- iv)** Gestion des doléances ;
- v)** Etat de levée des obstacles et contraintes éventuels lors de la réalisation des prestations ;
- vi)** Le nombre des bénéficiaires du projet à son achèvement.

2. Etat financier annuel :

Ces états financiers sont visés par les porteurs des projets et doivent retracer la situation des fonds débloqués par le FLCN, l'utilisation des quotes-parts des différents partenaires ainsi que l'exécution financière des projets.

3. Rapport de mi-parcours de réalisation des projets :

Ce rapport doit consolider l'ensemble des consultations menées avec les bénéficiaires à mi-parcours. Les points de vue des bénéficiaires concernés recueillis au cours de ces consultations doivent y figurer.

#### 4. Rapport d'achèvement du projet :

Chaque projet cofinancé doit donner lieu à un rapport d'achèvement quand sa réalisation est terminée et à une situation à la clôture des comptes. Ce rapport doit dresser un bilan des réalisations, consultations menées avec les bénéficiaires et donner la situation à la dernière réception provisoire des prestations. La situation à la clôture des comptes dresse l'état financier et comptable définitif du projet. Ils doivent être transmis au Secrétariat, après ladite réception provisoire pour le rapport et après la liquidation financière du projet pour la situation à la clôture des comptes, selon des modèles-types convenus et préétablis.

Pour les quatre types de rapports, les porteurs de projets doivent se référer aux modèles correspondants qui seront mis à leur disposition par le Secrétariat. Aussi, ils doivent veiller à leur exactitude et à la fiabilité des informations qu'ils contiennent.

#### **Article 24 : Audits techniques et financiers**

Des audits externes seront menés par des missions de vérification des avancements et résultats des projets et par une évaluation de leurs états financiers. Ces missions seront effectuées par l'IGAT et l'IGF.

Ces audits vérifieront sur place l'existence, l'exhaustivité et l'exactitude des données transmises par les porteurs de projets au Secrétariat du comité de pilotage. Dans le cadre de ces audits, les Auditeurs auront accès à toutes les données dont dispose le porteur de projet pour retracer l'établissement des projets, des réalisations de mesures et de leurs résultats.

## **Article 25 : Gestion des Incidents/Accidents**

Tout incident et/ou accident environnemental, social ou sécurité doit être communiqué par le porteur de projet à la DGRN.

---

**Signé :**

**le porteur du projet-candidat**

**"lu et approuvé"**

---