

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 2021**

-Octobre 2020-

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 sont précisées dans le *Manuel Opérationnel du Programme (MOP) version 2021*.

Article 1^{er}: 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 2021, 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.

CHAPITRE 1^{er}

LES ORGANES DE GOUVERNANCE

Article 2 : Les organes de gouvernance

La mise en œuvre, la coordination et le suivi du programme seront assurés par trois organes de gouvernance qui sont le Comité du Pilotage, la Commission Nationale de Sélection et le Secrétariat.

Article 3 : Le Comité de Pilotage

Les missions du Comité de Pilotage peuvent être résumées comme suit :

- proposer les orientations stratégiques visant à renforcer la gestion des catastrophes naturelles constituant les axes stratégiques dont le financement revêt un caractère prioritaire à l'occasion de l'année budgétaire ;
- définir les critères d'éligibilité et de sélection des projets qui seront cofinancés par le FLCN ;
- veiller au suivi et à l'évaluation des résultats des activités soutenues par le FLCN ;
- superviser et orienter la Commission Nationale de Sélection et le Secrétariat ;
- s'assurer, avec l'appui du Secrétariat, du bon déboursement des fonds publics et du suivi de la progression des activités financées ;
- examiner et valider les rapports d'Audit et d'évaluation prévus par le Programme ;
- examiner et valider le résultat de la sélection des projets présentés par la Commission Nationale de Sélection.

Le Comité de Pilotage est composé des Secrétaires Généraux, ou leurs représentants, des Départements ministériels suivants:

- Intérieur, président ;
- Economie et Finances ;
- Urbanisme et Aménagement du Territoire;
- Affaires Générales e de la Gouvernance.

Article 4 : La Commission Nationale de Sélection

La Commission Nationale de Sélection est chargée de :

- la gestion transparente du processus d'éligibilité et de sélection des projets candidats au cofinancement par le FLCN ;
- formuler, dans un rapport synthétique, au Comité de pilotage en vue d'une décision finale, des recommandations relatives aux projets sélectionnés ;
- proposer au Comité de Pilotage à la lumière de sa propre expérience, des mesures d'amélioration des procédures et des modalités du processus de la sélection et d'actualisation éventuelle du MOP;
- Préparer, avec l'appui du Secrétariat, un rapport annuel sur les programmes et activités réalisés ou en cours de réalisation.

La Commission Nationale de Sélection est composé des représentants des Départements ministériels siégeant au sein du Comité de Pilotage ainsi que ceux des Départements et organes gouvernementaux concernés par la gestion des risques naturels. Elle est présidée par le représentant du Ministère de l'Intérieur.

Article 5 : Le Secrétariat

Le Secrétariat assure les missions suivantes :

- Mise en œuvre de l'appel à projets ;
- Suivi global du programme ;
- Formation, information et sensibilisation ;
- Etablissement et suivi de la mise en œuvre des conventions ;
- Capitalisation et préparations de la stratégie nationale.

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 8 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 tremblements de terre, de chutes de pierres et de blocs, de glissements de terrains, de phénomènes d'érosion du littoral et de tsunamis.

Article 7 : 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 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).

b- 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.

De préférence, l'impact environnemental des projets devrait être positif, sinon faible ou moyen (voir guide d'évaluation environnementale et sociale).

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 de projet doit montrer qu'aucun des critères environnementaux et sociaux d'exclusion n'est atteint par le projet.

Article 8 : Porteurs de projets

Cet appel à projets s'adresse aux institutions suivantes :

- Les Départements ministériels ;

- Les établissements et entreprises publics ;
- Les collectivités territoriales.

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 contribuant au financement du projet.

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. .

CHAPITRE 3

RESPONSABILITES DU Maître d'ouvrage

Article 9 : Maîtrise d'ouvrage

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). Ces mesures concernent surtout les activités de construction et relèvent de la responsabilité de l'entreprise chargée des travaux.
- 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.

Article 10 : Volet environnemental et social

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).

Article 11 : Participation du public et gestion des doléances

Le porteur du projet est tenu d'assurer l'information et la participation du public sur le projet. A 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).

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 modalités dudit guide Engagement Citoyen .

Article 12 : 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 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 l'achèvement du projet.

2. 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.

3. Rapport d'achèvement du projet :

Chaque projet cofinancé doit donner lieu à un rapport d'achèvement quand sa réalisation est terminée. Ce rapport doit dresser un bilan des réalisations, consultations menées avec les bénéficiaires et donner la situation à la dernière réception provisoire des prestations. Il doit être transmis au Secrétariat, après ladite réception provisoire, selon un modèle-type convenu et préétabli.

Pour les trois 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 13 : 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 FLCN. 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 14 : Désignation du point focal

Chaque Porteur de projet est tenu de désigner un Point focal, et son suppléant, qui assurera l'interface avec le Secrétariat et qui sera chargé, en particulier, de gérer les questions environnementales et sociales relatives au projet.

Le Point focal doit pouvoir assister le porteur du projet dans la préparation du dossier de candidature et doit 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. Il bénéficiera d'une formation et d'une assistance dans ces domaines, en cas de sélection du projet.

CHAPITRE 4

MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REALISATION DU PROJET

Article 15 : 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.

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 : Cofinancement par le CAS-FLCN

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

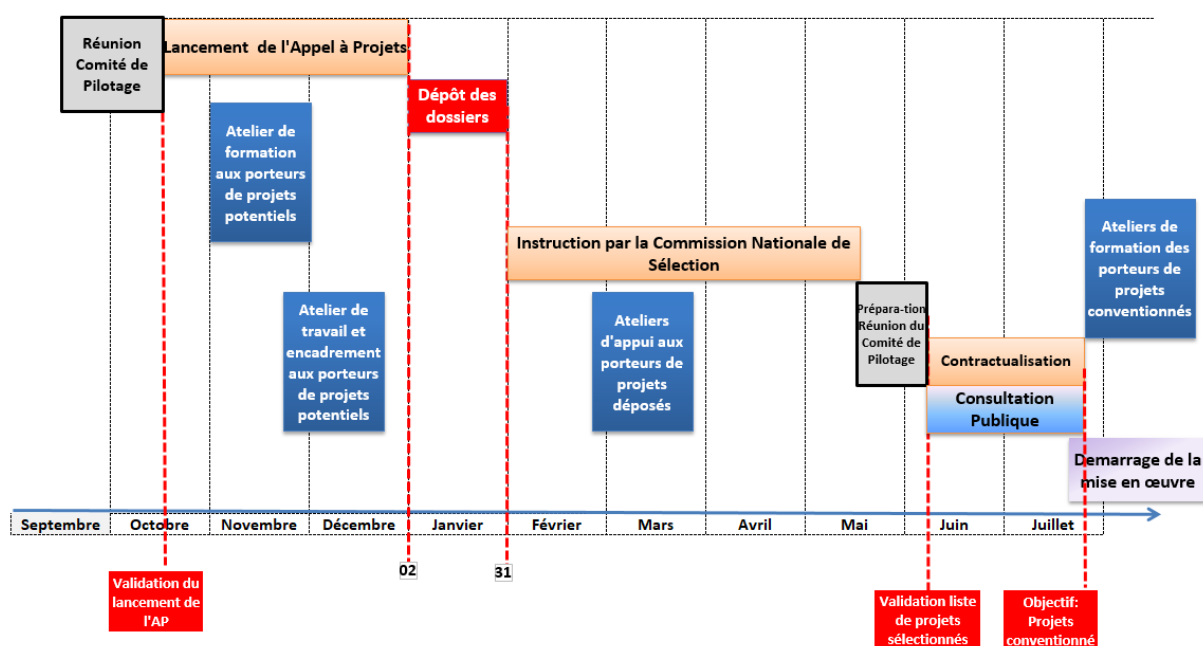
- 50% du coût global du projet pour la catégorie des projets d'activités et mesures non-structurelles, sans que la contribution ne dépasse le plafond de 15 MDh ;
- 30% du coût global du projet pour la catégorie des projets de mesures structurelles, sans que la contribution ne dépasse le plafond de 15 MDh.

Article 17 : 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 engagés, 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 18 : Planning de mise en œuvre de l'appel à projets

Le planning de mise en œuvre de l'appel à projets 2021 se présente comme suit :



CHAPITRE 5
DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 19 : Composition

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Une demande de contribution au financement du projet, adressée au Président du Comité de Pilotage du Programme ;
- Un dossier technique, environnemental et social du projet. Ce dossier doit comprendre au minimum une note conceptuelle pour les projets non-structurels ou une étude de faisabilité et une étude d'avant-projet sommaire pour les projets structurels ;
- Une fiche de présentation du projet ;
- Un Curriculum Vitae institutionnel du porteur du projet ;
- Une fiche de présentation du budget ;
- Une fiche d'évaluation du critère de pertinence (FCP) ;
- Une fiche de vérification de l'éligibilité du projet ;
- Désignation d'un point focal, et son suppléant, qui assurera l'interface avec le Secrétariat du FLCN et qui sera chargé, 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) ;
- Engagement du porteur de projet de mener la consultation publique ;
- Engagement financier du porteur du projet et des partenaires ;
- Un Cahier des charges dûment signé ;
- Une attestation d'assainissement du foncier ;

Tout autres documents disponibles susceptibles de fournir un appui technique ou financier en faveur du projet ou des documents préparés comme PGES, FIES ou PAR (voir Guide d'Evaluation Environnementale et Sociale à télécharger sur le site internet : www.gestionrisques.ma) sont souhaitables. Ces documents sont décrits dans le MOP et les deux Guide précités.

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

Article 20 : Inscription sur le site :

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 la gestion financière et des procédures de passation de marchés, 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/SMS et des données d'accès leur seront transmises dès la création de leurs comptes ;
- Dépôt et modification en ligne des dossiers de candidature au co-financement 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.

Le porteur du projet peut s'inscrire sur le site WEB du Programme à partir du 01/11/2020, pour bénéficier d'un appui quant à la constitution du dossier. La fiche d'inscription doit être imprimée et transmise, avec la demande officielle, par voie hiérarchique au Secrétariat.

La procédure 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 détaille veuillez consulter le « manuel utilisateur d'inscription des porteurs de projets » à télécharger sur le site internet : **www.gestionrisques.ma**,

Article 21 : Dépôt

Les porteurs de projets doivent déposer leur dossier de candidature, sous format numérique (PDF), dans le site Web du Programme (www.gestionrisques.ma), durant la période s'étendant du 2 au 31 janvier 2021, conformément aux procédures décrites dans le MOP et les deux Guides « Engagement Citoyen » et « Evaluation Environnementale et Sociale » tous à télécharger sur le site internet : 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 (article 20), le Secrétariat du fonds adressera un email 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.

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 après la clôture du dépôt pour combler les lacunes du dossier.

Signé :

le porteur du projet-candidat

"lu et approuvé"
