

CONTRAT DE SUBVENTION
- ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE -

N° 2011 / 278-335

(le "Contrat")

Entre

L'Union européenne, représentée par la Commission européenne,
(« l'Administration contractante »)

d'une part,

et

AFRICAN PARKS NETWORK
PO Box 2336
Lonehill 2062, Sandton
South Africa
(« le Bénéficiaire »),

d'autre part,

(les "parties")

ont convenu ce qui suit :

Conditions Particulières

Article 1 - Objet

- 1.1 Le présent Contrat a pour objet l'octroi par l'Administration contractante d'une subvention en vue de la mise en œuvre de l'action intitulée : **"Programme d'appui à la surveillance et à la valorisation du Parc National d'Odzala-Kokoua (ASV-PNOK)"** (« l'Action »), décrite à l'annexe I.
- 1.2 La subvention est octroyée au Bénéficiaire aux conditions stipulées dans le présent Contrat, constitué des présentes conditions particulières (les « Conditions Particulières ») et de leurs annexes que le Bénéficiaire déclare connaître et accepter.
- 1.3 Le Bénéficiaire accepte la subvention et s'engage à mettre en œuvre l'Action sous sa responsabilité.

Article 2 – Période de mise en œuvre de l'Action

- 2.1 Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la dernière signature des deux Parties.

2.2 La mise en œuvre de l'Action commence le:

- le 1^{er} janvier 2012

2.3 La période de mise en œuvre de l'Action telle que spécifiée à l'annexe I est de **48 mois**.

2.4 La période d'exécution du présent Contrat se termine lorsque le paiement de solde est effectué par l'Administration contractante et dans tous les cas au plus tard dix-huit mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action mentionnée à l'article 2.3 ci-dessus.

Article 3 - Financement de l'Action

3.1 Le montant total des coûts éligibles est estimé à **5 555 555 d'euro**, tel que détaillé à l'annexe III.

3.2 L'Administration contractante s'engage à financer un montant maximal de **5 000 000 d'euro**, équivalent à **90 %** du montant total des coûts éligibles estimés de l'Action indiqué au paragraphe 1. Le montant final de la contribution de l'Administration contractante est fixé conformément aux articles 14 et 17 de l'annexe II

3.3 Aux termes de l'article 14.4 de l'annexe II, 6% du montant final des coûts totaux directs éligibles de l'Action établi conformément aux articles 14 et 17 de l'annexe II, peut être demandé par le Bénéficiaire comme coûts indirects.

3.4 Aux termes de l'article 14.2 de l'annexe II le Règlement ou la convention de financement, sur la base duquel le présent Contrat est financé, n'exclut pas le paiement de taxes, y compris la TVA, dans le cas où le Bénéficiaire peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer.

Article 4 – Rapports narratifs et financiers et modalités de paiement

4.1 Les rapports narratifs et financiers sont présentés à l'appui des demandes de paiement conformément aux articles 2 et 15.1 de l'annexe II.

4.2 Le paiement s'effectue conformément à l'article 15 de l'annexe II. Parmi les options mentionnées à cet article 15.1, l'option suivante s'applique :

Montant du premier versement de préfinancement,
(égal à 80 % de la part du budget prévisionnel
des 12 premiers mois d'exécution financée par
l'Administration contractante) :

802 338 EUR

Montant prévisionnel des nouveaux versements
de préfinancement :
(sous réserve des dispositions de l'annexe II)

3 697 662 EUR

Montant prévisionnel du paiement du solde,
(sous réserve des dispositions de l'annexe II) :

500 000 EUR

4.3 Si un préfinancement est versé, le premier versement au Bénéficiaire aura lieu dans les 45 jours, à compter de la date de réception par l'Administration contractante du contrat signé, accompagné de la garantie financière si elle est requise aux termes de l'article 15.7 des Conditions Générales. Le contrat signé fait office de demande de paiement.

Article 5 – Adresses

- 5.1 Toute communication faite dans le cadre du présent Contrat doit revêtir la forme écrite, préciser le numéro et l'intitulé du projet et être envoyée aux adresses suivantes :

Pour l'Administration contractante

Délégation de l'Union Européenne en République du Congo
A l'attention du chef de la section Contrat et Finances
Impasse av. Auxence Ickonga
Boîte Postale 2129 – BRAZZAVILLE

Une copie des documents précédents ainsi que toute autre correspondance doit être adressée à :

Délégation de l'Union Européenne en République du Congo
A l'attention du chef de la section Infrastructures et Environnement
Impasse av. Auxence Ickonga
Boîte Postale 2129 – BRAZZAVILLE

Pour le Bénéficiaire

AFRICAN PARKS NETWORK
PO Box 2336
Lonehill 2062, Sandton
South Africa

- 5.2 Le cabinet d'audit qui effectuera la ou les vérifications visées à l'article 15.6 de l'annexe II est

Diagola Samba, Directeur Audit

KPMG RDC
Blvd. du 30 juin, Immeuble BCDC, 7è niveau
Kinshasa/Gombe
RDC

Tel +243 990010020/21
Mobile +243 990010007

Article 6 - Annexes

- 6.1 Les documents suivants sont annexés aux présentes Conditions Particulières et font partie intégrante du présent Contrat:

Annexe I : Description de l'Action

Annexe II : Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne

Annexe III : Budget de l'Action (tableaux 1 et 3)

Annexe IV : Procédures de passation de marchés

Annexe V : Modèle de demande de paiement et fiche « signalétique financier »

Annexe VI : Modèle de rapport narratif et financier

Annexe VII : Modèle de rapport de constatations et termes de référence pour une vérification de dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE

Annexe VIII : Modèle de garantie financière

Annexe IX: Modèle de transfert de propriété des actifs

- 6.2 En cas de conflit entre les dispositions des présentes Conditions Particulières et celles des annexes jointes, les premières prévalent. En cas de conflit entre les dispositions de l'annexe II et celles des autres annexes, les premières prévalent.

Article 7 – Autres conditions spécifiques applicables à l'Action

- 7.1 Les Conditions Générales sont complétées par les dispositions suivantes :

NA

- 7.2 Il est dérogé aux Conditions Générales par les dispositions suivantes :

NA

Fait en français en trois exemplaires, dont deux remis à la Commission européenne et un au Bénéficiaire.

Pour le Bénéficiaire

Nom *Frament Jean Marc*

Fonction *Dir. Conservation et Dev.*

Signature *[Signature]*

Date *22 Décembre 2011*

Pour l'Administration contractante

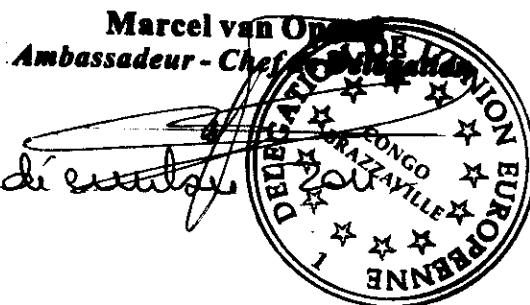
Nom _____

Fonction

Signature

Date

22 décembre 2011



Annexe I : L'action



Administration contractante:

Programme d'appui à la surveillance et à la valorisation du Parc National d'Odzala-Kokoua

Formulaire de demande de subvention

Intitulé de l'action	Programme d'appui à la surveillance et à la valorisation du Parc National d'Odzala-Kokoua (ASV-PNOK)
Numéro et intitulé du lot	N.A
Lieu(x) de l'action	<i>PARC NATIONAL D'ODZALA KOKOUA ET SA ZONE PERIPHERIQUE (REGIONS DE LA SANGHA, DE LA CUVETTE ET DE LA CUVETTE OUEST)</i>
Nom du demandeur	<i>AFRICAN PARKS NETWORK</i>
Nationalité du demandeur ¹	<i>SUD AFRICAINE</i>

Dossier N°	
------------	--

(pour usage interne seulement)

Numéro d'identification EuropeAid ²	ZA – 2010 – ECL – 2009528888
--	-------------------------------------

¹ Les statuts doivent permettre de s'assurer que l'organisation a été établie par un acte régi par le droit national du pays concerné. Dans ce contexte, une entité légale dont les statuts ont été établis dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible.

² A insérer si l'organisation est enregistrée dans PADOR. Ce numéro est attribué à une organisation qui introduit ses données dans PADOR. Pour de plus amples informations et s'enregistrer, veuillez accéder à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/europeaid/online-services/pador>.

Contrat en cours/Numéro de fichier d'entité légale (s'il est disponible) ³	N/A	
Statut juridique ⁴	FONDATION SANS BUT LUCRATIF	
Partenaire(s) ⁵		
Total estimé des coûts éligibles de l'action (A)	Montant demandé à l'administration contractante (B)	% du total estimé des coûts éligibles de l'action (B/Ax100)
5 555 555 EUR	EUR 5 000 000	90 %
Durée totale de l'action	48 mois	

Coordonnées pertinentes du contrat du demandeur dans le cadre de cette action:	
Adresse postale:	PO Box 2336 Lonehill 2062, Sandton South Africa
Numéro de téléphone: (fixe et mobile) Indicatif Pays + Indicatif Ville + numéro	+27 11 465 6802
Numéro de fax: Indicatif Pays + Indicatif Ville + numéro	+27 11 465 9230
Personne de contact pour cette action:	Craig McIntosh
Adresse e-mail de la personne de contact:	craigm@african-parks.org
Site web de l'organisation	www.african-parks.org

Tout changement relatif aux adresses, numéros de téléphone, numéros de fax et en particulier à l'adresse e-mail, doit être notifié par écrit à l'administration contractante. L'administration contractante ne sera pas tenue responsable si elle n'est pas en mesure de contacter le demandeur.

³ Si un demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission Européenne et/ou s'il a été informé de son numéro de fichier d'entité légale. Dans le cas contraire indiquer N/A.

⁴ Par exemple association sans but lucratif, entité Gouvernementale, organisation internationale.

⁵ Ajouter autant de ligne que de partenaire.

1.1. RESUME DE L'ACTION

Prière de compléter le tableau ci-dessous qui ne doit pas dépasser 1 page.

Titre de l'action	Gestion du Parc National d'Odzala-Kokoua
Domaine de l'action (indiquez le(s) pays et/ou régions qui tireront profit de l'action)	PARC NATIONAL D'ODZALA KOKOUA ET SA ZONE PERIPHERIQUE (REGIONS DE LA SANGHA, DE LA CUVETTE ET DE LA CUVETTE OUEST)
Durée totale de l'action (mois)	48 mois
Objectifs de l'action	Objectif global : Contribuer à la bonne gouvernance des ressources naturelles et à la diversification de l'utilisation de la forêt tropicale par la promotion d'un éco-tourisme respectueux des cultures et de l'environnement en République du Congo. Objectif spécifique : 'Le Parc National d'Odzala-Kokoua est le domaine d'une biodiversité de valeur mondiale dont la cogestion et l'exploitation durable génère des bénéfices aux communautés riveraines.'
Groupe(s) cible(s) ⁶	Personnel du PNOK, Communautés de la périphérie du Parc, autorités locales et traditionnelles, ONG et Comités de développement locaux
Bénéficiaires finaux ⁷	Populations des trois régions dans lesquelles sont situés le Parc National d'Odzala-Kokoua et sa périphérie, et du Congo de manière générale.
Résultats escomptés	1) Une Fondation disposant des structures administrative, technique et financière assure la gestion du Parc sur le long terme. 2) La conservation et la biodiversité du Parc sont garanties et la surveillance a permis aux populations animales de s'accroître, en particulier les populations d'éléphants. 3) Les statuts des populations animales, de la végétation et des activités humaines sont connues et permettent à l'équipe de gestion de pallier les pressions et contraintes 4) Les communautés de la périphérie sont associées au processus de développement du Parc et des

⁶ Les "groupes cibles" sont les groupes/entités qui seront affectés directement de manière positive par l'action pour les besoins de l'action

⁷ Les "bénéficiaires finaux" sont ceux qui tireront un profit long terme de l'action au niveau de la société ou du secteur au sens large

Activités principales	relations fonctionnelles sont établies avec le Parc et les différentes opérations.
	A1.1 Appuyer la mise en place d'une Fondation disposant d'un mandat de gestion sur 25 ans A.1.2 Sélectionner et former le personnel de la Fondation et mettre en place une organisation du travail A.1.3 Actualiser annuellement le Plan d'Affaires de la Fondation. A.1.4 Mise en place de nouvelles infrastructures. A.1.5 Acquérir du matériel performant et adapté. A.1.6 Définir et mettre en place une stratégie de financement durable pour la Fondation en concertation avec les partenaires actuels et futurs (fonds fiduciaire, partenaires techniques/ financiers, investisseurs touristiques, etc.). A.1.7 Appuyer Congo Conservation Company dans la mise en place des premières opérations touristiques de portée internationale autour du Parc. A.1.8 Préparer et mettre en œuvre un plan de développement du tourisme incluant un plan de concession pour l'ensemble du Parc. A.2. 1 Mettre en place un système de patrouilles de surveillance A.2.2 Mettre en place un système d'information, d'investigation et de suivi judiciaire. A.3.1 Mettre en place une équipe d'éco-moniteurs qualifiés A.3.2 Mettre en place des mécanismes de suivi de la faune, de la végétation, des activités humaines et zoonoses A.3.3 Mettre en place des systèmes spécifiques de suivi des principaux sites animaliers/touristiques A.3.4 Etablir des partenariats avec des institutions spécialisés dans la recherche. A.3.5 Développer les programmes d'habitation de gorilles et chimpanzés (voire d'autres espèces) A.3.6 Etudier les statuts de la population de lions et si nécessaire prendre les mesures nécessaires pour sa protection voir sa réintroduction. A.4.1 Mettre en place (recrutement et formation) une équipe d'appui communautaire afin d'assurer la formation et l'encadrement des Associations Villageoises de la périphérie du Parc. A.4.2 Etablir un plan de développement communautaire. A.4.3 Etablir des règles de cogestions des ressources naturelles.

1.2 Pertinence de l'action

Identifier clairement la situation spécifique avant-projet dans le pays ou la région et/ou secteur

Le pays est couvert par la forêt dense humide (65 % de son territoire) et la savane. La forêt abrite une biodiversité exceptionnelle avec des espèces d'importance internationale et un fort niveau d'endémisme (peu étudié). La forêt primaire persiste au Nord alors que les massifs du Centre et du Sud sont dégradés et leur biodiversité appauvrie. Les pressions sont la chasse, l'agriculture et l'exploitation des ressources ligneuses. L'ouverture des axes routiers, la croissance des centres urbains, l'ouverture de nouvelles mines et la demande grandissante pour les produits de la chasse et de la cueillette offrent aux communautés rurales traditionnellement constituées de 'chasseurs cueilleurs' de nouveaux marchés qui représentent les principales menaces. Ce contexte menace à la fois le niveau de vie futur des communautés elles-mêmes, la diversité biologique en général et la faune en particulier ainsi que les potentiels futurs qui y sont liés.

Pour l'ensemble du pays, la flore comprend ~ 6500 espèces végétales. La diversité faunique terrestre est élevée (UICN, 1988) et compte 200 espèces de mammifères connus dont plusieurs espèces de valeur internationale tels que l'éléphant, le gorille, le chimpanzé et le mandrill. Le reste de la faune se répartit en 700 espèces d'oiseaux (Dowsett & al, 1990), 45 espèces de reptiles, 632 espèces d'insectes répertoriées 38 espèces de batraciens réparties dans 6 familles (Dowsett, 1992, in CDB, 2000 p. 10).

Les aires protégées du Congo, au nombre de 15, couvrent 11 % du territoire national. Elles sont hautement pertinentes puisqu'elles abritent des espèces d'importance internationale. Avec 13 000 km², le Parc National d'Odzala-Kokoua constitue le plus grand Parc national du pays.

Fournir une analyse détaillée des problèmes qui doivent être abordés par l'action et leur interrelation à tous les niveaux

Le Parc National d'Odzala Kokoua a été créé sous l'égide de Monsieur de St Floris (inspecteur des Eaux et Forêts) en 1933 pour préserver les populations d'éléphants (Conférence de Londres). Sous l'impulsion du programme ECOFAC (Phase II), il a été étendu passant de 1266 km² à 13 546 km², faisant d'Odzala-Kokoua l'une des plus grandes aires protégées forestière d'Afrique centrale. Situé au Nord Ouest de la République du Congo (850 km de Brazzaville) dans la transition entre des savanes des plateaux Bateke et la grande forêt tropicale, il est le refuge d'une diversité biologique exceptionnelle.

Toutefois son intégrité et les potentiels économiques liés aux ressources naturelles (tourisme, 'sous-produits forestiers', etc) sont menacés ce qui pourrait supprimer à l'avenir un potentiel économique pour ces régions.

a. Pression des populations

L'isolement que connaissait le Parc National d'Odzala-Kokoua est à l'origine d'un contexte de dépendance sur le plan pécuniaire de produits à haute valeur facilement transportable. La

valeur actuelle de l'ivoire, de l'or, des peaux de panthères et de la viande de brousse fumée sont à l'origine de vastes trafics ayant un impact considérable sur les populations animales. Il est estimé que le PNOK a perdu au moins 50% de sa population d'éléphants au cours des 10 dernières années.

b. Expansion du réseau routier et exploitation des ressources forestières et minières.

La demande économique et la croissance mondiale rendent ces régions éloignées de plus en plus attractives. Elle est à l'origine de l'établissement de nouveaux contrats d'exploitations forestières et minières mais aussi d'ouverture de réseaux de communications performants (réseaux routiers bitumés, réseaux téléphoniques). Sans un accompagnement de la gestion et la mise en place d'utilisation soutenable des ressources naturelles, ces opportunités de développement socio-économique seront à l'origine de mouvements de populations, d'une dégradation des ressources naturelles et d'une perte de biodiversité importante. Sur le long terme, la fragmentation du massif forestier aura des conséquences importantes sur le climat et entraînera la perte de ressources pour le développement des communautés locales.

C. Difficultés Institutionnelles

Les différentes structures étatiques connaissent des restructurations récurrentes qui occasionnent une absence de "mémoire institutionnelle". Les capacités du Ministère du Développement Durable, de l'Economie Forestière et de l'Environnement (MDDEF) sont extrêmement faibles sur les plans financier, de mise en œuvre des programmes, de suivi / évaluation / contrôle et pour l'intégration transversale des aspects environnementaux dans les autres secteurs.

Ces faiblesses institutionnelles et la dépendance financière du PNOK à des bailleurs de fonds externes – cycle des projets- se sont traduites par des faiblesses opérationnelles majeures ouvrant la porte au braconnage mais aussi à des connivences du personnel du PNOK et de certaines autorités de la région avec les braconniers. En l'absence de stratégies, de continuité et d'axes opérationnels clairs, face à cette faible capacité de gestion des grands espaces naturels, le ministère montre de grosses difficultés d'appropriation des différents projets pour la gestion du PNOK et de sa zone périphérique. Ces difficultés sont à l'origine de tensions et se répercutent sur l'état de protection de certaines espèces, comme les éléphants. Cette situation incite à appuyer une initiative de conservation d'aires protégées à travers des modes de gestion innovants.

Pour pallier ces faiblesses, le MDDEF cherche à externaliser la gestion de ces aires protégées par la création d'une agence pour la gestion des Aires Protégées et la recherche de partenariats de longue durée avec des ONG et institutions internationales afin d'asseoir des compétences techniques, de favoriser des investissements et de mettre en place des mécanismes de financement durable.

D. Communautés locales

Les petites communautés de la périphérie du Parc sont relativement peu structurées et très individualistes (sociétés sans leadership). La difficulté d'intégrer les communautés locales dans le passé à la gestion des ressources naturelles est liée à l'enclavement économique de la zone et d'un souhait de modernisation (formation, accès aux services sociaux, emplois, etc.) en particulier de la population jeune. Afin d'initier ce processus, le programme ECOFAC IV (Ecosystèmes Forestiers d'Afrique Centrale) a initié la mise en œuvre de 71 associations villageoises autour du Parc. Malheureusement, cette initiative a été interrompue avec la fin du programme.

En abordant les points ci-dessous, se référer à tous plans significations, entrepris au niveau national, régional et/ou local pertinent pour l'action et décrire comment l'action se rapportera à ces plans.

A la suite de Rio (1991) et en application de l'Agenda 21, le pays s'est doté d'un cadre politique approprié et de stratégies sectorielles adaptées pour la gestion de l'environnement. Il a mis en place 3 initiatives importantes afin de renforcer sa base institutionnelle avec : en 1995, le Plan d'Action Forestier National et le Code de conduite pour une pêche responsable ; en 1996, le Plan National d'Action, le schéma directeur de développement et la politique de diversification biologique ; en 2002, la stratégie nationale et le plan d'action de mise en œuvre de la convention cadre des NU sur les changements climatiques et en 2004, la stratégie et son plan d'action sur la diversité biologique. Avec ces stratégies et plans d'action, ont été mis en place : le code foncier (2004), le Plan National des Transports (2004), le Schéma Directeur National d'Aménagement du Territoire (2005). La Stratégie Nationale sur le Développement Durable est en cours d'adoption.

Le PNOK fait partie du Complexe transfrontalier trinational Dja-Odzala-Minkebe (TRIDOM). Les trois Gouvernements des pays concernés, ainsi que le WWF, WCS et le programme ECOFAC ont activement participé à la préparation du TRIDOM. Ainsi le projet 'Conservation de la biodiversité transfrontalière dans l'interzone du Dja-Odzala-Minkébé au Cameroun, Congo et Gabon' a pour objet de maintenir une connectivité écologique entre les différentes aires protégées régionales par une concertation de la planification de l'utilisation des terres. Ainsi le plan d'aménagement du Parc, préparé dans le cadre du programme ECOFAC IV, tient compte des impératifs de gestion définis dans le cadre du TRIDOM et également des zones périphériques faisant partie de l'Interzone du TRIDOM qui doivent bénéficier des mesures particulières de gestion.

Le PNOK fait également partie des sites prioritaires et pilotes du Réseaux des Aires Protégées en Afrique Centrale (RAPAC) et reçoit un appui financier du programme ECOFAC V (Subvention de 1,8 M € à APN).

Cette intervention s'inscrit également dans la stratégie mondiale pour lutter contre la perte de biodiversité (Conférence des parties de la convention pour la diversité biologique http://www.europa-eu-un.org/articles/en/article_10202_en.htm). L'UE s'est engagée à la mise en œuvre de cette stratégie dont l'un des objectifs est d'accroître les ressources financières nécessaires en catalysant la mobilisation d'autres ressources notamment du secteur privé.

Le Gouvernement Congolais a également signé un accord de concession touristique avec Leadership for Conservation. Cet accord a débouché sur la création d'une société touristique 'Congo Conservation Company' qui a initié la construction de différents campements (deux campements 5 étoiles et un campement 3 étoiles) dans et en périphérie du Parc mais aussi l'établissement de produits touristiques de nature faunistique et culturelle. Des relations fonctionnelles étroites sont établies avec les communautés locales. Une partie des profits seront redistribués aux populations. La Fondation Plattner envisage également de développer un projet d'appui à l'éducation autour du Parc.

Lorsque l'action est le prolongement d'une action précédente, indiquer clairement comment l'action proposée à l'intention de s'imbriquer sur les activités/résultats de cette précédente action ; se référer aux conclusions principales et recommandations de l'évaluation qui auraient été réalisées.

Ce programme fait suite à plus de 15 ans de financement de l'Union Européenne à travers le programme ECOFAC (Phases I - IV) entrecoupé d'interphases sans financements. La quatrième phase a pris fin en septembre 2010.

Les contraintes qu'a connu la gestion du Parc sont davantage liées à son cadre institutionnel (faiblesse opérationnelle du MDDEFE, cycle de projet avec changement d'équipes, absence de continuité et périodes sans financements ni des bailleurs, ni de l'Etat) et à sa situation d'enclavement (peu d'alternative aux activités de braconnage pour les communautés locales mais aussi difficultés pour le développement du tourisme) ainsi qu'à des difficultés techniques.

Quant à l'ouverture des routes, si elle doit être traitée comme entraînant une nouvelle série de pressions pour le Parc, elle doit également être utilisée pour développer de nouvelles activités économiques alternatives à la chasse et permettre un réel essor du tourisme dans la région.

La stratégie du programme sera basée autour des 5 principes suivants, identifiés à partir des enseignements tirés de la mise en œuvre du programme ECOFAC :

1/ L'appui à la mise en place d'un système innovant de gestion du PNOK par la création d'une Fondation disposant d'un mandat de gestion sur 25 ans afin de :

1.1 permettre la constitution progressive d'une équipe de gestion disposant des capacités techniques nécessaires;

1.2 mettre en place des mécanismes de financement durable (recherche de partenaires techniques et financiers, mise en valeur du potentiel touristique, mise en place d'un fonds fiduciaire).

2/ La mise en place d'un système de surveillance efficace du Parc. Cette action impliquera une restructuration profonde des équipes de gardes payés par la Fondation, une structuration et organisation du travail mais aussi la construction de nouvelles infrastructures (routes, bâtiments, etc.).

3/ Le développement de relations fonctionnelles avec les différentes associations villageoises en vue de développer des principes de cogestion des zones situées en périphérie du Parc.

4/ L'appui au développement touristique du Parc et de sa périphérie comme outil économique de développement pour les régions concernées.

5/ La mise en place de mécanismes d'un monitoring écologique et environnemental du Parc et de ses alentours avec des institutions spécialisées afin de mieux comprendre et de pouvoir agir sur les principales pressions.

En octobre 2010 et avec l'appui du programme ECOFAC IV, l'ONG sud-africaine « African Parks Network » (APN) a signé un accord de partenariat avec le Ministère du Développement Durable, de l'Economie Forestière et Environnement (MDDEFE) pour la gestion en partenariat du PNOK pour 25 ans. Ce Partenariat Public-Privé (PPP) a la forme d'une Fondation de droit Congolais. Le Conseil d'Administration de cette Fondation regroupe les principaux acteurs devant intervenir notamment, le MDDEFE, APN, les communautés locales et les partenaires promoteurs du développement du tourisme (LCA). APN a préparé un

premier Plan d'Affaires pour le Parc et cherche à mobiliser les financements pour les 5 prochaines années.

L'action apportera des innovations qui découlent de nouveaux mécanismes de gestion basés sur un Partenariat Public-Privé à travers la création d'une Fondation disposant d'un mandat de gestion du Parc et de l'intégration formelle de représentants des populations dans le Conseil d'Administration. La Fondation assurera progressivement la mise en place de mécanismes financiers qui devraient permettre une plus grande autonomie mais surtout une continuité de l'action.

Lorsque l'action est une partie d'un programme plus large, veuillez expliquer clairement comment elle s'intègre ou comment elle est coordonnée à ce programme ou tout autre projet envisagé. Préciser les synergies possibles avec d'autres initiatives en provenance de la Commission Européenne.

L'action s'inscrit dans un programme plus vaste du partenaire African Parks de mise en place de Partenariats Publics-Privés en Afrique dont le but est de donner progressivement une autonomie technique et financière sur le long terme à la gestion des différents Parcs. Ce type de partenariat concerne déjà sept Parcs dans six pays - Tchad, Congo, République Démocratique du Congo, Malawi, Rwanda et Zambie - totalisant une superficie de 4.1 millions d'hectares.

L'action aura également de fortes synergies avec :

- Le programme ECOFAC V mis en œuvre par le RAPAC du fait que le Parc National d'Odzala-Kokoua est un site pilote prioritaire du Réseau des Aires Protégées en Afrique Centrale.
- La nouvelle société Congo Conservation Company qui assure le développement des premiers campements et produits touristiques.
- Le programme de suivi de l'environnement et de la faune mis en œuvre par WCS.

Les groupes cibles

a) Population Locale

La population de la périphérie du Parc est estimée à 25 000 de milliers de personnes réparties dans une quarantaine de villages. Quatre petits centres urbains se situent dans la périphérie immédiate ou non loin de la périphérie totalisant environ 20 000 habitants.

Très dépendantes des ressources forestières, ces communautés ont été structurées en 71 associations afin de mettre en place des mécanismes de cogestion des ressources naturelles du Parc et de sa périphérie. Deux représentants de ces associations ont été élus et font partie du Conseil d'Administration du Parc.

b) Personnel du Parc

Il sera composé d'agents des eaux et forêts sélectionnés puis détachés auprès de la Fondation mais également de personnel national contractuel afin de construire une équipe nationale professionnelle ayant la responsabilité de la gestion. Ils recevront des formations et un encadrement de haut niveau.

c) Autorités locales et traditionnelles

Une attention particulière sera portée sur l'implication des autorités locales et traditionnelles dans les activités de conservation et de valorisation de la biodiversité du Parc et de sa périphérie. Deux représentants des communautés ont été élus et font partie du Conseil d'Administration de la Fondation.

d) La Nation Congolaise

Des activités seront prévues pour faire connaître le patrimoine du Parc à la nation congolaise afin de promouvoir un éveil progressif au patrimoine national et à terme au développement d'un tourisme national.

e) Les ONG et associations qui interviennent dans la périphérie du Parc.

Les ONG et Associations qui interviennent dans la périphérie du Parc et les associations villageoises, seront accompagnées afin que la protection de la faune et l'utilisation rationnelle des ressources naturelles soient prises en compte dans les processus de développement.

Les bénéficiaires finaux.

Les populations des trois régions dans lesquelles est situé le Parc National d'Odzala-Kokoua et sa périphérie (Sangha, Cuvette, Cuvette Ouest) et du Congo de manière générale. Ces populations bénéficieront de revenus plus élevés du fait de la réalisation de l'action dans leur zone (salaires du personnel, achat local de biens et services, développement des activités génératrices de revenus) et d'un environnement préservé.

La population du Congo de manière générale bénéficiera d'un patrimoine national biologique, économique, culturel et touristique préservé.

Eléments avec une valeur ajoutée particulière

L'action apportera une réponse appropriée aux problèmes institutionnels en mettant en place un dispositif innovant de gestion efficace du Parc à travers un Partenariat Public-Privé. L'action appuiera en particulier la création d'une Fondation disposant d'un mandat clair de gestion du Parc et la mise en place de mécanismes de financement durables (fonds fiduciaires, partenariats avec bailleurs publics et privés, partenariats avec institutions et sociétés spécialisées).

L'action mettra en place des mécanismes de participation de la population de la zone périphérique du Parc par l'établissement des relations fonctionnelles entre le Parc et ses populations, l'appui à l'intégration de la gestion de l'environnement dans les plans de développement locaux et l'appui à la réalisation des microréalisations.

1.3. Description de l'Action.

Décrire les objectifs de l'action.

Origine de la préparation de l'action.

Malgré les appuis successifs du Programme ECOFAC (UE) pendant une vingtaine d'années, le Parc National d'Odzala-Kokoua est confronté aux problèmes de conservation et de valorisation de sa biodiversité. En fin de phase IV du programme ECOFAC, le MDDEF

avec son appui, a préparé un plan d'aménagement définissant de nouvelle orientation de gestion et de mise en valeur et a recommandé l'établissement d'un partenariat public-privé pour la gestion du Parc.

L'action s'inscrit dans l'Accord de Partenariat entre le Gouvernement du Congo et APN qui apporte une réponse institutionnelle à la problématique décrite ci-dessous. Cet accord a été signé en Novembre 2010.

Objectif global :

L'objectif global est de contribuer à la bonne gouvernance des ressources naturelles et à la diversification de l'utilisation de la forêt tropicale par la promotion d'un éco-tourisme respectueux des cultures et de l'environnement en République du Congo.

Objectif spécifique :

L'objectif spécifique est celui que le Parc s'est assigné en faisant adopter le plan de gestion par l'ensemble des parties prenantes à savoir :

'Le Parc National d'Odzala-Kokoua est le domaine d'une biodiversité de valeur mondiale dont la cogestion et l'exploitation durable génère des bénéfices aux communautés riveraines.'

Décrire les acteurs clés, leur attitude vis-à-vis de l'action et toute consultation ayant été entreprise avec eux.

Le Ministère du Développement Durable, de l'Economie Forestière et de l'Environnement est favorable à l'action conformément à sa mission de garant de la bonne gestion des ressources naturelles. Il devra toutefois vaincre des difficultés internes qui ne favorisent pas l'efficacité de sa mission et apporter un appui important à la nouvelle structure de gestion.

Le 'Parc' est perçu localement non seulement comme étant « un arbre à argent » (« Nste ya bongo ») pouvant solutionner différents problèmes personnels mais aussi comme une zone d'exclusion et de privation de droits d'usage. L'action comporte des activités destinées à changer cette perception et à impliquer les communautés dans la gestion de leurs ressources naturelles au bénéfice de leur développement.

Les autorités administratives locales ont une attitude favorable à la conservation et à la valorisation du Parc et souhaitent apporter de nouveaux modes d'utilisation des ressources naturelles plus valorisants socialement et économiquement que les systèmes de prélèvement irrationnels actuels. L'action sollicitera donc ces autorités pour accompagner sa mise en place et son développement.

Le personnel du Parc est également favorable à l'action car il perçoit un meilleur avenir et une professionnalisation de son travail. L'action devra toutefois passer par une phase de sélection du personnel actuel ainsi que par la mise en place d'un cadre social adéquat pour maintenir la motivation et le professionnalisme des agents.

L'ensemble des autres partenaires sont très favorables à l'action et y voient un avenir pour le Parc.

Fournir brièvement une information sur le type d'activités envisagé et préciser les résultats et outputs y afférents, y compris une description de liens/reliations entre groupes d'activités.

Résultat attendu 1 : Gestion du Parc est assurée. La Fondation dispose d'une structure, de mécanismes de gestion simples et efficaces permettant la prise de décisions rapides ainsi que de personnel performant et des infrastructures/équipements adéquats. La Fondation a également mis en place les structures et partenariats pour diversifier les sources de financements (valorisation de ces ressources notamment le tourisme, partenaires financiers, fonds fiduciaire) afin d'asseoir la durabilité de l'action.

A1.1 Appuyer la **mise en place d'une Fondation** disposant d'un mandat de gestion sur 25 ans et ses structures opérationnelles (Conseil d'Administration, Unité de Gestion).

A.1.2 **Sélectionner**, en concertation avec le MDDEF, **et former le personnel** de la Fondation **et mettre en place une organisation du travail** (organigramme, termes de référence, règlement intérieur, accord d'établissement, plan de travail annuel, mécanismes de suivi/ évaluation/ motivation) adéquate.

A.1.3 Actualiser annuellement le **Plan d'Affaires de la Fondation** afin de l'adapter aux réalités économiques et sociales mais aussi aux connaissances acquises.

A.1.4 **Mise en place de nouvelles infrastructures.** Construction de la nouvelle base opérationnelle de surveillance à Yengo, des postes de gardes, de routes et de terrains d'aviation pour assurer une gestion adéquate du Parc.

A.1.5 **Acquérir du matériel performant et adapté** et en particulier un petit avion et du matériel de communication pouvant appuyer les opérations et assurer la sécurité des agents sur le terrain.

A.1.6 **Définir et mettre en place une stratégie de financement durable pour la Fondation** en concertation avec les partenaires actuels et futurs (fonds fiduciaire, partenaires techniques/ financiers, investisseurs touristiques, etc.).

A.1.7 Appuyer Congo Conservation Company dans la **mise en place des premières opérations touristiques de portée internationale autour du Parc.**

A.1.8 **Préparer et mettre en œuvre un plan de développement du tourisme** incluant un plan de concession pour l'ensemble du Parc.

Résultat attendu 2 : Renforcement de la loi. La conservation et la biodiversité du Parc sont garanties et la surveillance a permis aux populations animales de s'accroître, en particulier les populations d'éléphants.

A.2. 1 **Mettre en place un système de patrouilles de surveillance** à l'intérieur du Parc (minimum 9 équipes) et de contrôle autour du Parc (minimum 5 postes).

A.2.2 **Mettre en place un système d'information, d'investigation et de suivi judiciaire** en matière de criminalité environnementale a été mis en place avec la collaboration du PALF.

Résultat attendu 3 : Gestion et monitoring de l'écosystème. Les statuts des populations animales, de la végétation et des activités humaines sont connues et permettent à l'équipe de gestion de pallier les pressions et contraintes (espèces invasives, réintroduction, etc.) et de planifier consciencieusement une valorisation des ressources (tourisme, chasse, pêche, cueillette) sans porter atteinte à leur intégrité.

A.3.1 **Mettre en place une équipe d'éco-moniteurs qualifiés** disposant d'outils adéquats et d'un système d'informations géographiques.

A.3.2 **Mettre en place des mécanismes de suivi de la faune, de la végétation, des activités humaines et zoonoses** (y compris l'établissement de bases de données) en collaboration avec WCS.

A.3.3 **Mettre en place des systèmes spécifiques de suivi des principaux sites animaliers/touristiques** en vue à la fois d'assurer leur protection et une mise en valeur adéquate.

A.3.4 Etablir des partenariats avec des institutions spécialisés dans la recherche. Délocaliser la station de recherche de Lobo à Mbomo (plus de facilités), **définir et mettre en place un programme de recherche** et établir des partenariats avec différentes institutions pour accroître les connaissances et valoriser les patrimoines dans les régions (culture, faune, flore, écosystèmes, etc.).

A.3.5 **Développer les programmes d'habitation de gorilles et chimpanzés** (voir d'autres espèces)

A.3.6 **Etudier les statuts de la population de lions** et si nécessaire prendre les mesures nécessaires pour sa protection voir sa réintroduction.

Résultat 4. Communautés périphériques. Les communautés de la périphérie sont associées au processus de développement du Parc et des relations fonctionnelles sont établies avec le Parc et les différentes opérations.

A.4.1 **Mettre en place** (recrutement et formation) **une équipe d'appui communautaire** afin d'assurer la formation et l'encadrement des Associations Villageoises de la périphérie du Parc.

A.4.2 **Etablir un plan de développement communautaire.** Sur base d'une connaissance profonde des contextes socio-économiques, développer un plan de communication et d'actions avec les associations afin d'une part, d'accéder à une utilisation soutenable des ressources naturelles et d'autre part, d'adopter de nouvelles activités génératrices de revenus. Etudier et mettre en place avec des partenaires spécialisés d'autres options d'activités génératrices de revenus comme, par exemple, la culture du cacao, de nouveaux produits touristiques, de chasse sportive et d'élevage. Pour appuyer cette démarche, un fonds de développement sera mise en place afin d'appuyer les associations à développer de nouveaux projets.

A.4.3 **Etablir des règles de cogestions des ressources naturelles.** Négocier et mettre en place avec les communautés locales (Associations villageoises) des règles de gestion et de valorisation (concessions touristiques, chasse sportive, pêche, chasse de subsistance) de la zone d'éco-développement et de la zone périphérique.

Indiquer le planning général de l'action et décrire tout facteur spécifique ayant été pris en compte.

La durée de l'action est de 48 mois

PARTIE B. FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

1 INFORMATION GENERALE

Référence EuropeAid de l'appel à propositions	N/A
Intitulé de l'appel à propositions	N/A
Nom du demandeur	AFRICAN PARKS NETWORK
Numéro de la proposition ⁸	N/A
Numéro du lot	N/A

Lieu de l'action <i>-préciser le(s) pays, région(s) qui bénéficieront de l'action</i>	PARC NATIONAL D'ODZALA KOKOUA ET SA ZONE PERIPHERIQUE (REGIONS DE LA SANGHA, DE LA CUVETTE ET DE LA CUVETTE OUEST)
No. Du lot	NA

⁸ Uniquement pour les procédures restreintes: le numéro de la proposition est attribué par l'administration contractante et notifié au demandeur au moment de l'ouverture des notes succinctes de présentation et du contrôle administratif.

2 L'ACTION⁹

2.1. COUT DE L'ACTION ET MONTANT DEMANDE A L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Total estimé des coûts éligibles de l'action (A)	Montant demandé à l'administration contractante (B)	% du total estimé des coûts éligibles de l'action (B/Ax100)
EUR 5 555 555	EUR 5 000 000	90%

2.1.1. Description de l'action et de son efficacité (max 14 pages)

Fournir une description de l'action proposée incluant toute l'information demandée ci-dessous:

- En faisant référence à(aux) l'objectif(s) global(aux) et à(aux) l'objectif(s) spécifique(s), aux outputs et résultats escomptés (maximum 4-5 pages), en indiquant de quelle manière l'action va améliorer la situation des groupes cibles et bénéficiaires finaux ainsi que les capacités techniques et de gestion des groupes cibles et/ou des partenaires locaux. Indiquer en particulier les publications prévues

L'objectif global est de contribuer à la bonne gouvernance des ressources naturelles et à la diversification de l'utilisation de la forêt tropicale par la promotion d'un éco-tourisme respectueux des cultures et de l'environnement en République du Congo au profit du développement local. L'atteinte de cet objectif pourra être mesurée à l'aide des indicateurs suivants : Réduction de la criminalité environnementale, les plans de développement économique des régions concernées respect des plans de conservation de la biodiversité, le nombre de tourisme augmente et a un effet positif sur la vie économique et sociale des communautés locales.

L'objectif spécifique est celui que le Parc s'est assigné en faisant adopter le plan de gestion par l'ensemble des parties prenantes à savoir :

'Le Parc National d'Odzala-Kokoua est le domaine d'une biodiversité de valeur mondiale dont la cogestion et l'exploitation durable génère des bénéfices aux communautés riveraines.'
L'atteinte de cet objectif sera mesurée à l'aide des indicateurs suivants : Evolution positive en fin de l'action du nombre d'éléphants et d'autres espèces en danger, plan de développement intègre la gestion de la biodiversité, augmentation des ressources générées annuellement par le PNOK, gestion communautaire des ressources naturelles de la périphérie du Parc, augmentation de la part des ressources dues à la présence du PNOK dans les ressources globales de la zone périphérique.

Résultat attendu 1 : Gestion du Parc. Le Parc dispose d'une structure, de mécanismes de gestion simples et efficaces permettant la prise de décisions rapides ainsi que de personnel performant et des infrastructures/équipements adéquats.

⁹ Le comité d'évaluation se référera à l'information déjà comprise dans la note succincte de présentation en ce qui concerne les objectifs et la pertinence de l'action.

Le dispositif institutionnel de gestion du PNOK qui a prévalu au cours des différentes phases d'ECOFAC n'était pas favorable à la conservation et au développement du patrimoine biologique et culturel du Parc. La superposition des organes de commandement (ministère /autorités locales/populations/gestionnaires/projet) la faible viabilité financière ont montré leurs limites. L'action introduit un nouveau dispositif qui sera concrétisé notamment par l'existence et la fonctionnalité d'une Fondation de droit congolais ayant un mandat de gestion du PNOK et d'un fonds fiduciaire approvisionné par des partenaires divers, l'existence d'un organigramme clair permettant la prise et l'application des décisions et d'un système efficace de gestion du personnel et du patrimoine du Parc.

La population locale sera représentée dans le Conseil d'Administration par une autorité locale et un député de la zone d'intervention de l'action. La population et les autorités locales seront également impliquées dans la gestion des ressources naturelles du Parc et de sa périphérie à travers les plans de développement locaux. Toutes ces démarches contribueront au renforcement des capacités de gestion des groupes cibles.

En ce qui concerne la reproductibilité de ce résultat, il faut signaler que la Fondation qui sera créée par une loi sera la première Fondation de droit congolais. Cette initiative novatrice de Partenariat Public-Privé entraînera sûrement des initiatives similaires au bénéfice des autres Parcs du Congo et d'autres biens publics en général.

La Fondation dispose également de partenaires techniques et financiers, de concessionnaires touristiques opérationnels et de mécanismes financiers assurant une diversification de ses ressources financières, point essentiel pour la viabilité de l'action.

La dépendance à des financements externes et étatiques a eu des répercussions profondes pour la perception du Parc par les communautés, le personnel empêchant toute viabilité du Parc (cycle de projet et absence de continuité, attitudes de communautés assistées, etc.).

La création d'une Fondation (autonomie financière) et la valorisation des ressources du Parc au profit de son financement devraient permettre une diversification des sources de financements mais aussi de responsabiliser financièrement les partenaires dans la gestion de leur action (entreprise) sur l'outil de production dont ils dépendent.

La mise en place de mécanismes financiers (fonds fiduciaire, partenariats) associés à une valorisation des produits du Parc (tourisme, chasse et pêche sportive, prélèvement soutenable) constitueront la base de la viabilité financière que la Fondation et ses partenaires devront apporter.

Résultat attendu 2 : Renforcement de la loi. La conservation de la biodiversité du Parc est garantie et la surveillance a permis aux populations animales de s'accroître, en particulier les populations d'éléphants.

La gouvernance locale s'est caractérisée par une faible coordination des autorités locales et traditionnelles en matière de gestion des ressources naturelles. Cela a eu comme conséquence une faible implication des autorités dans la lutte anti-braconnage, voir une complicité de ces autorités avec les braconniers qui agissent dans l'impunité. L'instauration d'une meilleure gouvernance locale se traduira notamment par l'existence et fonctionnalité d'un cadre de concertation formel au niveau du Parc et de sa périphérie, l'évolution positive du nombre de résolutions prises et mises en œuvre par le cadre de coordination, l'évolution positive du nombre de braconniers punis ou appréhendés, une participation active des communautés dans la gestion des ressources fauniques.

La mise en place de ce nouveau cadre de collaboration formelle au niveau local sera une école de gestion concertée des ressources naturelles dans la zone qui pourra continuer même après l'action. Ce cadre servira d'exemple pour la gestion des autres aires protégées du Congo et pour les autres initiatives de sauvegarde de l'environnement de manière général.

Résultat attendu 3 : Gestion et monitoring de l'écosystème. Les statuts des populations animales, de la végétation et des activités humaines sont connus et permettent à l'équipe de gestion de pallier les pressions et contraintes (espèces invasives, réintroduction, etc.) et de planifier consciencieusement une valorisation des ressources (tourisme, chasse, pêche, cueillette) sans porter atteinte à leur intégrité.

Peu d'informations sont actuellement disponibles sur l'état des ressources naturelles. L'action effectuera un bilan des populations animales, de la végétation (empiétement agricole/ espèces invasives), de la dépendance des communautés vivant en périphérie et des pressions qu'elles subissent. Elle introduira des mécanismes de suivi de l'évolution des populations animales clefs, des formations végétales et du niveau socio-économique des communautés locales. L'action visera également à ouvrir le 'patrimoine scientifique' du Parc au monde de la recherche en réhabilitant une station de recherche et établissant des accords de partenariat avec des institutions nationales et internationales spécialisées.

Ces informations seront essentielles pour les gestionnaires et l'ensemble des partenaires tant locaux que nationaux et extérieurs pour évaluer l'impact et orienter de leurs interventions.

Résultat 4. Communautés périphériques. Les communautés de la périphérie sont associées au processus de développement du Parc et des relations fonctionnelles sont établies avec le Parc et les différentes opérations.

Les relations entre le Parc et les populations riveraines ont été jusqu'ici difficiles. L'action veut établir des relations de coopération fonctionnelle entre le Parc et ses populations pour que chaque partie (Parc/populations riveraines) retire des gains d'une gestion concertée et durable des ressources naturelles de la zone. La fonctionnalité de telles relations se traduira par une évolution positive des conventions locales, une évolution positive du nombre d'organisations de gestion fonctionnelle, une évolution positive du nombre de demande de fonds d'appui aux initiatives locales ainsi que l'intégration de l'approche éco systémique dans tous les plans de développement locaux établis dans la zone périphérique du Parc.

- En faisant référence à(aux) l'objectif(s) global(aux) et à(aux) l'objectif(s) spécifique(s), aux outputs et résultats qui sont décrits dans la note succincte de présentation, identifier et décrire en détail chaque activité (ou groupe de tâches) devant être entreprise pour produire des résultats, en justifiant le choix des activités et en spécifiant le rôle de chaque partenaire (et associés ou contractants ou bénéficiaires de subvention en cascade s'il y a lieu) dans les activités. A cet égard, la description détaillée des activités ne doit pas répéter le plan d'action (à fournir au point 2.1.3 ci-après) mais elle doit démontrer la cohérence et la consistance dans le montage du projet.

Résultat attendu 1 : Gestion du Parc. Le Parc dispose d'une structure, de mécanismes de gestion simples et efficaces permettant la prise de décisions rapides ainsi que de personnel performant et des infrastructures/équipements adéquats.

A1.1 Appuyer la mise en place d'une Fondation disposant d'un mandat de gestion sur 25 ans et de ses structures opérationnelles (Conseil d'Administration, Unité de Gestion).

Une Fondation reconnue d'utilité publique sera créée et enregistrée conformément aux lois congolaises. Elle disposera d'une autonomie administrative et financière et du mandat de gestion du Parc et de sa périphérie. Un Conseil d'Administration en charge de guider les orientations prises par la Fondation et l'Unité de Gestion en charge de la gestion du Parc seront mis en place conformément à l'Accord de Partenariat entre le Gouvernement Congolais et APN.

A.1.2 Sélectionner, en concertation avec le MDDEF, et former le personnel de la Fondation ainsi que mettre en place une organisation du travail (organigramme, termes de référence, règlement intérieur, accord d'établissement, plan de travail annuel, mécanismes de suivi/évaluation/ motivation) adéquate.

Le Directeur du Parc, désigné par APN, en concertation avec le MDDEF, assurera la sélection du personnel et l'élaboration de programmes de formation/encadrement, en vue de créer une équipe unie et efficace. Il sera également responsable de mettre en place les outils et une organisation du travail adéquats (organigramme, termes de référence, règlement intérieur, accord d'établissement, plan de travail annuel, mécanismes de suivi/évaluation/ motivation).

A.1.3 Actualiser annuellement le plan d'affaires de la Fondation afin de l'adapter aux réalités économiques et sociales mais aussi aux connaissances acquises.

Un premier plan quinquennal d'intervention (plan d'affaires) sera préparé par l'Unité de Gestion et devra être approuvé par le Conseil d'Administration. Il sera revu annuellement en fonction des connaissances acquises, des réalités de terrain et des progrès réalisés.

A.1.4 Construction de la nouvelle base opérationnelle de surveillance à Yengo, des postes de gardes, de routes et de terrains d'aviation pour assurer une gestion adéquate du Parc.

Le quartier général de Mbomo sera réhabilité (pour servir de base au développement touristique, aux équipes destinées à accompagner le développement des communautés et à la recherche) et une base opérationnelle 'spécialisée' dans la surveillance du Parc sera mise en place à Yengo. Cette base comprendra des bureaux, une unité technique, des bâtiments sociaux et des logements pour le personnel de la surveillance. Des postes de gardes seront construits autour du Parc, principalement au nord qui est dépourvu d'infrastructures de gestion. Une route sera construite dans la partie sud du Parc (Mboko-Yengo) pour faciliter la surveillance de cette zone fortement braconnée. Des terrains d'aviation seront construits à proximité de chaque poste pour faciliter la gestion et la logistique des 13 000km² de forêt primaire du Parc.

A.1.5 Acquérir du matériel performant et adapté et en particulier un petit avion et du matériel de communication pouvant appuyer les opérations et assurer la sécurité des agents sur le terrain.

L'Unité de Gestion devra réhabiliter l'ensemble des équipements existants (véhicules) mais aussi acquérir de nouveaux équipements (notamment petit engin pour la réparation des routes, véhicules pour transporter les gardes, matériel de bivouac pour les gardes, certains équipements techniques pour les études et le suivi de l'environnement). Du fait de l'étendue du Parc et de sa zone périphérique, l'Unité de Gestion acquerra un matériel de communication performant, des petites embarcations pour utiliser les rivières comme voies de transport et un avion ultra léger comme outil d'observation mais aussi comme moyen de communication interne au Parc.

A.1.6 Définir et mettre en place une stratégie de financement durable pour la Fondation en concertation avec les partenaires actuels et futurs (fonds fiduciaire, partenaires techniques/financiers, investisseurs touristiques, etc.).

L'action consistera essentiellement à offrir un cadre technique (efficacité) et financier attractif, œuvrant dans le temps, tant pour des donateurs publics et privés que pour des investisseurs touristiques de renom au niveau international. La mise en place d'un fonds fiduciaire sera étudié et mise en place.

A.1.7 Préparer et mettre en œuvre un plan de développement du tourisme incluant un plan de concessions pour l'ensemble du Parc.

Le Parc ne disposait que de petite structure peu valorisée mise en place par la phase II du programme ECOFAC. En 2010, Congo Conservation Company a reçu du Gouvernement une Concession dans le Sud du Parc. Géré par Wilderness Safari, cette opération se veut être le catalyseur de l'écotourisme dans la région. Toute fois, les 13 000 km² offre de nombreuses autres possibilités. La présence de familles de gorilles habitués mais aussi de l'expertise pour habituer les grands primates sont autant d'éléments pour un développement de l'écotourisme. La Fondation développera donc un plan pour diversifier les produits touristiques et une stratégie avec le gouvernement pour favoriser des investissements privés dans le domaine du tourisme respectueux de l'environnement et des cultures.

A.1.8 Appuyer Congo Conservation Company dans la mise en place des premières opérations touristiques de portée internationale autour du Parc.

Cette appui consistera essentiel à établir des synergies tant technique (logistique, préparation de produit, etc.) qu'au niveau du marketing pour s'assurer du succès de cette première grande opération éco touristique au Congo.

Résultat attendu 2 : Surveillance du Parc. La conservation de la biodiversité du Parc est garantie et la surveillance a permis aux populations animales de s'accroître, en particulier les populations d'éléphants.

A.2. 1 Mettre en place un système de patrouilles de surveillance à l'intérieur du Parc (minimum 9 équipes) et de contrôle autour du Parc (minimum 5 postes).

Après avoir sélectionné et formé le personnel au cours de la première année, l'Unité de Gestion devra mettre en place un système de patrouilles à l'intérieur du Parc pour réduire les prélèvements illégaux.

A.2.2 Un système d'information, d'investigation et de suivi judiciaire en matière de criminalité environnementale a été mis en place avec la collaboration du PALF.

Du fait de l'étendue du Parc, un système de renseignements et d'investigation sera mis en place avec le Projet d'Appui à l'application de la Loi sur la Faune (PALF) afin de pouvoir

progressivement connaître et démanteler les réseaux illégaux de trafiquants de produits fauniques (braconniers, commanditaires, commerçants, couverture administrative et politique) mais également pour assurer un suivi judiciaire des contentieux.

Résultat attendu 3 : Gestion de l'environnement. Les statuts des populations animales, de la végétation et des activités humaines sont connus et permettent à l'équipe de gestion de pallier les pressions et contraintes (espèces invasives, réintroduction, etc.) et de planifier consciencieusement une valorisation des ressources (tourisme, chasse, pêche, cueillette) sans porter atteinte à leur intégrité.

A.3.1 Mettre en place une équipe d'éco-moniteurs qualifiés disposant d'outils adéquats et d'un système d'informations géographiques.

A.3.2 Mettre en place des mécanismes de suivi de la faune, de la végétation, des activités humaines et zoonoses (y compris l'établissement de bases de données) en collaboration avec WCS.

Cette activité consistera à réaliser deux inventaires de la faune et des pressions humaines à 3 années d'intervalle sur l'ensemble du Parc et sa périphérie afin de commencer à avoir les tendances évolutives des populations animales mais aussi des pressions. Parallèlement, des protocoles de suivi régulier d'une dizaine de sites (clairières, salines) seront mise en place (survol, camera trap, observations) ainsi qu'un suivi des observations des patrouilles.

A.3.3 Mettre en place des systèmes spécifiques de suivi des principaux sites animaliers/touristiques, en vue à la fois d'assurer leur protection et une mise en valeur adéquates.

Certain site clef (clairières/ tronçons de rivières/etc.) seront suivi (fréquentation et utilisation par les animaux essentiellement) particulièrement pour permettre une connaissance profonde de ces milieux en vue de les mettre en valeurs sur un plan touristique. Les sites seront aménagés (sentiers, miradors, petits campement, etc.) et des équipes seront former pour un suivi des fréquentations animal (voir aussi A.3.2).

A.3.4 Etablir des partenariats avec différentes institutions pour accroître les connaissances et valoriser des patrimoines dans les régions (culture, faune, flore, écosystèmes, etc.) et délocaliser la station de recherche de Lobo à Mbomo.

La Fondation recherchera à offrir des structures de travail et à établir des partenariats avec des institutions spécialisées pour valoriser le patrimoine scientifique du Parc et ce afin d'accroître les connaissances des différents écosystèmes. Cette activité est également essentiel pour mettre en place des produits touristiques de qualités mais aussi respectueux de l'environnement.

A.3.5 Développer les programmes d'habituation de gorilles et chimpanzés (voir d'autres espèces)

Les grands primates sont très certainement un potentiel de développement du Parc. Une attention particulière sera mise en œuvre pour étendre l'expérience de Lossi à d'autre région du Parc.

A.3.6 Etudier les statuts de la population de lions et si nécessaire prendre les mesures nécessaires pour sa protection voir sa réintroduction.

Peu d'informations fiables sont disponibles actuellement sur la population de lions. L'activité consistera dans un premier temps à confirmer leur présence par différentes techniques (notamment leur « appel ») et dans un deuxième temps de définir la viabilité de la population et enfin si nécessaire, préparer avec l'UICN un programme de réintroduction.

Résultat 4. Association des communautés de la périphérie et relations avec les différents opérateurs. Les communautés de la périphérie sont associées au processus de développement du Parc et des relations fonctionnelles sont établies avec le Parc et les différentes opérations.

A.4.1 Mettre en place (recrutement et formation) une équipe d'appui communautaire afin d'assurer la formation et l'encadrement des Associations Villageoises de la périphérie du Parc.

A.4.2 Sur base d'une connaissance profonde des contextes socio-économiques (en cours actuellement), développer un plan de communication et d'actions avec les associations afin d'une part, d'accéder à une utilisation soutenable des ressources naturelles et d'autre part, d'adopter de nouvelles activités génératrices de revenus. Sur base d'étude préalable, mettre en place avec des partenaires spécialisés (investisseurs, marchés, ONG spécialisées), d'autres options d'activités génératrices de revenus pour les communautés comme par exemple, la culture du cacao, la pêche, de nouveaux produits touristiques, de chasse sportive et d'élevage. Pour appuyer cette démarche, un fonds de développement sera mis en place afin d'appuyer les associations à développer de nouveaux projets. Ce fond de développement sera alimenté en partie par les ressources issues du tourisme et en partie par des négociations avec les exploitants forestiers de la périphérie (obligation de donner 200 Fcfa/m³ exploité au profit des communautés locales).

A.4.3 Négocier et mettre en place avec les communautés locales (Associations villageoises) des règles de gestion et de valorisation (concessions touristiques, chasse sportive, pêche, chasse de subsistance) de la zone d'écodéveloppement et de la zone périphérique. Pour assurer la conservation du Parc avec les différentes associations villageoises, la Fondation cherchera avec celles-ci à définir des terroirs en périphérie des villages et à mettre en place des mécanismes de gestion et de valorisation soutenables des ressources naturelles. A cet effet des petits plans d'aménagement seront réalisés afin de fixer des terroirs agricoles mais aussi pour structurer l'espace forestier en fonction de ses potentiels. Des formations seront données aux associations afin qu'elles prennent progressivement en charge la gestion de leurs terroirs.

2.1.2. Méthodologie (max 4 pages)

Décrire en détail:

- **la méthode de mise en œuvre et les raisons motivant le choix de la méthodologie proposée;**

La mise en œuvre de l'action se fera à travers un Partenariat Public-Privé (PPP) contrairement à l'approche projet qui a montré ses limites dans le passé notamment en ce qui concerne les aspects institutionnels.

Au terme de l'Accord de partenariat signé entre African Parks Network et le Gouvernement de la République du Congo, la gestion et la mise en valeur du patrimoine biologique et culturel du Parc et sa périphérie seront assurées par la Fondation de droit congolais dotée d'une autonomie administrative et financière appuyée par le MDDEF et APN.

La Fondation entrera en partenariat avec les communautés locales pour la mise en place d'utilisation de la faune en périphérie du Parc. Elle privilégiera le recrutement et la formation des cadres nationaux. Toutefois, dans la phase initiale de cinq ans, l'administration facilitera, si nécessaire, le recrutement d'un maximum de 5 expatriés.

APN s'engage à mettre son expertise et son expérience en matière de protection et de conservation des Parcs et Aires Protégées à disposition en proposant les personnes qualifiées pour faire partie de la composition des organes de l'administration et de la gestion du Parc. APN s'engage également à rechercher auprès des donateurs publics ou privés les ressources financières nécessaires au financement des opérations de gestion et aux autres dépenses propres du Parc. APN s'engage enfin à mettre en place les mécanismes financiers pouvant améliorer une gestion durable du Parc et de sa zone périphérique.

L'Administration s'engage à consacrer le temps nécessaire, ainsi que les ressources, le personnel et les équipements requis pour mener à bien ses obligations, et ce de façon adéquate, efficace et gratuite. Elle s'engage également à appuyer les demandes faites par la Fondation auprès des bailleurs de fonds internationaux et des donateurs privés.

Une forte implication de la population locale, des autorités locales et traditionnelles dans la conservation de la biodiversité du Parc et sa zone périphérique sera assurée à travers des activités de sensibilisation et de développement local.

- **si l'action prolonge une action existante, expliquer de quelle manière elle repose sur les résultats de cette action. Donner les principales conclusions et recommandations des évaluations qui auraient été effectuées;**

L'action proposée prendra la succession de la gestion par le MDDEFÉ recevant l'appui du Projet ECOFAC IV qui avait montré ses faiblesses.

L'action apporte des innovations qui découlent de nouveaux mécanismes de gestion basés sur un Partenariat Public-Privé et l'intégration des populations locales dans la gestion du PNOK et de sa zone périphérique. Elle développera le patrimoine biologique et culturel maintenu par les différents appuis de l'UE. Elle maintiendra et développera les espèces fauniques en danger (éléphants) grâce à une meilleure gestion de la biodiversité biologique dans la zone. Des relations fonctionnelles avec les populations de la périphérie favoriseront leur appropriation des actions de sauvegarde de l'environnement qui seront menées dans le Parc et dans la zone périphérique. La Fondation qui sera mise en place conduira à une autonomie progressive du Parc grâce aux mécanismes novateurs de financement à long terme (fonds fiduciaire, fonds privés...).

- **si l'action s'inscrit dans le cadre d'un programme plus vaste, veuillez décrire comment l'action s'insère dans ce programme ou dans un éventuel projet planifié ou comment la coordination est assurée. Veuillez exposer les synergies potentielles avec d'autres initiatives, notamment de l'Union européenne;**

L'action s'inscrit dans le cadre du programme ECOFAC V. Le Parc National d'Odzala-Kokoua a été retenu comme site pilote du Réseau des Aires Protégées en Afrique Centrale (RAPAC) et comme faisant partie des 3 sites 'test' de gestion par un partenariat formel entre un Etat et une ONG de conservation. Un protocole d'accord a été signé entre le RAPAC et APN pour appuyer cette démarche novatrice. RAPAC (ECOFAC V) apportera une contribution financière de 1,8 M €.

- **les procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe;**

Un système de suivi-évaluation interne sera mis en place au plus tard trois mois après le début de l'action sur base du modèle développé par APN et du cadre logique. Ce système couvrira à la fois les aspects opérationnels et financiers de la Fondation ainsi que les activités liées aux associations villageoises.

Chaque entité opérationnelle aura des indicateurs de résultats avec des dates butoirs et préparera chaque mois un rapport de suivi qu'elle soumettra au Directeur du Parc.

Le Directeur du Parc enverra au Conseil d'Administration de la Fondation et aux partenaires le rapport mensuel des opérations avec une mesure d'accomplissement des objectifs, un rapport annuel ainsi que les comptes financiers annuels audités.

Les rapports et les audits financiers annuels seront envoyés au Conseil d'Administration, aux partenaires et au Chef de Délégation de l'Union Européenne à chaque demande de paiement. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière. Les demandes de paiement seront accompagnées d'un rapport de vérification des dépenses de l'Action produit par un contrôleur des comptes externes agréé par l'ON/DUE. Ce contrôleur auditera les comptes de l'Action avec une périodicité minimum d'1 an. Le rapport final sera soumis au Conseil d'Administration, aux partenaires et au Chef de Délégation de l'Union Européenne au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action.

Un dispositif d'évaluation des performances individuelles du personnel sera mis en place en relation avec l'accomplissement des objectifs liés à chaque poste.

Une mission externe d'évaluation à mi-parcours et une mission externe d'évaluation finale seront réalisées par des consultants indépendants recrutés directement par l'Ordonnateur National et la Délégation de l'Union Européenne.

- la description de la participation et du rôle des différents acteurs et parties prenantes (partenaire(s) local(aux), groupes cibles, autorités locales, etc.) dans l'action et les raisons pour lesquelles ces rôles leurs ont été assignés;

Les différents acteurs et parties prenantes

a) Ministère du Développement Durable, de l'Economie Forestière et de l'Environnement (MDDEFE)

Il représente le Gouvernement dans l'Accord de Partenariat avec APN. Aux termes de cet Accord, c'est un cadre de l'Agence des Aires Protégées au Congo qui sera formellement nommé comme Président du Conseil d'Administration de la Fondation.

b) African Parks Network (APN)

African Parks Network est basé en Afrique du Sud. Il est le partenaire du Gouvernement dans l'Accord de Partenariat pour la gestion durable du PNOK. APN assurera la mise en œuvre de l'Action sur le terrain. Selon les termes de l'Accord, APN s'engage à rechercher auprès des donateurs publics ou privés les ressources nécessaires au financement des opérations du Parc. Il jouera un rôle moteur dans la recherche des financements pour le Parc. APN s'engage également à mettre son expertise et son expérience en matière de protection et conservation des Parcs et Aires Protégées en mettant les personnes qualifiées pour faire partie de la composition des organes d'administration et de gestion de la Fondation. APN choisira le Directeur de la Fondation et le Directeur Administratif et Financier. La gestion du Parc sera réalisée en conformité avec le Manuel des opérations standard d'APN.

c) Personnel du Parc.

Le personnel du Parc s'occupera principalement de la protection et surveillance, du suivi écologique, et des relations avec la périphérie. Ces activités seront appuyées par une unité

technique (génie rural). Le personnel sera composé d'agents contractuels recrutés par l'Unité de Gestion de la Fondation et d'agents détachés auprès de la Fondation. Une attention particulière sera apportée au recrutement des candidats des régions concernées. Sous le projet ECOFAC, l'autorité hiérarchique du personnel affecté par l'Administration était peu claire, ce qui introduisait une confusion dans les rôles des différents acteurs et entraînait le non-respect des instructions. Afin de favoriser une meilleure intégration de l'ensemble du personnel aux activités du Parc, toutes les personnes travaillant dans le Parc seront sous la responsabilité de la Fondation et gérées par l'Unité de Gestion du Parc.

Tout le personnel qui sera chargé de la surveillance du Parc et sa périphérie devra suivre un entraînement formel en matière de prévention de la criminalité environnementale qui sera assurée conjointement par l'Administration et la Fondation.

d) Les communautés et autorités locales et les associations villageoises

Peu impliquées formellement par le passé dans les activités de conservation dans le Parc et dans la zone périphérique mais s'ingérant dans la gestion, les communautés locales ont joué un rôle négatif (pression pour l'emploi, ingérence sociopolitique dans la gestion du Parc, etc.). Il est prévu d'intégrer ces communautés dans le processus de gestion du patrimoine biologique de leur zone par la sensibilisation, l'établissement des liens fonctionnels avec elles et par le développement local.

A cet effet, 71 associations villageoises ont été créées tout autour du Parc pour participer à la mise en valeur du Parc. Ces associations ont élu deux représentants qui siègent au Conseil d'Administration de la Fondation. Par leur introduction, les communautés locales seront les premières bénéficiaires des opportunités d'emplois et recevront d'autres avantages économiques issus de l'action telles que la participation à la gestion de 'leurs terroirs' et au développement touristique, les activités génératrices de revenus ou de soutien pour la création ou l'amélioration des services sociaux.

Les autorités locales joueront un rôle essentiel dans la sensibilisation et la mobilisation des communautés locales aux actions de conservation. Elles feront partie intégrante du cadre de coordination de la gestion des ressources naturelles dans la zone dès le début de mise en œuvre de l'Action.

e) Les partenaires extérieurs

WCS, très active au Congo, continuera à jouer un rôle important dans le suivi des populations animales et des zoonoses. Les autres partenaires extérieurs (Sabine Plattner Foundation, LCA, RAPAC, WWF, institutions de recherche) contribueront à apporter leur appui technique et à la mise en place de financements durables au Parc et dans sa périphérie.

f) Congo Conservation Company (CCC) et les futurs partenaires privés

CCC constitue un élément essentiel de cette phase initiale de développement du Parc. Sous la gestion de Wilderness Safari, le Parc (et ses gorilles) devrait devenir une destination reconnue au niveau mondial. Cette initiative, appuyée par la Fondation Plattner pour promouvoir un développement socio-économique de la région constituera un catalyseur non seulement pour le développement du Parc mais également pour le tourisme au Congo.

- **la structure organisationnelle et l'équipe proposée pour la mise en œuvre de l'action (par fonction: il n'y a pas lieu de préciser le nom des personnes);**

Une Fondation de droit Congolais disposera d'un mandat de gestion sur le PNOK. En attendant la mise en place de cette Fondation, APN assumera les responsabilités qui sont lui sont dévolues.

L'organe de direction de la Fondation est le Conseil d'Administration dont la composition et le fonctionnement sont décrits dans l'Accord de Partenariat entre le Gouvernement de la République du Congo et Afrikan Parks Network signé en Novembre 2010 et dont le Directeur assure le secrétariat.

Le Directeur qui sera basé au Parc, sera responsable de toutes les opérations et assurera la gestion des activités à l'intérieur du Parc et dans les zones périphériques.

Le tableau suivant présente l'ensemble de l'équipe du personnel de l'action par unité.

Poste	Nombre de postes	Nombre d'hommes (mois)
1.1 Personnel National		
1.1.1 Communauté		
1.1.1.1 Conseiller Technique Communauté	1	36
1.1.1.2 Responsable d'équipe	2	72
1.1.1.3 Animateur	2	72
1.1.2 LAB		
1.1.2.1 Encadreurs LAB	1	36
1.1.2.2 Assistant LAB	2	72
1.1.2.3 Assistante Directeur du Parc	1	36
1.1.2.4 Eco Garde - Chef	9	36
1.1.2.5 Eco Garde - rapporteur	9	36
1.1.2.6 Eco Garde	27	756
1.1.2.7 Garde du Poste	27	756
1.1.2.8 Unité d'Investigation - Chef	1	48
1.1.2.9 Unité d'Investigation	3	144
1.1.3 Gestion du Parc		
1.1.3.1 Opérateur engins	1	36
1.1.3.2 Conseiller Technique Logistique	1	36
1.1.3.3 Chauffeur	4	144
1.1.3.4 Pinassier	3	72
1.1.3.5 Mécanicien	1	24
1.1.3.6 Magasinier	1	24
1.1.3.7 Gardien	4	96
1.1.3.8 Main d'œuvre	2	48
1.1.3.9 Aide Mécanicien	1	36
1.1.3.10 Main d'œuvre temporaire	6	36
1.1.3.11 Cuisiner	1	36
1.1.3.12 Assistant de camp	2	36
1.1.4 Conservation		
1.1.4.1 GIS / Conservation	1	48
1.1.4.2 Eco Moniteur - Chef	6	216
1.1.4.3 Eco Moniteur	24	864
1.1.4.4 Moniteur d'espèces	Par unité	18
1.1.6. Administration		

1.1.6.1. Secrétaire / Ressources humaines	1	48
1.1.6.2. Assistant Administratif	1	48
1.1.6.3. Comptable	1	48
1.1.6.4. Logisticien / Liaison	1	48
1.2 Salaires (personnel expatrié/international)		
1.2.1 Directeur du Project	1	36
1.2.2 Coordinateur Finances et Administration	1	36
1.2.3 Expert court terme, formation, études	1	1
1.2.4 Volontaires	2	72
1.2.5. Responsable opérations sur le terrain	1	36

- **principaux moyens proposés pour la mise en œuvre de l'action (équipement, matériel et fournitures à acquérir ou à louer);**

Les moyens matériels qui appartenaient au Projet ECOFAC ont été rétrocédés au Partenariat Ministère de l'Environnement-APN et seront mis à disposition de l'action. Ces moyens matériels comprennent des bâtiments se trouvant au Parc, du matériel roulant et groupes électrogènes, du matériel informatique, du matériel et mobilier de bureau, des matériels et outillages pour les travaux d'infrastructures, etc.

Pour la période de 4 ans sur laquelle va se dérouler l'action, des moyens matériels supplémentaires sont nécessaires pour le renouvellement de ceux qui existent ou pour accroître les capacités du Parc. Il s'agit notamment de : avion ULM, véhicules 4X4, engins routiers, motos, embarcations motorisées, un équipement de surveillance (téléphones satellitaires, GPS, 1 système Radio, matériel individuel et collectif des gardes), le mobilier et matériel de bureau, 17 ordinateurs, des imprimantes et autres matériels informatiques, une écurie, les infrastructures sociales pour les gardes et la réhabilitation de logements du personnel.

- **les attitudes des parties prenantes vis-à-vis de l'action en général et des activités en particulier.**

Le Ministère du Développement Durable, de l'Economie Forestière et de l'Environnement est favorable à l'action conformément à sa mission de garant de la bonne gestion des ressources naturelles du pays. Il doit cependant encore vaincre des difficultés internes qui ne favorisent pas l'efficacité dans sa mission.

Comme exposé plus haut, le Parc est perçu par les populations locales (y compris les autorités traditionnelles) comme un moyen de profit et une zone d'exclusion et de privation des droits d'usage. L'Action comporte des activités destinées à changer cette perception en impliquant ces populations dans la sauvegarde du patrimoine biologique de leur zone tout en favorisant leur développement.

Les autorités locales déconcentrées (préfet, sous-préfet) ont une attitude favorable à la conservation du Parc et de sa zone périphérique. L'Action devra impliquer ces autorités beaucoup plus que par le passé à travers les comités de coordination de la gestion de l'environnement.

Le personnel du Parc est également favorable à l'action car il en tire un bénéfice en termes de revenus et d'avantages sociaux. L'Action devra cependant assurer une sélection de ce personnel et le motiver plus que par le passé par un encadrement social de proximité et des formations appropriées afin qu'il se concentre de manière professionnelle à la conservation.

Les autres parties prenantes sont très favorables à l'Action et l'appuient sans réserve.

○ **Les activités planifiées pour assurer la visibilité de l'action et du financement de l'UE.**

- Inscription sur les véhicules du Nom du Parc National d'Odzala-Kokoua, Coopération Union européenne-Congo.
- Impression et distribution des calendriers, T-shirt, polo, casquettes avec le logo du Parc National d'Odzala-Kokoua et qui portent les drapeaux du Congo et de l'Union européenne ;
- Participation aux expositions nationales ;
- Développement et actualisation du site web du Parc National d'Odzala-Kokoua

2.1.3. Durée et plan d'action pour la mise en œuvre de l'action

La durée de l'action sera de **48 mois**.

Les demandeurs ne doivent pas indiquer une date spécifique de début pour la mise en œuvre de l'action mais simplement indiquer « mois 1 », « mois 2 », etc.

Il est recommandé aux demandeurs de baser leur estimation de la durée de chaque activité et de la période totale **sur la durée la plus probable** et non pas sur la plus courte durée possible, en tenant compte de tous les facteurs pertinents qui peuvent affecter le calendrier de mise en œuvre.

Les activités prévues dans le plan d'action doivent correspondre aux activités décrites en détail à la section 2.1.1. L'organisme responsable de la mise en œuvre doit être soit le demandeur ou l'un de ses partenaires, associés ou sous-contractants. Tout mois (ou période intermédiaire) sans activités doit être inclus dans le plan d'action et être inclus dans le calcul de la durée totale estimée de l'action.

Le plan d'action pour les 12 premiers mois de mise en œuvre doit être suffisamment détaillé pour permettre d'avoir une idée de la préparation et de la mise en œuvre de chaque activité. Le plan d'action pour chacune des années suivantes peut être plus général et ne doit indiquer que les activités principales prévues pour ces années-là. A cette fin, il doit être divisé en périodes intermédiaires de 6 mois (NB: Un plan d'action plus détaillé pour chacune des années suivantes devra être soumis pour le versement des nouveaux paiements de préfinancement conformément à l'article 2.1 des Conditions générales du contrat de subvention).

Le plan d'action doit être rédigé conformément au modèle suivant:

Année 1													
Activité	Semestre 1						Semestre 2						Organisme responsable de la mise en œuvre
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A.1.1 Mise en place d'une Fondation													
A.1.2 Sélectionner et former le personnel et mettre en place une organisation du travail													
A.1.3 Actualiser le Plan d'Affaires de la Fondation													
A.1.4 Mise en place de nouvelles infrastructures													
A.1.5 Acquérir du matériel performant et adapté													
A.1.6 Définir et mettre en place une stratégie de financement durable pour la Fondation													
A.1.7 Préparer et mettre en œuvre un plan de développement du tourisme													
A.1.8 Appuyer Congo Conservation Company dans la mise en place des premières opérations touristiques de portée internationale autour du Parc													
A.2. 1 Mettre en place un système de patrouilles de surveillance													
A.2.2 Mettre en place un système d'information, d'investigation et de suivi judiciaire													

Activité	3	4	5	6	7	8	Organisme responsable de la mise en œuvre
A.1.1 Mise en place d'une Fondation							
A.1.2 Sélectionner et former le personnel et mettre en place une organisation du travail							
A.1.3 Actualiser le Plan d'Affaires de la Fondation							
A.1.4 Mise en place de nouvelles infrastructures							
A.1.5 Acquérir du matériel performant et adapté							
A.1.6 Définir et mettre en place une stratégie de financement durable pour la Fondation							
A.1.7 Préparer et mettre en œuvre un plan de développement du tourisme							
A.1.8 Appuyer Congo Conservation Company dans la mise en place des premières opérations touristiques de portée internationale autour du Parc							
A.2. 1 Mettre en place un système de patrouilles de surveillance							
A.2.2 Mettre en place un système d'information, d'investigation et de suivi judiciaire							
A.3.1 Mettre en place une équipe d'éco-moniteurs qualifiés							
A.3.2 Mettre en place des mécanismes de suivi de la faune, de la végétation, des activités humaines et zoonoses							
A.3.3 Mettre en place des systèmes spécifiques de suivi des principaux sites animaliers/touristiques							
A.3.4 Définir et mettre en place un programme de recherche							

A.3.5 Développer les programmes d'habitation de gorilles et chimpanzés							
A.3.6 Etudier les statuts de la population de lions							
A.4.1 Mettre en place (recrutement et formation) une équipe d'appui communautaire							
A.4.2 Etablir un plan de développement communautaire							
A.4.3 Etablir des règles de cogestion des ressources naturelles							
A.4.4 Mettre en place avec Congo Conservation Company les premières opérations de tourisme communautaire gorilles dans le sud du Parc							

2.1.4. Durabilité (max 3 pages)

- Fournir toute l'information demandée ci-dessous: Décrire l'impact de l'action avec des données quantifiées si possible, au niveau technique, économique, social et ainsi qu'au niveau politique (y-aura-t-il une amélioration des lois, des codes de conduites des méthodes, etc.?);

Le partenariat Public-Privé comme méthode de gestion d'un bien public et la création d'une Fondation de droit congolais reconnue d'utilité publique avec un mandat de gestion sur le PNOK constituent une innovation dans la législation congolaise. La forme juridique de la Fondation permettra une réelle autonomie du Parc et une réelle collaboration du secteur privé avec les services publics.

L'Action renforcera les capacités techniques du personnel du Parc en matière de lutte anti braconnage, de conservation de la biodiversité de manière générale, de développement local et de valorisation des ressources du Parc.

L'Action entraînera enfin un changement de comportements de la population locale en matière de gestion durable des ressources naturelles.

- décrire un plan de diffusion et les possibilités de duplication et d'extension des résultats de l'action (effet multiplicateur), indiquant clairement toute chaîne de diffusion;

La signature de l'accord entre le Gouvernement du Congo et APN pour la mise en place du Partenariat Public-Privé en vue de la gestion du Parc National d'Odzala Kokoua a été précédée de grandes discussions au niveau de l'administration, des élus locaux et même de la presse. La mise en œuvre de cette Action sera donc suivie avec attention par les partenaires intérieurs et extérieurs qui interviennent dans la protection des aires protégées. Le gouvernement envisage avec WCS le même type de partenariat Public-Privé pour le Parc de

Nouabale Ndoki. La réussite de ce partenariat entraînera le développement de partenariats similaires pour la gestion d'autres aires protégées du Congo qui sont délaissées actuellement.

- **fournir une analyse détaillée des risques et plans d'urgence. Ceci doit inclure au moins une liste des risques associés pour chaque action proposée accompagnée des mesures de modération pertinentes. Une bonne analyse des risques inclura une série de risques type incluant les risques physiques, environnementaux, politiques, économiques et sociaux.**

Le premier grand risque de nature institutionnel est lié à une possible faible collaboration des parties à l'Accord de Partenariat entre le Gouvernement et APN pour la gestion du PNOK. Cette faible collaboration peut se traduire par le non aboutissement du processus de création de la Fondation, avec des conséquences négatives sur l'implication de l'ensemble des parties prenantes à l'Action et sur le financement durable du Parc. Le maintien d'un dialogue permanent entre toutes les parties pourra parer à ce risque.

Le deuxième grand risque est lié à la faible implication des autorités locales, politiques et traditionnelles dans la gestion de la biodiversité du Parc et dans sa zone périphérique mais aussi d'ingérences dans la gestion de la Fondation. Une telle éventualité peut entraîner le maintien de l'impunité dans la zone, de la perpétuation du braconnage et de blocages opérationnels. Une forte mobilisation de ces autorités avec l'appui des Autorités centrales pourra aider à éviter ces risques.

- **Décrire les principales conditions préalables et hypothèses pendant et après la phase de mise en œuvre. Expliquer comment la durabilité sera assurée après l'action. Ceci peut inclure les aspects liés au suivi des activités, aux stratégies internes, à l'appropriation, à des plans de communication etc..;**

Hypothèses

Volonté de déléguer concrètement le mandat de gestion à la Fondation ; volonté politique et des autorités locales à lutter contre l'impunité et à s'impliquer positivement à la lutte anti-braconnage ; volonté des populations locales à s'impliquer dans des initiatives de gestion durable de la biodiversité dans le Parc et dans la zone périphérique et à ne pas s'ingérer dans la gestion de la Fondation ; bonne synergies entre les intervenants dans la zone de l'Action.

Conditions préalables

Disponibilité d'une assistance technique et des cadres nationaux de qualité. Disponibilité du financement UE.

Ce faisant, faire une distinction entre les dimensions suivantes de la durabilité:

- a) **Durabilité financière: le financement des activités de suivi, les sources de revenus pour couvrir tous les coûts opérationnels et les coûts de maintenance futurs, etc.;**

L'innovation introduite dans l'appui au PNOK est basée sur un partenariat public-privé qui vise en partie à assurer la durabilité de la conservation et la valorisation de la biodiversité du Parc et de sa périphérie. Sur le plan financier, il est envisagé de renforcer les aspects de valorisation du Parc, de rechercher d'autres partenaires et de créer un fonds fiduciaire international (« trust fund »), dont les revenus permettront de financer de manière pérenne des actions de conservation du PNOK. Les modalités de création et de gestion du fonds fiduciaire

devront être largement discutées entre le Gouvernement, ses partenaires et les bailleurs de fonds.

Il est également envisagé d'augmenter progressivement l'autonomie du Parc par une diversification des produits du tourisme dans le Parc et la mise en concessions des activités touristiques à des opérateurs privés. L'augmentation des ressources générées annuellement par le PNOK, et l'augmentation de la part des ressources grâce à la présence du PNOK dans les ressources globales de la zone périphérique figurent parmi les indicateurs de la réalisation de l'objectif spécifique de l'Action.

b) Niveau institutionnel: y compris les structures qui permettraient aux résultats de l'action de rester en place après la fin de l'action, renforcement de développement, engagements et « appropriation » locale des résultats de l'action.);

La création d'une Fondation de droit Congolais ayant un mandat de gestion du PNOK et disposant d'une autonomie administrative et financière apporte une réponse institutionnelle à la durabilité d'appui au PNOK. Le Conseil d'Administration de la Fondation sera composé de représentants du MDDEFE, des représentants des populations et d'institutions internationales. Une telle représentativité du Conseil d'Administration est un gage d'appropriation locale des résultats de l'action mais aussi de reconnaissance internationale des résultats obtenus.

Un effort très important sera consenti pour impliquer les autorités locales et les populations locales dans des mécanismes de cogestion directe de la biodiversité dans le Parc dans la zone périphérique. Cet effort sera réalisé au moyen des actions de sensibilisation, de relations fonctionnelles avec les populations locales et de développements locaux. Un cadre de coordination pour la gestion des ressources naturelles sera mis en place au niveau local (Fora des associations villageoises).

c) Viabilité au niveau politique le cas échéant y compris l'impact structurel (législations améliorées, cohérence avec des structures existantes, codes de conduites, méthodes, etc...);

Le partenariat Public-Privé comme méthode de gestion d'un bien public et la création d'une Fondation de droit Congolais reconnue d'utilité publique avec un mandat de gestion sur le PNOK constituent une innovation dans la législation congolaise. La forme juridique de la Fondation permettra une réelle autonomie du Parc et une réelle collaboration du secteur privé avec les services publics.

d) Viabilité environnementale (quel impact aura l'action sur l'environnement; mentionner les conditions mises en place pour éviter des effets négatifs sur les ressources naturelles desquelles l'action dépend ainsi que sur l'environnement naturel au sens plus large).

L'impact de l'Action sur l'environnement est positif dans le sens où il vise la conservation et la valorisation de la biodiversité du Parc National d'Odzala Kokoua et sa périphérie de manière durable. Cet impact devrait se traduire notamment par une évolution positive en fin de l'Action du nombre d'éléphants et d'autres espèces en danger.

Annexe C : Cadre logique « Appui à la Gestion du PNOK »

Logique d'intervention	Indicateurs objectivement vérifiables*	Sources et moyens de vérification	Hypothèses
Objectif Général : Contribuer à la bonne gouvernance des ressources naturelles et à la diversification de l'utilisation de la forêt tropicale par la promotion d'un éco-tourisme respectueux des cultures et de l'environnement en République du Congo	Diminution des prélèvements illicites et prise en compte de l'environnement dans les stratégies de développement	Rapport d'ONG et organismes internationaux	Stabilité politique et institutionnelle
	Nombre de privés investissant dans le domaine des parcs nationaux	Enquêtes	
	Augmentation du nombre de touristes	Statistiques Nationales.	
	Evolution positive en fin de projet du nb d'éléphants et des espèces en danger	Inventaires annuels et rapports de suivi écologique	
Objectif Spécifique : Le Parc National d'Odzala-Kokoua est le domaine d'une biodiversité de valeur mondiale dont la cogestion et l'exploitation durable génère des bénéfices aux communautés riveraines.	Ressources générées annuellement par le PNOK augmentent (Ratio entre ressources générées et budget global annuel)	Rapports d'activités et financiers de fin d'année du projet	Stabilité politique et institutionnelle
	Ratio dans revenus ménage entre ressources dues directement et indirectement à la présence du PNOK et ressources globales dans la zone périphérique	Rapport d'enquêtes auprès des ménages en début et fin de projet	
	Diversification des modes d'utilisation licites des ressources naturelles du parc et de sa périphérie	Nombre de Contrats et accords signés par la fondation; Rapport d'évaluation.	
	Existence et fonctionnalité d'une fondation de droit Congolais et de nouveaux mécanismes financiers pour le parc	PV du Conseil d'administration de la fondation; Analyse financière de la fondation;	
Résultat 1 : La Fondation dispose d'une structure, de mécanismes de gestion simples et efficaces permettant la prise de décisions rapides ainsi que de personnel performant et des infrastructures/équipements adéquats. La fondation a également mis en place les structures et partenariats pour diversifier les sources de financements (valorisation de ces ressources notamment le tourisme, partenaires financiers, fonds fiduciaire) afin d'asseoir la durabilité de l'action.	Existence d'un organigramme /chaîne de décision permettant la prise et l'application de décisions	PV conseil d'administration et rapports d'activités	Acceptation par l'ensemble des acteurs de l'autonomie administrative, technique et financière de la Fondation
	Le parc dispose d'infrastructure et d'équipement adapté	Rapport d'activités et d'évaluation	
	15% du budget de la fondation en dernière année est couvert par les recettes des touristes	Analyse financière et nombre de contrats avec des opérateurs privés	

Résultat 2 : La conservation et la biodiversité du Parc sont garanties et la surveillance a permis aux populations animales de s'accroître, en particulier les populations d'éléphants	Evolution positive du Nbre de braconniers punis et appréhendés	Pv d'arrestation / d'interpellation / d'arrestation	Volonté politique et des autorités territoriales (dont judiciaires) à lutter contre l'impunité, à s'impliquer positivement dans la LAB, à appliquer et à faire respecter les lois. L'intérêt général prime sur celui des individus.
	Nb d'animaux dans le parc en augmentation	Rapport d'inventaires	
		Suivi de la fréquentation des clairières	
	Réduction du Nb des indices d'activités illégales découverts par les patrouilles dans le parc	Analyse des rapports mensuels d'opérations	
Résultat 3 : Les statuts des populations animales, de la végétation et des activités humaines sont connues et permettent à l'équipe de gestion de pallier les pressions	Le statut des populations animales du parc est connu	Rapports d'activités du projet et d'inventaire	Volonté des populations à s'impliquer
	Le statut et la problématique des espèces invasives est connu et des actions sont prises pour y remédier.	Rapport technique et d'activités	Bonne synergie entre intervenants dans la zone du projet
	Le statut des sites animaliers et touristiques clef suivis et protégés	Rapports d'activités du projet	
	Le programme d'habitation de grands primates a été étendu à d'autres régions du parc.	Rapports d'activités du projet et de ses partenaires	
	Des conventions de partenariats ont été signées avec des institutions de recherche et la station de recherche est opérationnelle.	Nombre de conventions signées; Nombre de chercheurs externes.	
	Le statut de la population de lions est connue et un plan pour son sauvetage a été préparé.	Rapports techniques	

Résultat 4: Les communautés de la périphérie sont associées au processus de développement du Parc et des relations fonctionnelles sont établies avec le Parc et les différentes opérations.	Les communications entre les associations villageoises et la fondation permettent la mise en place de mécanismes de cogestion des ressources naturelles	Rapports de foras entre associations et rapports des conseils d'administration	Les politiques appuient le processus et aident les populations à s'impliquer
	Le plan de développement communautaire est disponible, approuvé par la majorité des 71 associations et mis en œuvre	Plan de développement communautaire disponible,	Bonne synergie entre intervenants dans la zone du projet
	L'ivoire et le commerce de viande de brousse ne sont plus des ressources financières importante pour la région	Statistiques des saisies en périphérie du parc et enquête sur revenu ménages et spécifiques, comptages de la faune tout les deux/trois ans, l'abondance et la distribution des indices d'activités humaines dans le parc	
	Le tourisme devient une alternative économique pour les communautés	Statistique et enquêtes sur le revenu des ménages; Opérations touristiques communautaires effectives	
	Mécanismes de cogestion des ressources naturelles des zones périphériques mis en place avec les associations villageoises	Cadre de cogestion disponible; participation des associations à la gestion des prélèvements effectifs; Statistiques des prélèvements	
	CCC dispose d'accord formels avec les associations villageoises pour la mise en valeur de sites touristiques	Les accords sont disponibles	
	Des partenaires appuient le développement de la région (amélioration de l'éducation et de la santé)	Enquête sur l'état des services d'éducation et de santé	

Nota:

Résultat 2 : On ne mesure pas seulement les saisies et interpellations réalisées mais également les indices d'activités humaines découverts en forêt (campement, douille trouvé, trace, carcasses, pièges). Durant les patrouilles l'ensemble des indices d'activités humaines dans le parc sont enregistrés et localisés. Si le système de surveillance est opérationnel ces indices seront en diminution

Activités	Moyens requis et coûts
A.1.1 Appuyer la mise en place d'une Fondation disposant d'un mandat de gestion sur 25 ans et ses structures opérationnelles (Conseil d'Administration, Unité de Gestion). A.1.2 Sélectionner, en concertation avec le MDDEF, et former le personnel de la Fondation et mettre en place une organisation du travail (organigramme, termes de référence, règlement intérieur, accord d'établissement, plan de travail annuel, mécanismes de suivi/évaluation/ motivation) adéquate. A.1.3 Actualiser annuellement le Plan d'Affaires de la Fondation afin de l'adapter aux réalités économiques et sociales mais aussi aux connaissances acquises. A.1.4 Mise en place de nouvelles infrastructures. Construction de la nouvelle base opérationnelle de surveillance à Yengo, des postes de gardes, de routes et de terrains d'aviation pour assurer une gestion adéquate du Parc. A.1.5 Acquérir du matériel performant et adapté et en particulier un petit avion et du matériel de communication pouvant appuyer les opérations et assurer la sécurité des agents sur le terrain. A.1.6 Définir et mettre en place une stratégie de financement durable pour la Fondation en concertation avec les partenaires actuels et futurs (fonds fiduciaire, partenaires techniques/ financiers, investisseurs touristiques, etc.). A.1.7 Appuyer Congo Conservation Company dans la mise en place des premières opérations touristiques de portée internationale autour du Parc. A.1.8 Préparer et mettre en œuvre un plan de développement du tourisme incluant un plan de concession pour l'ensemble du Parc.	<u>Moyens humains</u> : 154 personnes (y compris personnel expatrié, fonctionnaires, personnel contractuel, gardes) <u>Equipements</u> : Entre autres, avion, groupe électrogène, matériel informatique et de communication, véhicules, mobilier, infrastructures (pistes, logements et bâtiments sociaux) <u>Fonctionnement</u> (carburant et entretien : avion, véhicules, engins, bâtiments) <u>Moyens financiers en euros</u> Coût global : 5 555 555 €

A.2. 1 Mettre en place un système de patrouilles de surveillance à l'intérieur du Parc (minimum 9 équipes) et de contrôle autour du Parc (minimum 5 postes).
A.2.2 Mettre en place un système d'information, d'investigation et de suivi judiciaire en matière de criminalité environnementale avec la collaboration du PALF.
A.3.1 Mettre en place une équipe d'éco-moniteurs qualifiés disposant d'outils adéquats et d'un système d'informations géographiques.
A.3.2 Mettre en place des mécanismes de suivi de la faune, de la végétation, des activités humaines et zoonoses (y compris l'établissement de bases de données) en collaboration avec WCS.
A.3.3 Mettre en place des systèmes spécifiques de suivi des principaux sites animaliers/touristiques en vue à la fois d'assurer leur protection et une mise en valeur adéquate.
A.3.4 Etablir des partenariats avec des institutions spécialisés dans la recherche. Délocaliser la station de recherche de Lobo à Mbomo (plus de facilités), définir et mettre en place un programme de recherche et établir des partenariats avec différentes institutions pour accroître les connaissances et valoriser les patrimoines dans les régions (culture, faune, flore, écosystèmes, etc.).
A.3.5 Développer les programmes d'habitation de gorilles et chimpanzés (voire d'autres espèces)
A.3.6 Etudier les statuts de la population de lions et si nécessaire prendre les mesures nécessaires pour sa protection voir sa réintroduction.
A.4.1 Mettre en place (recrutement et formation) une équipe d'appui communautaire afin d'assurer la formation et l'encadrement des Associations Villageoises de la périphérie du Parc.
A.4.2 Etablir un plan de développement communautaire.
A.4.3 Etablir des règles de gestion des ressources naturelles. Négocier et mettre en place avec les communautés locales (Associations villageoises) des règles de gestion et de valorisation (concessions touristiques, chasse sportive, pêche, chasse de subsistance) de la zone d'éco-développement et de la zone périphérique.

ANNEXE II

CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SUBVENTION CONCLUS DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE

Les explications aux définitions utilisées dans les présentes Conditions Générales peuvent être trouvées dans le "Glossaire", annexe 1A du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE

TABLE DES MATIERES

Article 1 – Obligations générales	2
Article 2 – Obligations d'information et présentation des rapports narratifs et financiers	4
Article 3 – Responsabilité	5
Article 4 – Conflit d'intérêts	5
Article 5 – Confidentialité	5
Article 6 – Visibilité	5
Article 7 – Propriété et utilisation des résultats de l'Action et des équipements	6
Article 8 – Evaluation/suivi	6
Article 9 – Modification du Contrat	6
Article 10 – Cession	7
Article 11 – Période de mise en œuvre de l'Action, prolongation, suspension, force majeure et date d'achèvement	7
Article 12 – Résiliation du Contrat	8
Article 13 – Droit applicable et règlement des différends	9
Article 14 – Coûts éligibles	10
Article 15 – Paiements et intérêts de retard	12
Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier	16
Article 17 – Montant final du financement de l'Administration contractante	18
Article 18 – Recouvrement	19

DISPOSITIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 – OBLIGATIONS GENERALES

- 1.1. Le Bénéficiaire assure la mise en œuvre de l'Action sous sa propre responsabilité et en conformité avec la Description de l'Action qui figure en annexe I, pour atteindre les objectifs qui y sont fixés.
- 1.2. Le Bénéficiaire exécute l'Action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, selon les meilleures pratiques dans le domaine concerné et en conformité avec le présent Contrat.

A cette fin le Bénéficiaire mobilise toutes les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la complète réalisation de l'Action, telles que spécifiées dans la Description de l'Action.

- 1.3. Le Bénéficiaire agit soit par ses propres moyens soit en partenariat avec une ou plusieurs organisations non-gouvernementales ou avec d'autres organisations identifiées dans la Description de l'Action. Les partenaires participent à la mise en œuvre de l'Action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le Bénéficiaire.

Lorsque le Bénéficiaire, ou le cas échéant ses partenaires, doit conclure des marchés pour mettre en œuvre l'Action, cela ne peut concerner qu'une portion limitée de l'Action ; en outre, les procédures de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine figurant en annexe IV sont appliquées.

Afin de soutenir la réalisation des objectifs de l'Action, et notamment lorsque la mise en œuvre de l'Action requiert un soutien financier au bénéfice de tiers, le Bénéficiaire peut si les Conditions Particulières le prévoient accorder ce soutien financier par le biais de subventions en cascade. Néanmoins, le soutien financier ne peut être le but premier de l'Action et il devra être dûment justifié. Les Conditions Particulières indiquent le montant maximal destiné à ce soutien financier, ainsi que les montants maximaux et minimaux par tiers bénéficiaire. Le montant ne peut jamais excéder 10 000 EUR par tiers bénéficiaire, tandis que le montant total du soutien financier qui peut être versé à des tiers par le Bénéficiaire ne peut dépasser 100 000 EUR. La Description de l'Action inclut une liste détaillant les types d'activités qui pourraient être éligibles pour ce type de soutien financier, ainsi que les critères de sélection des bénéficiaires.

Toutefois, l'essentiel de l'Action doit être mis en œuvre par le Bénéficiaire et le cas échéant ses partenaires.

Le Bénéficiaire reste seul responsable vis-à-vis de l'Administration contractante de la mise en œuvre de l'Action. Il s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 16 et 17 soient également applicables à ses partenaires, et celles applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 et 16 à tous ses contractants. Il inclut le cas échéant des dispositions à cet effet dans ses contrats avec eux.

- 1.4. Le Bénéficiaire et l'Administration contractante sont les seules parties au présent Contrat. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'Administration contractante, elle n'est pas partie au présent Contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations explicitement mentionnés.
- 1.5. Toutes les données personnelles figurant dans le contrat doivent être traitées conformément au règlement (CE) n ° 45/2001 sur la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions de l'Union européenne et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Les données sont traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par l'autorité contractante, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union. Le bénéficiaire a le

droit d'accès à ses données personnelles et le droit de rectification de ces données. Si le bénéficiaire a des questions concernant le traitement de ses données à caractère personnel, il / elle doit les adresser à l'Administration contractante. Le bénéficiaire a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.

Lorsque le contrat exige le traitement des données à caractère personnel, le bénéficiaire ne peut agir que sous la supervision du responsable du traitement, en particulier pour ce qui concerne les finalités du traitement, les catégories de données qui peuvent être traitées, les destinataires des données, et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits.

Les données sont confidentielles au sens du règlement (CE) n ° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Le bénéficiaire doit limiter l'accès aux données au personnel strictement nécessaire à l'exécution, la gestion et le suivi du contrat.

Le bénéficiaire s'engage à adopter des mesures de sécurité techniques et organisationnelles adaptées aux risques inhérents à la transformation et à la nature des données à caractère personnel concernées, afin :

- a) d'empêcher toute personne non autorisée d'avoir accès aux systèmes informatiques de traitement des données à caractère personnel, et en particulier à :
 - aa) empêcher la lecture, la copie, la modification ou la suppression des supports de stockage;
 - ab) empêcher l'ajout de données ainsi que toute divulgation, toute modification non autorisée ou l'effacement des données à caractère personnel;
 - ac) empêcher les personnes non autorisées d'utiliser des systèmes de traitement des données au moyen d'installations de transmission de données;
- b) de s'assurer que les utilisateurs autorisés d'un système de traitement des données ne peuvent accéder qu'aux données à caractère personnel auxquelles ils sont autorisés;
- c) d'enregistrer les données personnelles qui ont été communiquées, de même que la date et les destinataires de ces communications;
- d) de veiller à ce que les données personnelles traitées pour le compte de tiers ne puissent l'être que dans les formes prescrites par l'institution ou l'organe contractant;
- e) de veiller à ce que, lors de la communication des données à caractère personnel et du transport des supports de stockage, les données ne puissent être lues, copiées ou effacées sans autorisation;
- f) de concevoir sa structure organisationnelle de telle sorte qu'elle respecte les exigences de protection des données.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS D'INFORMATION ET PRESENTATION DES RAPPORTS NARRATIFS ET FINANCIERS

- 2.1. Le Bénéficiaire fournit à l'Administration contractante toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'Action. A cet effet, il établit des rapports intermédiaires ainsi qu'un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière et rédigés conformément au modèle joint en annexe VI. Ils couvrent la totalité de l'Action, indépendamment de la part de financement de l'Administration contractante. Chaque rapport donne un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'Action pendant la période sur laquelle il porte. Dans le cas où, conformément à l'Article 15.6, le rapport de vérification des dépenses n'est pas requis, le Bénéficiaire doit fournir une liste détaillant chaque dépense encourue pendant la période couverte par un rapport, et indiquant pour chacune le libellé de la dépense, le montant, la rubrique du Budget de l'Action concernée ainsi que la référence de la pièce justificative, y est annexée. Sont en outre annexées au rapport final les preuves des transferts de propriété mentionnées à l'Article 7.3.
- 2.2. L'Administration contractante peut demander à tout moment des informations complémentaires, qui sont fournies dans un délai de 30 jours après la demande.
- 2.3. Les rapports sont rédigés dans la langue du Contrat. Ils sont remis à l'Administration contractante aux échéances suivantes:
- si les paiements s'effectuent selon l'option 1 ou l'option 3 visées à l'article 15.1: un rapport unique et final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.
 - si les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1:
 - un rapport intermédiaire accompagne chaque demande de paiement;
 - le rapport final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.

Le délai de soumission du rapport final est porté à 6 mois lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'Action.

- 2.4. Toute exigence supplémentaire en matière de rapports doit être indiquée dans les Conditions Particulières.
- 2.5. Si, à la date prévue par l'article 2.3 pour la présentation du rapport final à l'Administration contractante, le Bénéficiaire ne s'est pas acquitté de cette obligation et n'a pas fourni une explication écrite acceptable et suffisante sur les raisons qui l'en ont empêché, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1)(a) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.

En outre, lorsque les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1: si, à la fin de chaque période de 12 mois après la date visée à l'article 2.2 des Conditions Particulières, le Bénéficiaire n'a pas présenté une demande de paiement, et un rapport intermédiaire couvrant cette période, le Bénéficiaire doit informer l'Administration contractante des raisons pour les quelles il n'a pas pu le faire et doit fournir un état d'avancement de l'Action. Si le Bénéficiaire ne s'acquitte pas de cette obligation, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1)(a) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITE

- 3.1. L'Administration contractante ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenue pour responsable des dommages causés au personnel ou aux biens du Bénéficiaire lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'Action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des rémunérations n'est admise pour ces motifs par l'Administration contractante.
- 3.2. Le Bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'Action. Le Bénéficiaire dégage l'Administration contractante de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge, ou d'une violation des droits des tiers.

ARTICLE 4 – CONFLIT D'INTERETS

Le Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts et fait connaître à l'Administration contractante, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts.

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne au titre du présent Contrat est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec une autre personne.

ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE

Sous réserve de l'article 16, l'Administration contractante et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel qui leur sont communiqués à titre confidentiel, au moins jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'Administration contractante, elle a néanmoins accès à tous documents communiqués à celle-ci, dont elle assure la même confidentialité.

ARTICLE 6 – VISIBILITE

- 6.1. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le Bénéficiaire prend les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent être conformes avec le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne qui peut être consultée sous: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf. Le Bénéficiaire soumet à l'approbation de la Commission européenne un plan de communication et prépare un rapport sur sa mise en œuvre conformément à l'article 2.
- 6.2. le Bénéficiaire mentionne en particulier l'Action et la contribution financière de l'Union européenne dans son information auprès des bénéficiaires finaux de l'Action, dans ses rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Il appose le logo de l'Union européenne lorsqu'approprié.
- 6.3. Toute communication ou publication du Bénéficiaire concernant l'Action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication du Bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris par l'Internet, doit porter la mention suivante : *"Ce document a été réalisé avec l'aide*

financière de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom du Bénéficiaire> et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant la position de l'Union européenne."

- 6.4. Le Bénéficiaire autorise l'Administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) à publier son nom et son adresse, sa nationalité, l'objet de la subvention, la durée, la localisation ainsi que son montant maximal et le taux de financement des coûts de l'Action tels que stipulés à l'article 3 des Conditions Particulières. Il peut être dérogé à cette publication si elle risque d'attenter à la sécurité du Bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

ARTICLE 7 – PROPRIETE ET UTILISATION DES RESULTATS DE L'ACTION ET DES ACTIFS

- 7.1. La propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'Action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus au Bénéficiaire.
- 7.2. Nonobstant les stipulations de l'article 7.1 et sous réserve de l'article 5, le Bénéficiaire octroie à l'Administration contractante (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) le droit d'utiliser gratuitement et comme elle le juge bon tous documents sous quelque forme que ce soit dérivés de l'Action, autres que les rapports mentionnés à l'article 2, et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.
- 7.3. Lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'Action et sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, les équipements, véhicules et matériels financés par le Budget de l'Action sont, au plus tard lors de la soumission du rapport final, transférés aux partenaires locaux éventuels du Bénéficiaire et/ou aux bénéficiaires finaux de l'Action. Les copies des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 euros sont jointes au rapport final, et conservées à des fins de contrôle dans tous les autres cas.

ARTICLE 8 – EVALUATION/SUIVI

- 8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex-post ou une mission de suivi est entreprise par la Commission européenne, le Bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation ou mission de suivi d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès prévus à l'article 16.2.
- 8.2. Lorsqu'une partie (ou le cas échéant la Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'Action, elle communique copie du rapport d'évaluation à l'autre partie et à la Commission européenne (ou le cas échéant aux parties).

ARTICLE 9 – MODIFICATION DU CONTRAT

- 9.1. Toute modification du Contrat, y compris des annexes, doit être établie par écrit et faire l'objet d'un avenant. Le Contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution.
Lorsque la demande de modification émane du Bénéficiaire, celui-ci doit l'adresser à l'Administration contractante trente jours avant la date à laquelle la modification devrait prendre effet, sauf dans des cas dûment justifiés par le Bénéficiaire et acceptés par l'Administration contractante.
- 9.2. Toutefois, lorsqu'une modification du Budget ou de la Description de l'Action n'affecte pas le but essentiel de l'Action et que l'incidence financière se limite à un transfert entre postes à l'intérieur d'une même rubrique principale du Budget incluant la suppression ou l'introduction d'une rubrique, ou à un transfert entre rubriques principales du Budget

impliquant une variation inférieure ou égale à 15 % du montant initial (le cas échéant modifié par avenant) de chaque rubrique principale concernée de coûts éligibles, le Bénéficiaire peut modifier le budget et en informe sans délai l'Administration contractante par écrit. Les rubriques « frais administratifs » et « provision pour imprévus » ne peuvent être modifiées de la sorte.

Les changements d'adresses font également l'objet d'une simple notification, de même que les changements de compte bancaire et de cabinet d'audit, sans préjudice de la possibilité pour l'Administration contractante de s'opposer au choix du compte ou du cabinet d'audit effectué par le Bénéficiaire.

L'Administration contractante se réserve la possibilité d'exiger le remplacement du cabinet d'audit mentionné à l'article 5.2 des Conditions Particulières si des éléments inconnus à la date de signature du Contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.

- 9.3. Un avenant ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au Contrat des modifications susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention, ni de violer l'égalité de traitement entre demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières ne peut être augmenté.

ARTICLE 10 – CESSIION

Le Contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière sans l'accord préalable écrit de l'Administration contractante.

ARTICLE 11 – PERIODE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION, PROLONGATION, SUSPENSION, FORCE MAJEURE ET DATE D'ACHEVEMENT

- 11.1. La période de mise en œuvre de l'Action est stipulée à l'article 2 des Conditions Particulières. Le Bénéficiaire informe sans délai l'Administration contractante de toute circonstance de nature à entraver ou retarder la mise en œuvre de l'Action. Il peut demander, conformément à l'article 9, une prolongation de cette période, en accompagnant sa demande de toutes les justifications nécessaires à son examen.
- 11.2. Le Bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Il en informe sans délai l'Administration contractante, en incluant toutes les précisions nécessaires. Chaque partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies et en informe l'Administration contractante.
- 11.3. L'Administration contractante peut demander au Bénéficiaire de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Chaque partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies, après avoir obtenu l'accord écrit de l'Administration contractante.
- 11.4. La période de mise en œuvre de l'Action est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification au Contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'Action aux nouvelles conditions de mise en œuvre.
- 11.5. On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à une faute ou une négligence de l'une d'elles (ou d'un de ses sous-contractants, mandataires ou employés), qui empêche l'une des parties d'exécuter l'une de ses obligations contractuelles et qui n'a pu être

surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, conflits du travail, grèves ou difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure. Une partie n'est pas considérée comme ayant manqué à ses obligations contractuelles si elle est empêchée par un cas de force majeure. Sans préjudice des articles 12.2 et 12.4, la partie confrontée à un cas de force majeure en avertit sans délai l'autre partie, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles, et prend toute mesure pour minimiser les éventuels dommages.

- 11.6. Les obligations de paiement de l'Union européenne au titre du présent Contrat prennent fin au plus tard 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, sauf en cas de résiliation conformément à l'article 12.

L'Administration contractante notifie au Bénéficiaire tout report de la date d'achèvement.

ARTICLE 12 – RESILIATION DU CONTRAT

- 12.1. Si une partie estime que le Contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, elle consulte l'autre partie. A défaut d'accord sur une solution, chaque partie peut résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenue à une quelconque indemnité à ce titre.

- 12.2. L'Administration contractante peut mettre fin au Contrat, en donnant un préavis de sept jours et sans indemnité quelconque de sa part, dès lors que :

- (a) le Bénéficiaire n'exécute pas une des obligations qui lui incombent, dès lors que cette inexécution n'est pas justifiée et que le Bénéficiaire, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, ne s'est toujours pas acquitté de celles-ci ou n'a pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de l'envoi de cette lettre;
- (b) le Bénéficiaire est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- (c) l'Administration contractante a la preuve d'une faute grave en matière professionnelle, de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;
- (d) l'Administration contractante a la preuve de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;
- (e) le Bénéficiaire modifie sa personnalité juridique, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi

- (f) le Bénéficiaire ne respecte pas les dispositions des articles 4, 10 ou 16;
- (g) le Bénéficiaire fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans le Contrat ou fournit des rapports non conformes à la réalité;
- (h) le Bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi.
- (i) l'Administration contractante a la preuve d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude au cours de la procédure d'octroi et l'exécution de la subvention de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire.

Concernant les situations (3), (4) et (9), on entend par toute personne ayant rapport au Bénéficiaire toute personne physique ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle au sein du Bénéficiaire. On entend par toute entité ayant rapport au Bénéficiaire toute personne morale qui rencontre les critères mentionnés à l'article 1 de la 7^{ème} Directive n° 83/349/EEC du 13 juin 1983.

- 12.3. Le Bénéficiaire qui a fait de fausses déclarations, qui a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou qui a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles peut être exclu des marchés et subventions financés par l'Administration contractante pour une durée maximale de 5 (cinq) ans à compter de la date du constat du manquement, confirmé à la suite d'un échange contradictoire avec le Bénéficiaire. Cette durée peut être portée à dix (dix) ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.
- 12.4. En cas de résiliation, le Bénéficiaire n'a droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'Action, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation. Le Bénéficiaire adresse à cet effet une demande de paiement et un rapport final dans les conditions prévues à l'article 2.
- 12.5. Toutefois, en cas de résiliation du Contrat par l'autorité contractante au titre des cas prévus aux points (d), (e) et (g) de l'article 12.2, l'Administration contractante peut exiger le remboursement total ou partiel des sommes déjà versées au titre de la subvention, proportionnellement à la gravité des manquements reprochés et après avoir mis le Bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.
- 12.6. Préalablement ou alternativement à la résiliation prévue à cet article, l'Administration contractante peut suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis.
- 12.7. Le présent contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'Administration contractante dans les trois ans suivant sa signature.

ARTICLE 13 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 13.1. Le présent Contrat est soumis au droit de l'Administration contractante, ou lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne, au droit de l'Union européenne complété si nécessaire par le droit belge.
- 13.2. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du présent Contrat. A cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Chaque partie doit répondre dans un délai de 30 jours à une demande de règlement à l'amiable. Passé ce délai ou si la tentative de règlement à l'amiable n'aboutit

pas dans un délai de 120 jours après la première demande, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.

- 13.3. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le différend peut être soumis par commun accord des parties à la conciliation de la Commission européenne lorsque celle-ci n'est pas l'Administration contractante. Si aucun règlement n'intervient dans un délai de 120 jours après le lancement de la procédure de conciliation, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.
- 13.4. En cas d'échec des procédures mentionnées ci-dessus, chaque partie peut soumettre le différend aux tribunaux de l'Etat de l'Administration contractante, ou aux tribunaux de Bruxelles lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne.

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 – COUTS ELIGIBLES

- 14.1. Les coûts éligibles sont les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire, qui répondent à tous les critères suivants:
 - a) avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux; aux vérifications des dépenses et à l'évaluation de l'Action, peu importe le moment du paiement par le Bénéficiaire et/ou ses partenaires. Les procédures pour l'attribution des marchés, comme prévus dans l'article 1.3, peuvent avoir été initiées mais les contrats ne peuvent être signés par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV aient été respectées.
 - b) doivent être indiqués dans le budget global estimé pour l'Action,
 - c) doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action,
 - d) sont identifiables et contrôlables, en particulier ils doivent être enregistrés dans les états de compte du Bénéficiaire et déterminés conformément aux standards de comptabilité du pays où le Bénéficiaire est établi et en conformité avec les pratiques comptables habituelles du Bénéficiaire,
 - e) doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en terme d'économie et d'efficacité.
- 14.2. Sous réserve du paragraphe précédent et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles notamment les coûts directs suivants du Bénéficiaire et de ses partenaires:
 - les coûts du personnel affecté à l'Action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération. Ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le Bénéficiaire ou le cas échéant ses partenaires, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'Action;
 - les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'Action, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du Bénéficiaire ou le cas échéant de ses partenaires. En outre, dans le cas de prise en charge forfaitaire des frais de séjour, les taux ne doivent pas dépasser ceux mentionnés en annexe III, qui correspondent aux barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du présent Contrat;

- les coûts d'achat ou de location d'équipements et de fournitures (neufs ou d'occasion) spécifiquement pour les besoins de l'Action, ainsi que les coûts de prestation de services, pour autant que ces coûts correspondent à ceux du marché;
 - les coûts de biens consommables;
 - les coûts liés aux marchés passés par le Bénéficiaire pour la mise en œuvre de l'Action selon l'article 1.3;
 - les coûts découlant directement d'exigences posées par le Contrat (par exemple diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'Action, audits, traductions, reproduction, assurances etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières),
 - les taxes (y compris la TVA) lorsque le règlement et/ou la convention de financement applicable n'interdit pas leur prise en charge et lorsque le bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer. Nonobstant ce qui précède, le bénéficiaire (ou ses partenaires) n'aura pas à démontrer qu'il ne peut pas récupérer les taxes s'il se trouve dans l'une des situations visées à l'Article 14.7
- 14.3. Une « provision pour imprévus », plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles peut être inscrite au Budget de l'Action. L'utilisation de cette provision est soumise à l'autorisation écrite préalable, de l'Administration contractante.
- 14.4. Un pourcentage fixe plafonné à celui indiqué à l'article 3 des Conditions Particulières du montant total des coûts directs éligibles de l'Action peut être considéré comme destiné à couvrir les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire affectés à l'Action, sauf quand le Bénéficiaire bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de l'Union européenne. Le financement à taux forfaitaire au titre des coûts indirects ne doit pas être appuyé par des documents comptables.
- Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas des coûts repris sous une autre rubrique du budget de ce Contrat.
- Cet article ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.
- 14.5. Les éventuels apports en nature, qui sont mentionnés séparément à l'annexe III, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, les apports en nature ne peuvent être considérés comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire. Nonobstant ce qui précède, si la Description de l'Action prévoit des apports en nature, ces apports doivent être fournis.
- 14.6. Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants:
- Les dettes et les charges de la dette;
 - les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
 - les intérêts débiteurs;
 - les coûts déclarés par le Bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail;
 - les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'Action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux, au plus tard à l'issue de l'Action;
 - les pertes de change;
 - les crédits à des organismes tiers sauf spécifié par ailleurs dans les Conditions Particulières.

14.7. Le bénéficiaire (ou, le cas échéant, ses partenaires) n'a pas à apporter la preuve qu'il ne peut pas récupérer les impôts dans les cas suivants:

- lorsque le montant des taxes par facture est inférieur à 200 euros, pour un maximum de 2 500 euros, qui ne doit pas excéder de 5% de la contribution de l'Administration contractante;
- lorsque le bénéficiaire peut démontrer que les mesures nécessaires pour le recouvrement des taxes l'oblige à engager des frais dans un pays où il n'effectue que les opérations en question sur une base isolée et ad hoc, et que ces coûts de recouvrement (par exemple, les frais d'inscription dans le pays ou les coûts pour la nomination d'un représentant fiscal, les frais de déclaration, etc.) excèdent manifestement le montant des taxes devant être déclarés à l'Administration contractante;
- Lorsqu'un pays a été déclaré en situation de crise ou dans la nécessité d'une aide d'urgence et de post-urgence par la Commission européenne. Cette exception est limitée à la période pendant laquelle la déclaration est en vigueur. Le bénéficiaire doit être informé par écrit à cet effet.
- Lorsque l'action a trait à la protection des droits fondamentaux, telle que prévue dans les Conditions Particulières.

Le bénéficiaire doit certifier que les taxes concernées n'ont pas été ni ne seront récupérées auprès des autorités fiscales locales. Il doit également prouver que les exigences ci-dessus sont remplies au plus tard lors de la présentation du rapport final.

ARTICLE 15 – PAIEMENTS ET INTERETS DE RETARD

15.1. Les modalités de paiement sont spécifiées à l'article 4 des Conditions Particulières selon une des trois options suivantes:

Option 1: Actions dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 12 mois ou dont le montant financé par l'Administration contractante est inférieur ou égal à 100 000 euros

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit:

- un préfinancement d'un montant égal à 80 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières.
- le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné d'une demande de paiement de solde conforme au modèle joint en annexe V.

Option 2: Actions dont la période de mise en œuvre dépasse 12 mois et dont le montant financé par l'Administration contractante est supérieur à 100 000 euros

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit:

- un premier préfinancement d'un montant égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois de l'Action financée par l'Administration contractante en appliquant aux coûts éligibles le pourcentage défini à l'Article 3.2 des Conditions Spéciales, conformément aux dispositions de l'article 4 des Conditions Particulières.
- de nouveaux préfinancements destinés à couvrir les besoins de financement du Bénéficiaire par période de 12 mois de mise en œuvre de l'Action, financées par

l'Administration contractante en appliquant aux coûts éligibles le pourcentage définis à l'Article 3.2 des Conditions Particulières. Les paiements seront effectués dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante d'un rapport intermédiaire conformément à l'article 15.2, accompagné:

- d'une demande de paiement, conforme au modèle joint en annexe V,
 - d'un budget prévisionnel pour la prochaine période de 12 mois de mise en œuvre (ou pour la période restante si elle est plus courte),
 - d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6,
 - d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à l'article 15.7;
- le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné:
 - d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V,
 - d'un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6.

Aucun nouveau versement ne peut être effectué si la part des dépenses effectivement engagées et financée par l'Administration contractante (par application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières) représente au moins 70 % du paiement précédent (et 100 % des paiements antérieurs le cas échéant) comme justifié par le rapport intermédiaire correspondant, et le cas échéant par un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6.

Lorsque des rapports sont soumis conformément à l'article 2 mais que la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70%, le montant du nouveau versement est diminué du montant correspondant à la différence entre le seuil de 70 % et le montant effectivement utilisé du versement du préfinancement précédent.

Le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières.

Option 3 : Toutes Actions

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante en un paiement unique dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné:

- d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V;
- d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6.

- 15.2. Tout rapport est réputé approuvé en l'absence de réaction écrite de l'Administration contractante dans les 45 jours suivant sa réception accompagné des documents requis.

L'approbation des rapports n'empêche reconnaissance ni de leur régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations qui y sont contenues.

L'Administration contractante peut suspendre le délai d'approbation d'un rapport par signification au Bénéficiaire que ce rapport ne peut être approuvé et qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. L'Administration contractante peut alors notamment demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui sont fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai continue à courir à partir de la date de réception des informations demandées.

Les rapports sont présentés conformément aux prescriptions de l'article 2.

- 15.3. Le délai de paiement de 45 jours visé à l'article 15.1 ci-dessus s'achève à la date du débit du compte de l'Administration contractante. Sans préjudice de l'article 12.6, ce délai peut être suspendu par l'Administration contractante par signification au Bénéficiaire que la demande de paiement ne peut être honorée, soit parce que le montant n'est pas dû, soit parce que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit parce qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par un contrôle sur place, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. Le délai de paiement continue à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie.
- 15.4. A l'expiration du délai de paiement prévu ci-dessus, le Bénéficiaire – sauf s'il est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de l'Union européenne – peut, au plus tard 2 mois après la réception du paiement tardif, bénéficier d'un intérêt de retard au taux
- de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante
 - appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros
- le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement, et la date de débit du compte de l'Administration contractante. Exceptionnellement, pour les cas où l'intérêt calculé conformément à cette disposition serait inférieur ou égal à EUR 200, il doit être payé au bénéficiaire à la condition qu'il en fasse la demande dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du paiement tardif. Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.3.
- 15.5. Lorsque la procédure d'attribution ou d'exécution du Contrat est viciée par des erreurs substantielles ou des irrégularités ou une fraude imputables au Bénéficiaire, l'Administration contractante peut refuser de procéder au paiement et peut procéder au recouvrement des montants déjà versés, proportionnellement à la gravité des erreurs, irrégularités ou fraude. L'Administration contractante peut également suspendre les paiements dans les cas où il y a des erreurs suspectées ou établies, des irrégularités ou fraude commises par le Bénéficiaire dans l'exécution d'un autre contrat financé par le budget général de l'Union européenne ou par le FED, qui sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent Contrat. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante.
- 15.6. Un rapport de vérification des dépenses de l'Action, produit par un contrôleur des comptes agréé qui remplit les conditions spécifiques mentionnées dans les termes de référence pour une vérification des dépenses est joint:
- à toute demande de préfinancement par exercice dans le cas d'une subvention égale ou supérieure à 750 000 euros;
 - à tout rapport final dans le cas d'une subvention supérieure à 100 000 euros;
 - à toute demande de paiement dépassant 100 000 euros, dans le cas d'une subvention de fonctionnement.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, ainsi que les recettes de l'Action et établit un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle joint en annexe VII.

Le Bénéficiaire accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus à l'article 16.2.

Le rapport de vérification des dépenses accompagnant une demande de paiement de solde porte sur l'ensemble des dépenses non couvertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent.

Sur base du rapport de vérification des dépenses, l'Administration contractante détermine le montant total des coûts éligibles qui peuvent être déduits du montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat (apurement).

Lorsque le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, l'Administration contractante peut l'exonérer de l'obligation de vérification des dépenses.

- 15.7. Si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à 80 % du montant du Contrat et à condition qu'il dépasse 60 000 euros, son paiement doit être intégralement couvert par une garantie financière. Lorsque le Bénéficiaire est une organisation non gouvernementale, cette garantie est exigée si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à un million d'euros ou 90 % de la contribution de l'autorité contractante. La garantie financière est libellée en euros ou en monnaie de l'Administration contractante, conformément au modèle joint en annexe VIII et, sauf accord contraire de l'Administration contractante, fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des Etats membres de l'Union européenne. Elle reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'Administration contractante après que le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat est de nouveau inférieur à un million d'euros ou après le paiement du solde.

Cette disposition ne s'applique pas si le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, sauf disposition contraire des Conditions Particulières. Les paiements dus par l'Administration contractante sont effectués sur le compte ou sous-compte bancaire mentionné dans la fiche « signalétique financier » en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'Administration contractante et de calculer les intérêts produits par ces fonds. Les fonds versés à ce compte ou sous-compte portent, conformément à la loi de l'Etat où le compte ou le sous-compte est ouvert, intérêts ou un avantage équivalent. Ces intérêts ou cet avantage sont, s'ils sont générés par le préfinancement, déduits du paiement du solde ou recouvrés par l'Autorité Contractante conformément à l'article 15.9.

- 15.8. Les paiements sont effectués par l'Administration contractante en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante ou en euros, selon les modalités définies aux Conditions Particulières. Dans le second cas, la conversion éventuelle en euros des coûts réels supportés en autres monnaies se fait au taux constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport pertinent, sauf stipulation contraire des Conditions Particulières.

En cas de variation de taux de change d'envergure exceptionnelle, les parties se consultent pour adopter un réaménagement du projet afin de réduire les effets d'une telle variation. En cas de besoin, l'Administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires telles que la résiliation du Contrat.

- 15.9. Les éventuels intérêts ou avantages équivalents perçus sur le préfinancement versé par l'Administration contractante au Bénéficiaire sont mentionnés dans les rapports intermédiaires et finals. Sous réserve des conditions de l'acte de base, chaque intérêt perçu sur le préfinancement inférieur ou égal à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante ne doit pas être dû à l'Administration contractante et peut être utilisé par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante doit être alloué à l'Action et déduit du paiement du solde des montants dus au Bénéficiaire, à moins que l'Administration contractante ne demande au Bénéficiaire de rembourser les intérêts générés par les versements de préfinancement avant le paiement du solde.
- Les intérêts perçus soit sur le préfinancement versé aux Etats membres de l'UE ou sur le préfinancement versé au titre des aides de préadhésion ne sont pas dus à l'Administration contractante.
- 15.10. Sous réserve des conditions de l'acte de base, en cas d'actions de gestion de crise reconnues comme telles par l'Administration contractante, les intérêts perçus sur le préfinancement inférieurs ou égaux à EUR 750 000 ne doivent pas être dus à l'Administration contractante et peuvent être utilisés par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 750 000 est dû à l'Administration contractante.
- 15.11. Sous réserve des conditions de l'acte de base, l'Administration contractante recouvre les intérêts perçus sur le préfinancement supérieurs à EUR 750 000 à la fin de chaque année comptable.
- 15.12. Les intérêts ne sont pas pris en compte dans le calcul du montant total de préfinancement au titre du contrat et ne sont pas considérés comme des recettes de l'Action pour la détermination du montant final au sens de l'article 17.
- 15.13. Toutes mentions de jours dans cet article 15 se réfèrent à des jours de calendrier.

ARTICLE 16 – COMPTABILITE ET CONTROLE TECHNIQUE ET FINANCIER

- 16.1. Le Bénéficiaire tient des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'Action, sous la forme d'une comptabilité appropriée et à double entrée. Ce système comptable est intégré au système de comptabilité du Bénéficiaire, ou vient en complément de ce système. Cette comptabilité est tenue selon les politiques et règles applicables dans le pays en question. Les comptes et dépenses relatives à l'Action doivent être aisément identifiables et vérifiables. Ceci peut être fait en utilisant des comptes séparés pour l'Action concernée, ou en assurant que les dépenses pour cette Action puissent être aisément identifiées et retrouvées à l'intérieur des systèmes comptables du Bénéficiaire. Les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'Administration contractante.
- Le Bénéficiaire doit assurer que le rapport financier (tant intermédiaire que final) tel que requis par l'article 2 puisse être aisément réconcilié avec son système comptable et sa comptabilité et autres registres. A cet effet, le Bénéficiaire prépare et conserve aux fins d'inspection et de vérification les réconciliations appropriées, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.
- 16.2. Le Bénéficiaire accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), la Cour des comptes des Communautés européennes et tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, puissent contrôler, sur pièces et faire des copies de celles-ci ou sur place, l'utilisation qui est faite de la subvention et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement du projet, et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde.

En outre, le Bénéficiaire accepte que l'OLAF et tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, puissent effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation de l'UE pour la protection des intérêts financiers de l'Union européenne contre les fraudes et autres irrégularités.

A ces fins, le Bénéficiaire s'engage à donner au personnel de la Commission européenne, de l'OLAF et de la Cour des comptes ainsi qu'aux personnes mandatées par elles ainsi qu'à tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où l'Action est réalisée y compris leurs systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique et financière de l'Action, et à prendre toutes mesures propres à faciliter leur travail. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'OLAF et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis à vis des tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises. Les documents doivent être facilement accessibles et classés de façon à permettre un contrôle aisé, le Bénéficiaire étant tenu d'informer l'Administration contractante du lieu précis où ils sont tenus.

Le Bénéficiaire s'assure que les droits de la Commission, de l'OLAF, de la Cour des comptes et de tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, d'effectuer des audits, contrôles et vérifications sont également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article 16, aux partenaires, contractants et bénéficiaires de subventions en cascade du Bénéficiaire. Lorsqu'un partenaire, contractant ou bénéficiaire de subvention en cascade est une organisation internationale, les accords de vérification conclus entre elle et la Commission européenne s'appliquent le cas échéant.

16.3. Outre les rapports mentionnés à l'Article 2, les documents mentionnés à l'Article 16.2 comprennent notamment:

- Etats de comptes (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du Bénéficiaire tels que balance générale, balances auxiliaires ainsi que détails de comptes y relatifs (détail des rémunérations, des immobilisations, etc.);
- Preuves des procédures de passation de marchés telles que documents d'appels d'offres, offres des soumissionnaires et rapports d'évaluation;
- Preuves d'engagements, telles que contrats et bons de commande;
- Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport, preuve de participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.;
- Preuves de réception de fournitures, telles que bons de livraison émanant des fournisseurs;
- Preuve de réalisation de travaux, telles que certificats de réception;
- Preuves d'achats telles que factures et reçus;
- Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires, avis de débit, preuves d'acquittement par le contractant;
- Preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé.

- Concernant les frais de carburant et de lubrifiant, liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien;
- Registres du personnel et des salaires tels que contrats, fiches de salaire, feuilles de présence. Pour le personnel local recruté sur base d'un contrat à durée déterminée, des détails de la rémunération versée, dûment justifiée par la personne en charge localement, ventilée en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net. Pour le personnel expatrié et/ou le personnel en Europe (lorsque la mise en œuvre de l'Action a lieu en Europe), état des dépenses par mois de présence effective. L'état des dépenses se fait par unité de présence constatée et contient une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.

ARTICLE 17 – MONTANT FINAL DU FINANCEMENT DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

- 17.1. Le montant total à verser par l'Administration contractante au Bénéficiaire ne peut excéder le montant maximal de la subvention fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières ni en terme de montant absolu ni en pourcentage.
- 17.2. Au cas où les coûts totaux à la fin de l'Action sont inférieurs à la totalité des coûts éligibles tels que mentionnés à l'article 3.1 des Conditions Particulières, la participation de l'Administration contractante est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières à la totalité des coûts éligibles approuvés par l'Administration contractante.
- 17.3. Le Bénéficiaire accepte que la subvention ne puisse en aucun cas lui procurer un profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'Action. Le profit se définit comme suit :
 - Pour une subvention d'action, un excédent de l'ensemble des recettes réelles par rapport aux coûts réels de l'Action lors de la présentation de la demande de paiement de solde. Toutefois, pour les Actions dont l'objet même est de renforcer la capacité financière du Bénéficiaire, est considéré comme profit la distribution, aux membres constituant le Bénéficiaire, du surplus de revenu né de son activité avec pour effet leur enrichissement personnel.
 - Pour une subvention de fonctionnement, un solde excédentaire du budget de fonctionnement du Bénéficiaire.

Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les bourses d'études, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques, ni dans le cas de prix octroyés suite à des concours.

- 17.4. Par ailleurs et sans préjudice de la possibilité de résilier le Contrat conformément à l'article 12.2, l'Administration contractante peut, par décision dûment motivée, réduire la subvention initialement prévue en cas de non-exécution, de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou tardive de l'Action, à due concurrence de la réalisation effective de l'Action dans les conditions prévues au Contrat.

ARTICLE 18 – RECOUVREMENT

- 18.1. Le Bénéficiaire s'engage à rembourser à l'Administration contractante les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû, au plus tard 45 jours après la date d'émission de la note de débit, cette dernière étant la lettre par laquelle l'Administration contractante réclame le montant dû par le Bénéficiaire.
- 18.2. En cas de non-remboursement par le Bénéficiaire dans le délai ci-dessus, l'Administration contractante peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux
- de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante
 - appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros
- le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par l'Administration contractante, et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.
- 18.3. L'Administration contractante peut procéder au remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au Bénéficiaire à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les parties.
- 18.4. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à l'Administration contractante sont à la charge exclusive du Bénéficiaire.
- 18.5. Le cas échéant, l'Union européenne en tant que bailleur de fonds peut se subroger à l'Administration contractante.
- 18.6. Si le Contrat est résilié, pour quelque raison que se soit, la garantie de préfinancement peut être invoquée et utilisée afin de rembourser le solde du préfinancement encore dû par le Bénéficiaire, et le garant ne peut retarder le paiement ou émettre d'objection à celui-ci pour quelque raison que ce soit.

* * *

Dépenses	Toutes les années				Année 1 (2012)			
	Unité	# d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR)	Unité	# d'unités	Coût unitaire (en)	Coûts (en EUR) 2012
1. Ressources humaines								
1.1 Salaires (personnel local)								
1.1.1 Communauté								
1.1.1.1 Conseiller Technique Communauté (1)	Par mois	36	€ 1 363	€ 49 067	Par mois	0	€	€
1.1.1.2 Responsable d'équipe (2)	Par mois	72	€ 818	€ 58 880	Par mois	0	€	€
1.1.1.3 Animateur (2)	Par mois	96	€ 309	€ 29 667	Par mois	24	€ 278	€ 6 667 00
1.1.2 LAB								
1.1.2.1 Encadrement LAB (1)	Par mois	36	€ 1 184	€ 42 627	Par mois	0	€ 1 133	€
1.1.2.2 Assistant LAB (2)	Par mois	96	€ 350	€ 33 623	Par mois	24	€ 315	€ 7 555 00
1.1.2.3 Assistant Directeur du Parc (1)	Par mois	36	€ 1 789	€ 64 400	Par mois	0	€ 1 711	€
1.1.2.4 Eco Garde - Chef (9)	Par mois	324	€ 273	€ 88 820	Par mois	0	€ 261	€
1.1.2.5 Eco Garde - rapporteur (9)	Par mois	324	€ 181	€ 58 650	Par mois	0	€ 173	€
1.1.2.6 Eco Garde (27)	Par mois	972	€ 164	€ 158 976	Par mois	0	€ 156	€
1.1.2.7 Garde du Poste (27)	Par mois	972	€ 158	€ 153 800	Par mois	0	€ 151	€
1.1.2.8 Unit d'Investigation - Chef (1)	Par mois	48	€ 264	€ 12 657	Par mois	12	€ 237	€ 2 844 00
1.1.2.9 Unit d'Investigation (3)	Par mois	132	€ 173	€ 22 784	Par mois	36	€ 142	€ 5 120 00
1.1.3 Gestion du parc								
1.1.3.1 Operateur engins (1)	Par mois	36	€ 332	€ 11 960	Par mois	0	€ 318	€
1.1.3.2 Conseiller Technique Logistique (1)	Par mois	36	€ 1 661	€ 59 800	Par mois	0	€ 1 589	€
1.1.3.3 Chauffeur (4)	Par mois	144	€ 373	€ 53 667	Par mois	0	€ 356	€
1.1.3.4 Pinassier (3)	Par mois	72	€ 208	€ 15 000	Par mois	0	€ 204	€
1.1.3.5 Mécanique (1)	Par mois	24	€ 558	€ 13 400	Par mois	0	€ 546	€
1.1.3.6 Magasinier (1)	Par mois	24	€ 375	€ 9 000	Par mois	0	€ 367	€
1.1.3.7 Gardien (4)	Par mois	96	€ 179	€ 17 200	Par mois	0	€ 175	€
1.1.3.8 Main d'œuvre (2)	Par mois	48	€ 179	€ 8 600	Par mois	0	€ 175	€
1.1.3.9 Aide Mecancien (1)	Par mois	36	€ 298	€ 10 733	Par mois	0	€ 285	€
1.1.3.11 Cuisinier (1)	Par mois	36	€ 173	€ 6 216	Par mois	12	€ 159	€ 1 911 00
1.1.3.10 Mainoeuvre temporaire	Par mois	184	€ 279	€ 51 333	Par mois	61	€ 279	€ 17 051 00
1.1.3.12 Assistant du camp (2)	Par mois	60	€ 137	€ 8 231	Par mois	12	€ 137	€ 1 644 00
1.1.4 Conservation								
1.1.4.1 GIS / Conservation (1)	Par mois	48	€ 1 401	€ 67 248	Par mois	12	€ 1 259	€ 15 111 00
1.1.4.2 Eco Monitors - Chef (6)	Par mois	216	€ 273	€ 58 880	Par mois	0	€ 261	€
1.1.4.3 Eco Monitors (24)	Par mois	864	€ 158	€ 136 160	Par mois	0	€ 151	€
1.1.4.4 Monitor d'espece	provision	3	€ 29 630	€ 88 889	provision	1	€ 29 630	€ 29 630 00

Dépense	Toutes les unités				Année 2012			
	Unité	Quantité	Coté unitaire (en EUR)	Somme (en EUR)	Unité	Quantité	Coté unitaire (en EUR)	Somme (en EUR)
1.1.5 Divers								
1.1.5.1 Coûts informateurs	vision / Par an	4	€ 9 050		Provision	1	€ 637	
1.1.5.2 Coûts arrestations	vision / Par an	4	€ 9 050		Provision	1	€ 637	
1.1.5.3 Appui social mensuel au personnel	Par mois	48	€ 278		Par mois	12	€ 370	
1.1.6. Administrative								
1.1.6.1. Secrétaire / Ressources humaines	Par mois	48	€ 371		Par mois	12	€ 333	
1.1.6.2. Adjointe administrative	Par mois	48	€ 371		Par mois	12	€ 333	
1.1.6.3. Comptable	Par mois	48	€ 791		Par mois	12	€ 711	
1.1.6.4. Logistique	Par mois	48	€ 330		Par mois	12	€ 296	
1.2 Salaires (personnel expatrié/international)								
1.2.1 Directeur du Project	Par mois	36	€ 5 750		Par mois	0	€ -	
1.2.2 Coordinateur Finance et Administration	Par mois	36	€ 3 407		Par mois	0	€ -	
1.2.4. Responsable opérations sur le terrain	Par mois	36	€ 3 407		Par mois	0	€ -	
1.2.3 Volontaires	Par mois	72	€ 556		Par mois	24	€ 556	
1.3 Per diems pour missions/voyages								
1.3.1 A l'étranger (personnel affecté à l'Action)	Per diem	50	€ 200		Per diem	0	€ 200	
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'Action)	Per diem	376	€ 25		Per diem	0	€ 25	
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Per diem	-	€ -		Per diem	-	€ -	
1.3.4 Ration pour les patrouilles en brousse	Homme/jour	68 129	€ 6		Homme/jour	4 662	€ 6	
2. Voyages								
2.1. Voyages internationaux								
	Par vol	20	€ 825		Par vol	0	€ 825	
2.2. Trajets locaux (autobus, avion, taxi)	Par mois	24	€ 1 653		Par mois	0	€ 1 653	
3. Equipement, matériel et fournitures								
3.1 Achat de véhicules								
3.1.1 Achat de voitures	Par unité	2	€ 37 796		Par unité	0	€ 37 796	
3.1.2 Matériel de suivi (GPS pour véhicules)	Par unité	10	€ 385		Par unité	10	€ 385	
3.1.3 Achat de avion	Par unité	1	€ 59 259		Par unité	1	€ 59 259	
3.2 Mobilier, matériel d'ordinateur								
3.2.1 Ordinateur	Par unité	8	€ 972		Par unité	0	€ 972	
3.2.2 Imprimante	Par unité	8	€ 639		Par unité	0	€ 639	
3.2.3 Mobilier	Provision	1	€ 34 667		Provision	1	€ 13 867	

Dépenses	Toutes les années				Année 1 (2012)			
	Unité	# d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR)	Unité	# d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR) 2012
3.3 Machines, outils etc.								
3.3.1 Achat tronçonneuses	Par unité	6	€ 1 111	€ 6 666	Par unité	2	€ 1 111	€ 2 222 000
3.3.2 Achat Machines, outils	Provision	2	€ 15 556	€ 31 112	Provision	0	€ -	€ -
3.3.3 Achat Moteurs Hors Bords	Par unité	3	€ 6 311	€ 18 933	Par unité	1	€ 6 311	€ 6 311 000
3.3.4 Achat Progue et accessoires	Par unité	3	€ 1 481	€ 4 443	Par unité	3	€ 1 481	€ 4 443 000
3.4 Pièces détachées/matériel (pour machines, outils, véhicules, moteurs, groupe electrogene)								
3.5 Autre								
3.5.1 Matériaux de surveillance (tantes, nattes des patrouilles etc)	Provision	3	€ 57 094	€ 171 282	Provision	1	€ 57 094	€ 57 094 000
3.5.2. Equipement de surveillance (Téléphone satellite, batterie, chargeur, panneau solaire, GPS, camera)	Provision	2	€ 20 741	€ 41 482	Provision	0	€ -	€ -
3.5.3 Unités pour téléphone satellite	Provision	3	€ 20 800	€ 62 400	Provision	1	€ 20 800	€ 20 800 000
	Par mois	600	€ 31	€ 18 600	Par mois	150	€ 31	€ 4 650 000
3.5.4 Abonnement mensuel pour GPS-	Par trimestre	12	€ 459	€ 5 508	Par trimestre	4	€ 459	€ 1 837 000
3.5.5. Equipement personnel des gardes (uniformes, sac à dos, chaussures etc)	Par Garde	306	€ 185	€ 56 610	Par Garde	102	€ 185	€ 18 870 000
3.5.6. Equipements pour personnel du parc (excluant les gardes : uniformes, chaussures etc)	Par personnel	120	€ 106	€ 12 720	Par personnel	40	€ 106	€ 4 240 000
3.5.7 Consommable pour patrouille (pile GPS, médicaments, transport etc.)	Par mois	41	€ 1 067	€ 43 747	Par mois	5	€ 1 067	€ 5 335 000
Sous-total Equipement Général				€ 759 739				
4. Bureau local								
4.1 Fonctionnement de véhicule, machines, avion, etc.								
4.1.1 Coût du/des véhicules, groupe, hors bord (gasoil, essence)	Par litre	179 702	€ 1	€ 179 702	Par litre	24 592	€ 1	€ 24 592 000
4.1.2 Fonctionnement Avion (par heure)	Par Heure	601	€ 147	€ 88 347	Par Heure	105	€ 147	€ 15 435 000
4.2 Location de bureau (incl Eau, électricité, sécurité)	Par mois	36	€ 741	€ 26 676	Par mois	0	€ 741	€ -
4.3 Consommables de bureau	Par mois	36	€ 574	€ 20 664	Par mois	0	€ 574	€ -
4.4 Autres services (tel/fax/internet, électricité/chauffage, maintenance)								
4.4.1 Coût de fonctionnement du bureau	Par mois	32	€ 1 148	€ 36 884	Par mois	8	€ 1 148	€ 9 182 000
4.4.2 Communications (internet, mobile)	Par mois	24	€ 1 504	€ 36 096	Par mois	0	€ 1 504	€ -
Sous-total Bureau local				€ 183 659				

Dépenses	Toutes les années				Année 1 (2012)			
	Unité	# d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR)	Unité	# d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR)
5. Autres coûts, services								
5.1 Publications ⁹		-	€			-	€	
5.2 Etudes, recherche ⁹		-	€			-	€	
5.3 Coûts de vérification	Par Audit	4	€ 10 000	€ 40 000	Par Audit	1	€ 10 000	€ 10 000
5.4 Coûts d'évaluation	Provision	2	€ 50 000	€ 100 000	Provision	0	€ 50 000	€
5.5 Traduction, interprètes		-	€			-	€	
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc)								
5.6.1 Assurance (pour les bureaux, le personnel et les équipements)	Par mois	24	€ 237	€ 5 688	Par mois	0	€ 237	€
5.7 Coûts des conférences/séminaires ⁹	Par mois	35	€ 895	€ 31 325	Par mois	11	€ 895	€ 10 038 100
5.7.1 Formation Association villageois	Par unité	12	€ 2 108	€	Par unité	0	€	€
5.7.2 Sensibilisation et éducation environnemental / Conservation Communautaire	Par mois	16	€ 4 216	€ 67 456	Forfait mois	4	€ 4 216	€ 16 864 100
5.7.3 Réunion avec les communautés	Par mois	24	€ 759	€ 18 216	Par réunion	0	€ 759	€
5.7.4 Fora avec la population	Par Fora	4	€ 5 556	€ 22 224	Par Fora	0	€ 5 556	€
5.8 Actions de visibilité ¹⁰	Par mois	48	€ 1 042	€ 50 016	Par mois	12	€ 1 042	€ 12 504 100
6. Autre								
6.1. Construction de nouvelles routes	Par mois	24	€ 1 312	€ 31 488	Par mois	0	€ 1 312	€
6.2 Construction bases :		-						
6.2.1 D'ecogardes (Yengo) (PHASE 2)	Provision	1	€ 350 000	€ 350 000	Provision	1	€ 350 000	€ 350 000 100
6.2.2 Postes de contrôle	Provision	2	€ 90 000	€ 180 000	Provision	1	€ 90 000	€ 90 000 100
6.3 Rémunération légale	Par prestation	6	€ 1 111	€ 6 666	Par prestation	2	€ 1 111	€ 2 222 100
6.4 Rémunération, personnel	Par formation	2	€ 13 867	€ 27 734	Par formation	0	€ 13 867	€
6.5 Formation ecogardes	Par formation	4	€ 10 303	€ 41 212	Par formation	0	€ 10 303	€
6.6 Appui pour les communautés		-						
6.6.1 Appui aux communautés (micro-projet)	Par mois	32	€ 4 630	€ 148 160	Forfait mois	8	€ 4 630	€ 37 040 100
6.6.2 Appui AATL Lossi	Provision / Par mois	30	€ 5 457	€ 163 710	Provision / Par mois	6	€ 5 457	€ 32 742 100

Dépenses	Toutes les années				Année 1 (2012)			
	Unité	# d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR)	Unité	# d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR)
6.7 Entretien & Rehabilitation								
6.7.1 Entretien des bâtiments	Provision	3	€ 18 889	€ 56 667	Provision	1	€ 7 778	€ 7 778 000
6.7.2 Entretien route	Par kilomètre	1 131	€ 48	€ 54 288	Par kilomètre	240	€ 48	€ 11 520 000
6.7.3 Entretien piste d'atterrissage	Par atterrissage	36	€ 370	€ 13 320	Par atterrissage	12	€ 370	€ 4 440 000
6.7.4 Entretien passage de rivières	Provision	9	€ 2 716	€ 24 444	Provision	3	€ 2 716	€ 8 148 000
Sous-total				€ 110 976 889				€ 25 890 000
7. Sous-total Coûts directs éligibles de l'Action (1+6)				€ 110 976 889				€ 25 890 000
8. Provision pour imprévus (2,3 %)								
9. Total Coûts directs éligibles de l'Action (7+8)				€ 193 907				€ 48 377
10. Coûts administratifs (6 % pour APN)				€ 314 465				€ 62 912
11. Total des coûts éligibles (9+10)				€ 508 372				€ 111 289
12. Taxes								
13. Total des coûts acceptés de l'action (11+12)				€ 508 372				€ 111 289

Sources de financement attendues & résumé des coûts estimés¹

	Montant EUR	Pourcentage %
Contributions attendues		
Contribution requise de l'UE/FED dans cette demande (A)	5 000 000	
Autres contributions (demandeur, autres fonds de l'UE ou des Etats Membres de l'UE etc)		
Nom	Conditions	
African Parks Network		555 555
Revenus de l' Action	0	
(A insérer si d'application et si prévu par les lignes directrices:)		
Contribution en nature	0	
Coûts estimés		
TOTAL DES COUTS ELIGIBLES estimés ² (B)	5 555 555	
Contribution UE/FED exprimée en pourcentage des coûts éligibles totaux ⁴ (A/B x 100)		90%
Lorsque l'acte de base/ la convention de financement ne Taxes et que le bénéficiaire ou (le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les recuperer		
COUTS TOTAL DES COUTS ACCEPTES estimés ³ (C)	5 555 555	
Contribution UE/FED exprimée en pourcentage des coûts totaux acceptés ⁴ (A/C x 100)		90%

Note explicative pour le budget du projet : "Programme d'appui à la surveillance et à la valorisation du Parc National d'Odzala-Kokoua (ASV-PNOK)"

1. Ressources humaines- Une augmentation de salaire de 5% (cinq) par an a été incluse dans le budget. Le résultat est que le coût unitaire n'est pas fixé durant la période. La gamme des coûts sont spécifiés dans la colonne 'coût unitaire en Euro'.

1.1.5.1 Coûts informateurs- Les coûts dépendent de l'usage des informations assurant la protection du parc. La provision est de 8% (huit) des salaires des eco-gardes et eco-moniteurs.

1.1.5.2 Coûts arrestations- Etant des gratifications pour tous arrestations rendus possible par les eco-gardes et eco-moniteurs. La provision est de 8% (huit) des salaires des eco-gardes et eco-moniteurs.

1.3.1. A l'étranger (personnel affecté à l'Action)- Pour assister à des ateliers et/ou des séminaires/ réunions.

Les ateliers et séminaires doivent être strictement liés à la mise en œuvre du projet, tout autre séjour à l'étranger qui n'est pas liée au projet ne peut pas être couvert par les per diem du projet (par exemple formation générale/réunion annuelle des gestionnaires financière et technique, etc.).

Les per diem ne peuvent pas excéder le maximum du taux par pays concerné publié sur le site suivant:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm

2.1. Voyages internationaux

Le calendrier par an est:

- Plusieurs réunions et séminaires qui concernent directement le projet
- Congé annuelle contractée pour les employés expatriés

Ne sont pas couverts par le projet: voyages pour formations du personnel, réunion annuelle des gestionnaires financière et technique, tout autre voyage à l'étranger qui n'est pas directement liée au projet, etc.

3.1.1 Achat équipement GPS- Pour être fixé dans les véhicules afin de les localiser.

6.7.1. Entretien des bâtiments- Les coûts sont dépendent de nombre de bâtiments dans le parc, qui seront plus nombreux en année 2 qu'en année 1. Les coûts d'entretiens seront plus hauts en année 2.

6.7.4. Entretien passage de rivières- l'enlèvement des plantes invasifs et nettoyer les passages de rivières après les grosses pluies pour faciliter le passage des patrouilles.

Les projets ci-dessous sont gérée en continu par le conseiller technique communauté (prévu dans les "ressources humaines" ligne 1.1.1.1) et autres personnels de APN (la responsabilité technique et financier reste par contre entièrement avec APN, il ne s'agit pas de subvention en cascade ou de micro credits):

5.7.1 Formation Association villageois

- Mettre en place (recrutement et formation) une équipe d'appui communautaire afin d'assurer la formation et l'encadrement des Associations Villageoises de la périphérie du Parc. C'est pour s'assurer que les employés ont des connaissances en informatique, formation sur les données SIG collecte et la communication.
- Pour aider les enfants ou les adultes avec des cours d'alphabétisation.
- Le coût sera par voyage (per diem, etc. carburant) ou par bourses (éligible sur présentation des pièces justificatifs)

5.7.2 Sensibilisation et éducation environnemental / Conservation Communautaire-

- L'équipe d'appui communautaire se rendre à tous les villages autour du parc pour enseigner les gens sur ce qui est permis et ce qui n'est pas.
- Ces coûts comprendront : Per diem, carburant, les traversées en ferry, (cartes mobiles), etc. (éligible sur présentation des pièces justificatifs)

5.7.3 Réunion avec les communautés-

- Afin d'assurer la communication continue entre la gestion du parc et les communautés.
- Ces réunions seront impromptues, pour régler un problème potentiel ou prévu.
- Les coûts seront les suivants: Per diem, carburant, les traversées en bateau, l'annonce, location de salle etc. (éligible sur présentation des pièces justificatifs)

5.7.4 Fora avec la population-

- Un effort très important sera consenti pour impliquer les autorités locales et les populations locales dans des mécanismes de cogestion directe de la biodiversité dans le Parc dans la zone périphérique. Cet effort sera réalisé au moyen des actions de sensibilisation, de relations fonctionnelles avec les populations locales et de développements locaux. Un cadre de coordination pour la gestion des ressources naturelles sera mis en place au niveau local (Fora des associations villageoises).
- Les deux représentants désignés par les communautés informent la communauté après chaque réunion de la Fondation. Cette plateforme fera en sorte que les gens de tous les niveaux de la société sont impliqués dans la prise de décision sur le parc, les informations sont partagées et ces réunions feront en sorte que les problèmes au niveau communautaire sont discutés.
- Les 2 représentants auront un mandat de 2 ans chacun.
- Les coûts seront les suivants: Per diem, carburant, les traversées en ferry, annonce, location de salle, cartes mobiles etc. (éligible sur présentation des pièces justificatifs)

6.6.1 Appui aux communautés (micro-projet)- la responsabilité technique et financier reste entièrement avec APN, il ne s'agit pas de subvention en cascade ou de micro crédits

- Le soutien financier à des projets individuels de la communauté
- Les communautés vont formuler les micro-projets "avec l'appui d'APN" mais la mise en œuvre financière (acquisitions, contrats, paiements, suivi des aménagements, ...) sera faite directement par APN (avec la responsabilité de fournir de pièces justificatives).
- APN veut rester très ouvert sur les types de projets (Appui à des services- moulin à manioc pour une association de femme-par exemple, appui éducation/ santé, Pisciculture, production de plantes médicinales/ aromatique, etc...)."
- La mise en œuvre "technique" (comme creuser un étang pour lequel APN aura payé les pelles et les pioches et les petits poissons, ou préparer les champs pour les cacaoyers acquis par APN) sera faite par la communauté.
- C'est exactement la même approche comme sur ECOFAC IV.
- On ne peut pas protéger le parc sans donner des revenus alternatifs aux populations avoisinantes. C'est un élément fondamental de la réussite de la conservation.
- Chaque projet sera choisi par APN en concertation avec les communautés sur base des discussions avec les différents interlocutaires.

6.6.2 Appui aux communautés- Appui AATL Lossi (la responsabilité technique et financier reste entièrement avec APN, il ne s'agit pas de subvention en cascade ou de micro crédits)

- Cette ligne couvre activité 4.1 de l'action "Mettre en place (recrutement et formation) une équipe d'appui communautaire afin d'assurer la formation et l'encadrement des Associations Villageoises de la périphérie du Parc."

L'AATL est l'Association des Ayants droits des Terres de Lossi. APN veut appuyer cette Association à gérer et développer le sanctuaire gorille de Lossi qui fait partie de la périphérie du Parc. Cette appui visera essentiellement la surveillance et le développement d'activité touristique avec cette association.

ANNEXE IV

Procédures de passations de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne¹

1. PRINCIPES GENERAUX

Lorsque la mise en œuvre d'une Action nécessite la passation de marchés par le Bénéficiaire, celui-ci attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts.

A cette fin, il respecte les règles énoncées aux points 2 à 7 ci-dessous, sous réserve du point 8.

En cas de non-respect des règles visées ci-dessus, les dépenses relatives aux opérations en cause sont inéligibles au financement communautaire.

La Commission exerce un contrôle ex post sur le respect de ces règles par le Bénéficiaire.

Les dispositions de la présente annexe s'appliquent *mutatis mutandis* aux marchés à conclure par les partenaires du Bénéficiaire.

2. ELIGIBILITE AUX MARCHES

2.1. Règle de nationalité

La participation aux marchés passés par le Bénéficiaire est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales des Etats membres et des Etats et territoires des régions expressément couvertes et/ou autorisées par le règlement financier, l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée. Les soumissionnaires doivent indiquer, dans leur offre, le pays dont ils sont ressortissants en présentant les preuves habituelles en la matière selon leur loi nationale.

Cette règle ne s'applique pas aux experts proposés par les sociétés prestataires de services participant aux appels d'offres ou aux marchés de services financés par la subvention.

2.2. Règle d'origine

Lorsque l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée contiennent des règles d'origine s'appliquant aux fournitures acquises par le Bénéficiaire dans le cadre de celle-ci, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre l'origine des fournitures. Dans le cadre de la présente annexe, le terme "origine" est défini par les articles 23 et 24 du règlement (CEE) no 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le Code des douanes communautaire et la législation communautaire régissant l'origine non préférentielle. Le titulaire doit présenter une preuve de l'origine des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à €5000 au Bénéficiaire au plus tard au moment de la présentation de la première facture. Le certificat d'origine doit être établi par l'autorité désignée à cet effet dans le pays d'origine des fournitures et doit garantir que l'indication de l'origine satisfait aux règles fixées par la législation communautaire pertinente.

¹ Décision C (2007) 2034 adopté par la Commission le 24 mai 2007

Lorsque l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée ne contiennent pas de règles d'origine s'appliquant aux fournitures acquises par le Bénéficiaire dans le cadre de celle-ci, l'origine de ces fournitures est libre et aucun certificat d'origine n'est requis.

2.3. Exceptions à la règle de nationalité et d'origine

Lorsqu'il y a lieu d'appliquer un accord relatif à l'ouverture des marchés de biens et services, les marchés sont également ouverts aux ressortissants des pays tiers selon les conditions fixées par cet accord.

En outre, dans des cas exceptionnels dûment justifiés, la Commission peut autoriser la participation aux appels d'offres de ressortissants - ou la fourniture de produits originaires - de pays tiers autres que ceux visés au point 2.1 suivant les dispositions spécifiques prévues l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée.

2.4. Situations d'exclusion de la participation aux marchés

Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:

- (1) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- (2) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- (3) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que le Bénéficiaire peut justifier ;
- (4) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du Bénéficiaire ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- (5) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- (6) qui font l'objet d'une sanction administrative mentionnée à la section 2.4.15 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures.

Les candidats ou soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations précédentes.

2.5. Situations d'exclusion de l'attribution des marchés

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

- (a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- (b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le Bénéficiaire pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.

3. REGLES COMMUNES A TOUS LES APPELS D'OFFRES.

Les documents d'appel à la concurrence sont établis sur la base des meilleures pratiques internationales. A défaut de documents propres, le Bénéficiaire peut utiliser les modèles, publiés sur le site Internet de la Commission européenne et applicables aux actions extérieures. La Commission européenne ne publie pas les documents d'appel à la concurrence établis par le Bénéficiaire.

Les délais de réception des offres et des demandes de participation sont suffisamment longs pour que les intéressés disposent d'un délai raisonnable et approprié pour préparer et déposer leurs offres.

Toutes les demandes de participation et offres déclarées conformes sont évaluées et classées par un comité d'évaluation sur la base des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution préalablement annoncés. Ce comité est composé d'un nombre impair de membres, au minimum trois, dotés de toute l'expertise technique et administrative nécessaire pour se prononcer valablement sur les offres.

4. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE SERVICES

4.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €200 000

Les marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à €200 000 doivent faire l'objet d'un appel d'offres international restreint après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées. Il indique le nombre de candidats qui seront invités à remettre une offre qui se situe dans une fourchette de quatre à huit candidats, et qui doit être suffisant pour assurer une concurrence réelle.

Tout prestataire de services intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut demander à participer et seuls les candidats satisfaisant les critères de sélection publiés peuvent, sur invitation écrite du Bénéficiaire, présenter une offre.

4.2. Marchés d'une valeur inférieure à €200 000

Les marchés de services d'une valeur inférieure à €200 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois prestataires de services de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de services d'une valeur égale ou inférieure à €10 000, le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

5. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE FOURNITURES

5.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €150 000

Les marchés de fournitures d'une valeur égale ou supérieure à €150 000 font l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées.

Tout fournisseur intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut présenter une offre.

5.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €60 000 et inférieure à €150 000

Dans ce cas, la procédure applicable est l'appel d'offres ouvert publié localement : l'avis de marché est publié sur tout média approprié uniquement dans le pays où se déroule l'Action.

Un appel d'offres ouvert local doit garantir la participation des autres fournisseurs éligibles dans la même mesure que celle des fournisseurs locaux.

5.3. Marchés d'une valeur inférieure à €60 000

Les marchés de fournitures d'une valeur inférieure à €60 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois fournisseurs de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de fournitures d'une valeur égale ou inférieure à €10 000, le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

6. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE TRAVAUX

6.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €5 000 000

Les marchés de travaux d'une valeur égale ou supérieure à €5 000 000 font l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées.

Tout entrepreneur intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut présenter une offre.

6.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €300 000 et inférieure à €5 000 000

Dans ce cas, la procédure applicable est l'appel d'offres ouvert publié localement : l'avis de marché est publié sur tout média approprié uniquement dans le pays où se déroule l'Action.

Un appel d'offres ouvert local doit garantir la participation des autres entrepreneurs éligibles dans la même mesure que celle des entrepreneurs locaux.

6.3. Marchés d'une valeur inférieure à €300 000

Les marchés de travaux d'une valeur inférieure à €300 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois entrepreneurs de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de travaux d'une valeur égale ou inférieure à €10 000, le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

7. RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE

Le Bénéficiaire peut recourir à une procédure négociée sur la base d'une seule offre dans les cas suivants :

- (a) lorsque l'urgence impérieuse, résultant d'événements imprévisibles pour le Bénéficiaire et ne pouvant en aucun cas lui être imputables, n'est pas compatible avec les délais exigés par les procédures visées aux points 3 à 6 Les circonstances invoquées pour justifier l'urgence impérieuse ne doivent en aucun cas être imputables au Bénéficiaire ;
Sont assimilées à des situations d'urgence impérieuse, les interventions effectuées dans le cadre de situations de crise constatées par la Commission européenne. La Commission européenne communique au Bénéficiaire l'existence et la fin d'une situation de crise.
- (b) lorsque les prestations sont confiées à des organismes publics ou à des institutions ou associations sans but lucratif et ont pour objet des actions à caractère institutionnel ou visant à mettre en œuvre une assistance aux populations dans le domaine social ;
- (c) pour des prestations en prolongation de services déjà engagés, ne figurant pas dans le marché principal mais qui à la suite d'une circonstance imprévue, sont devenues nécessaires à l'exécution du marché, ou consistant dans la répétition de services similaires confiés au prestataire titulaire du premier marché ;
- (d) pour des livraisons complémentaires effectuées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes et lorsque le changement de fournisseur obligerait le Bénéficiaire à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées ;
- (e) pour des travaux complémentaires, ne figurant pas dans le premier marché conclu et qui sont devenus nécessaires à la suite d'une circonstance imprévue pour l'exécution de l'ouvrage ;
- (f) lorsqu'un appel d'offres est demeuré infructueux, c'est-à-dire n'a donné aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier, auquel cas, après annulation de l'appel d'offres, le Bénéficiaire peut entamer des négociations avec le ou les soumissionnaires de son choix ayant participé à l'appel d'offres, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées ;
- (g) lorsque le marché considéré fait suite à un concours et doit, conformément aux règles applicables, être attribué au lauréat ou à un des lauréats du concours, auquel cas, tous les lauréats du concours sont invités à participer aux négociations ;
- (h) pour les services dont l'exécution, pour des raisons techniques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité, ne peut être confiée qu'à un prestataire déterminé ;
- (i) lorsque la nature ou les caractéristiques particulières de certaines fournitures le justifient, par exemple lorsque l'exécution du marché est réservée exclusivement aux titulaires de brevets ou de licences en régissant l'utilisation ;
- (j) lorsque les commandes sont passées auprès d'une centrale d'achat humanitaire reconnue comme telle par le service pertinent de la Commission européenne ;
- (k) pour la délivrance du certificat de vérification des dépenses et de la garantie financière lorsqu'ils sont exigés au titre du Contrat ;
- (l) pour les contrats qui sont déclarés secrets, ou pour les contrats dont l'exécution doit s'accompagner de mesures spéciales de sécurité ou quand la protection des intérêts essentiels de l'Union Européenne ou du pays bénéficiaire le requiert ;

- (m) pour les marchés portant sur des fournitures cotées et achetées à une bourse de matières premières;
- (n) pour les marchés portant sur des achats à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès de curateurs ou liquidateurs d'une faillite, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature selon le droit national.

8. CAS PARTICULIERS

8.1. Cofinancements

Lorsque :

- l'Action est cofinancée par plusieurs bailleurs, et
- un autre bailleur, dont la contribution au coût total de l'Action est plus importante que celle de la Commission, impose des règles de passation de marchés au Bénéficiaire, différentes de celles énoncées aux points 3 à 7 ci-dessus,

le Bénéficiaire peut appliquer les règles imposées par cet autre bailleur. En toute hypothèse, les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 restent applicables.

8.2. Administrations publiques des Etats membres

Lorsque le Bénéficiaire ou un partenaire est un pouvoir adjudicateur et/ou une entité adjudicatrice au sens des directives communautaires applicables aux procédures de passation de marchés, il applique les dispositions pertinentes de ces textes, de préférence aux règles énoncées aux points 3 à 7 ci-dessus. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 restent applicables.

8.3. Organisations internationales

Lorsqu'un partenaire est une organisation internationale, elle applique ses propres règles de passation de marchés si elles offrent des garanties équivalentes aux normes internationalement reconnues. Dans le cas contraire ou dans des cas spécifiques, la Commission et le Bénéficiaire conviennent de l'application d'autres règles qui offrent de telles garanties. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 restent applicables.

8.4. Centrales d'achat

Lorsque le Bénéficiaire recourt aux services d'une centrale d'achat en tant que prestataire de services, il la sélectionne conformément aux procédures énoncées ci-dessus en matière de marchés de services.

Une centrale d'achat pour les besoins du point 7 (j) est une structure sans but lucratif, autonome et professionnelle, spécialisée dans la gestion technique et commerciale de fournitures.

Cette centrale d'achat respecte les règles qui s'imposent au Bénéficiaire. Lorsqu'elle est une centrale d'achat humanitaire reconnue comme telle par le service compétent de la Commission (voir http://ec.europa.eu/echo/about/actors/procurement_fr.htm), elle respecte les règles convenues lors de cet agrément, sous réserve des règles de nationalité et d'origine contenues au point 2 ci-dessus.

ANNEXE V
Demande de paiement pour contrat de subvention
Actions extérieures de l'Union européenne

<Date de la demande de paiement>

A l'attention de

<adresse de l'Administration contractante>

<Unité/Section financière indiquée dans le Contrat>¹

Numéro de référence du Contrat de subvention : ...

Titre du Contrat de subvention : ...

Nom et adresse du Bénéficiaire : ...

Numéro de la demande de paiement : ...

Période couverte par la demande de paiement : ...

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander < le paiement du [non versé] versement de préfinancement [à solde] > au titre du Contrat mentionné ci-dessus.

Le montant demandé est <tel qu'indiqué à l'article 4.2 des Conditions Particulières du Contrat / le suivant : ...>

Les pièces justificatives jointes sont les suivantes :

- **Rapport de vérification des dépenses** (s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6 des Conditions Générales du Contrat)

- **Garantie financière** (si elle doit être fournie conformément à l'article 15.7 des Conditions Générales du Contrat)

- **Rapport intermédiaire technique et financier** (pour le paiement d'un nouveau versement de préfinancement)

- **le budget prévisionnel pour la prochaine période de 12 mois de mise en œuvre (ou pour la période restante si elle est plus courte)** (pour de nouveaux préfinancements)

- **Rapport final d'exécution** (pour paiement final)>

Le montant couvert par le rapport de vérification des dépenses et réclamé pour déduction du montant cumulé du préfinancement au titre du contrat est de :

Je certifie sur l'honneur le caractère complet, fiable et sincère des informations contenues dans la présente demande de paiement. Je certifie aussi que les coûts encourus peuvent être considérés éligibles conformément aux dispositions du Contrat et que la présente demande de paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

[signature]

¹ Ne pas oublier d'adresser en outre copie de cette lettre, s'il procède, aux entités mentionnées à l'article 5.1 des Conditions Particulières du Contrat.



European Commission
Directorate General Budget

Bank Account 0002425344

Title :
Name :AFRICAN PARKS NETWORK
Bank Account :IBAN_ONLY
IBAN :GB60RFLC16104355658206

Blocked (Y/N) :N
Early Warning (Y/N) :N
Confidential Info (Y/N) :N
Status :VALID

Name :AFRICAN PARKS NETWORK
Street :REGENT HILL OFFICE PARK BTE
PO Box :
City :2093 - LONEHILL
County :
Country :AFRIQUE DU SUD

Name :FAIRBAIRN PRIVATE BANK (IOM) LTD.
Street :20, HILL STREET:COURT
PO Box :
City :- DOUGLAS
Country :ISLE OF MAN

Workflow Status :FIN
Workflow Level Id :100

Current Workflow Organisation:AIDCO
Workflow Center :SINCOM



European Commission
Directorate General Budget

Legal Entity 6000322157

Legal Type :PRIVATE LAW BODY
Account Group :PRIVATE COMPANIES
Country :AFRIQUE DU SUD
Legal Form :ASSOCIATION
Legal Form FPO Type :Undefined
Language :English (Anglais)
NUP Number :
VAT Number :
Per Id :

Blocked (Y/N) :N
Early Warning (Y/N) :N
Status :VALID
NGO (Y/N) :

Organisation Type :
Audit Records Linked :N
ID Number :

Official Names Name : AFRICAN PARKS NETWORK ASSOCIATION*A
First Name :
2 : PN
3 :
4 :

Name :AFRICAN PARKS NETWORK ASSOCIATION*A
Streets1 : CORNER TURLEY AND LESLIE ROAD
2 : REGENT HILL OFFICE PARK
3 : LONEHILL
PO Box :2336
City :2062 - LONEHILL
County :
Country :AFRIQUE DU SUD
R.O Mailing Address :Optional

Workflow Status :FIN
Workflow Level id :100

Current Workflow Organisation:AIDCO
Workflow Center :SINCOM

RAPPORT NARRATIF INTERMEDIAIRE

- Ce rapport doit être complété et signé par la personne de contact.
- L'information fournie ci-dessous doit correspondre à l'information financière qui apparaît dans le rapport financier.
- Veuillez compléter le rapport en utilisant une machine à écrire ou un ordinateur (vous pouvez trouver ce formulaire à l'adresse suivante <Spécifier>).
- Veuillez agrandir les paragraphes si nécessaire.
- ***Veuillez vous référer aux Conditions Particulières de votre contrat de subvention et envoyer une copie du rapport à chaque adresse mentionnée.***
- L'Administration contractante rejettera tout rapport incomplet ou mal complété.
- La réponse à chaque question doit couvrir la période de reporting telle que spécifiée au point 1.6.

1. Description

- 1.1. Nom du bénéficiaire du contrat de subvention:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact:
- 1.3. Nom des partenaires de l'Action:
- 1.4. Intitulé de l'Action:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de début et date de fin de la période de reporting:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹ (si différents) (y inclus le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans lequel/lesquels les activités sont réalisées (si différent du point 1.7):

2. Evaluation de la mise en œuvre des activités de l'Action

2.1. Résumé de l'Action

Veuillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre de l'Action pendant la période de reporting (pas plus d'1/2 page).

2.2. Activités et résultats

Veuillez énumérer toutes les activités du contrat exécuté pendant la période de reporting conformément à l'annexe 1.

¹ Les "groupes cibles" sont les groupes/entités pour lesquels le projet aura eu un apport direct et positif au niveau de l'objectif du projet, et les "bénéficiaires finaux" sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur.

ANNEXE VI

Activité 1:

Intitulé de l'activité: Conférence dans le lieu W avec X participants pour Y jours à la date Z

Sujets/activités couverts <veuillez développer>:

Motifs pour la modification de l'activité planifiée <veuillez développer sur les problèmes –y inclus les retards, annulations, reports d'activités – qui se sont présentés et sur la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant):

Résultats de cette activité <veuillez si possible quantifier ces résultats; référez-vous aux diverses hypothèses du Cadre Logique>:

- 2.3. Veuillez énumérer les activités qui avaient été planifiées et qui n'ont pas pu être mises en œuvre et donner une explication sur les raisons.
- 2.4. Comment évaluez-vous les résultats de l'Action atteints jusqu'à présent? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des rendements, des apports et de l'impact par rapport aux objectifs spécifique et global et indiquez si l'Action a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus (veuillez quantifier lorsque c'est possible et vous référer aux indicateurs du Cadre logique).

Veuillez énumérer les risques potentiels qui peuvent avoir compromis la réalisation de certaines activités et expliquer comment ils ont été traités (veuillez vous référer aux indicateurs du Cadre logique).

Si nécessaire, veuillez soumettre un Cadre logique révisé en mettant en exergue les changements.

Veuillez énumérer tous les contrats (travaux, fournitures, services) de plus de 10.000€ attribués pour la mise en œuvre de l'action pendant la période de reporting, en indiquant pour chacun d'eux le montant, la procédure d'attribution suivie et le nom du contractant;

ANNEXE VI

2.5. Veuillez fournir un plan d'action mis à jour²

Année													
Action	Mois	Semestre 1						Semestre 2					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Exemple	exemple												
Préparation Activité 1 (intitulé)													Exemple
Exécution Activité 1 (intitulé)													Partenaire Local 1
Préparation Activité 2 (intitulé)													Partenaire Local 1
Etc.													Partenaire Local 2

3. Partenaires et autre coopération

- 3.1. Comment évaluez-vous les relations entre les partenaires formels de cette Action (c.-à-d. les partenaires qui ont signé une déclaration de partenariat)? Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque organisation partenaire.
- 3.2. Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités étatiques dans les pays de l'Action? Comment ces relations ont-elles affecté l'Action?
- 3.3. Le cas échéant, décrivez vos relations avec toute autre organisation impliquée dans la mise en oeuvre de l'Action:
- Associé(s) (si existant)
 - Sous-contractant(s) (si existant)
 - Bénéficiaires finaux et groupes cibles
 - Autres tiers impliqués (incluant les autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).
- 3.4. Le cas échéant, décrivez les liens et les synergies que vous auriez développés avec d'autres actions.
- 3.5. Si votre organisation a reçu précédemment d'autres subventions UE ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure cette Action a-t-elle pu renforcer/compléter la (les) précédente(s)? (Enumérez toutes les subventions UE précédentes pertinentes).

² Ce plan couvrira la période financière se situant entre le rapport intermédiaire et le prochain rapport.

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE est-elle assurée dans l'Action?

La Commission européenne pourrait souhaiter publier les résultats des Actions. Auriez-vous des objections à la publication de ce rapport sur le site Internet d'EuropeAid ? Si tel est le cas, veuillez exposer vos objections.

Nom de la personne de contact pour l'Action:

Signature:

Localité:

Date à laquelle le rapport était dû:

Date d'envoi du rapport:

RAPPORT NARRATIF FINAL

- Ce rapport doit être complété et signé par la personne de contact.
- L'information fournie ci-dessous doit correspondre à l'information financière qui apparaît dans le rapport financier.
- Veuillez compléter le rapport en utilisant une machine à écrire ou un ordinateur (vous pouvez trouver ce formulaire à l'adresse suivante <Spécifier>).
- Veuillez agrandir les paragraphes si nécessaire.
- ***Veuillez vous référer aux Conditions Particulières de votre contrat de subvention et envoyer une copie du rapport à chaque adresse mentionnée.***
- L'Administration contractante rejettera tout rapport incomplet ou mal complété.
- Sauf si spécifié autrement, la réponse à chaque question doit couvrir la période de reporting telle que spécifiée au point 1.6.
- Veuillez ne pas oublier de joindre à ce rapport la preuve de transfert de propriété mentionnée à l'article 7.3 des Conditions générales.

1. Description

- 1.1. Nom du bénéficiaire du contrat de subvention:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact:
- 1.3. Nom des partenaires de l'Action:
- 1.4. Intitulé de l'Action:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de début et date de fin de l'Action:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹ (si différents) (y inclus le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans lequel/lesquels les activités sont réalisées (si différent du point 1.7):

2. Evaluation de la mise en œuvre des activités de l'Action

2.1. Résumé de l'Action

Veuillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre de l'Action au cours de la durée entière du projet.

¹ Les "groupes cibles" sont les groupes/entités pour lesquels le projet aura eu un apport direct et positif au niveau de l'Objectif du Projet, et les "bénéficiaires finaux" sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur.

2.2. Activités et résultats

Veillez énumérer toutes les activités conformément à l'annexe 1 du contrat depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting.

Activité 1:

Intitulé de l'activité: Conférence dans le lieu W avec X participants pour Y jours à la date Z

Sujets/activités couverts <veuillez développer>:

Motifs pour la modification de l'activité planifiée <veuillez développer sur les problèmes –y inclus les retards, annulations, reports d'activités, changement de cible, etc. – qui se sont présentés et sur la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant):

Résultats de cette activité <veuillez si possible quantifier ces résultats; référez-vous aux diverses hypothèses du Cadre Logique>:

2.3. Activités qui n'ont pas eu lieu

Veillez mentionner les activités et/ou publications prévues dans le contrat qui n'ont pas été mises en œuvre et donner une explication sur les raisons.

2.4. Comment évaluez-vous les résultats de l'Action? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des rendements, des apports et de l'impact par rapport aux objectifs spécifique et global et indiquez si l'Action a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus (veuillez quantifier lorsque c'est possible et vous référer aux indicateurs du Cadre logique).

2.5. Quel a été l'apport de l'Action pour les Bénéficiaires finaux et /ou le groupe cible (si différents) et pour la situation dans le pays ou la région cible visés par l'Action?

2.6. Veillez énumérer tout le matériel (et le nombre d'exemplaires) produit pendant l'Action quel qu'en soit le format (veuillez joindre une copie de chacun d'eux, sauf si vous l'avez déjà envoyé par le passé).

Veillez indiquer comment le matériel produit est distribuée et à qui.

2.7. Veillez énumérer tous les contrats (travaux, fournitures, services) de plus de 10.000€ attribués pour la mise en œuvre de l'action depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting, en indiquant pour chacun d'eux le montant, la procédure d'attribution suivie et le nom du contractant.

2.8. Indiquez si l'Action va se poursuivre après la fin de l'aide de l'Union européenne. Y a-t-il un suivi des activités envisagé? Qu'est-ce qui va assurer la durabilité de l'Action?

ANNEXE VI

- 2.9. Expliquez comment l'Action a rencontré les questions transversales telles que la promotion des droits de l'homme², de l'égalité des sexes³, de la démocratie, de la bonne gouvernance, des droits des enfants, des droits des populations indigènes, de la préservation de l'environnement à long terme⁴, la lutte contre de le VIH/sida (s'il ya une forte prédominance dans le pays ou la région cible)⁵.
- 2.10. Comment et par qui les activités ont-elles été suivies/évaluées? Veuillez résumer les résultats du feedback reçu, en ce compris des Bénéficiaires.
- 2.11. Qu'est-ce que votre organisation/partenaire a appris de l'Action et comment cela a-t-il été utilisé et disséminé?

3. Partenaires et autre coopération

- 3.1. Comment évaluez-vous les relations entre les partenaires formels de cette Action (c.-à-d. les partenaires qui ont signé une déclaration de partenariat)? Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque organisation partenaire.
- 3.2. Le partenariat est-il destiné à se poursuivre? Si oui, comment? Si non, pourquoi?
- 3.3. Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités étatiques dans les pays de l'Action? Comment ces relations ont-elles affecté l'Action?
- 3.4. Le cas échéant, décrivez vos relations avec toute autre organisation impliquée dans la mise en oeuvre de l'Action:
- Associé(s) (si existant)
 - Sous-contractant(s) (si existant)
 - Bénéficiaires finaux et groupes cibles
 - Autres tiers impliqués (incluant les autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).
- 3.5. Le cas échéant, décrivez les liens et synergies que vous auriez développés avec d'autres actions.
- 3.6. Si votre organisation a reçu précédemment d'autres subventions UE ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure cette Action a-t-elle pu renforcer/compléter la (les) précédente(s)? (Enumérez toutes les subventions UE précédentes pertinentes).
- 3.7. Comment évaluez-vous la coopération avec les services de l'Autorité contractante?

² Y inclus ceux des personnes handicapées. Pour plus d'information, voir "Guidance note on disability and development" à l'adresse suivante:
http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdf
http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdf

³ http://www.iiav.nl/epublications/2004/toolkit_on_mainstreaming_gender_equality.PDF

⁴ Les lignes directrices pour l'intégration de l'environnement sont disponibles à l'adresse suivante:
<http://www.environment-integration.eu/>

⁵ Référez-vous aux Lignes directrices de la CE concernant l'égalité des genres, les personnes handicapées...

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE est-elle assurée dans l'Action?

La Commission européenne pourrait souhaiter publier les résultats des Actions. Auriez-vous des objections à la publication de ce rapport sur le site Internet d'EuropeAid ? Si tel est le cas, veuillez exposer vos objections.

Nom de la personne de contact pour l'Action:

Signature:

Localité:

Date à laquelle le rapport était dû:

Date d'envoi du rapport:

Annexe VI

Les fichiers pour le rapport financier
se trouvent sur le lien suivant:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm

=> E3h7

Annexe VII

**Les fichiers pour la vérification de dépenses
se trouvent sur le lien suivant:**

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm

=> E3h8

ANNEXE VIII
MODELE DE GARANTIE DE PREFINANCEMENT
[A remplir sur le papier à en-tête de l'institution financière]

A l'attention de
[adresse de l'Administration contractante]
ci-après « l'Administration contractante »

Objet : Garantie n°...

Garantie financière pour remboursement d'un préfinancement payable dans le cadre du contrat de subvention <intitulé et n° du contrat> (à rappeler dans toute correspondance)

Nous, soussignés <nom et adresse de l'institution financière>¹ déclarons irrévocablement par la présente, garantir comme débiteur principal, et non seulement solidairement, pour le compte de <nom et adresse du titulaire du contrat>, ci-après « le Bénéficiaire », au profit de l'Administration contractante, le paiement de <montant du préfinancement en euros/monnaie de l'Administration contractante>², correspondant à la garantie mentionnée à l'article 15.7 du contrat de subvention <intitulé et n° du contrat> conclu entre le Bénéficiaire et l'Administration contractante, ci-après « le Contrat ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le Bénéficiaire n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le Contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de cette garantie. Nous déclarons renoncer à être informés de tout changement, addition ou modification au Contrat.

Nous avons pris bonne note de ce que la libération de la garantie s'effectuera au plus tard 45 jours après la première des deux échéances suivantes:

- le montant total du préfinancement au titre du Contrat, après apurements éventuels conformément à l'article 15.6 des conditions générales du Contrat, est de nouveau inférieur au seuil indiqué à l'article 15 (7) des Conditions Générales du contrat;
- le paiement du solde prévu dans le Contrat a été effectué;

[et en tout état de cause au plus tard le [date de l'expiration d'un délai de 18 mois après la période de mise en œuvre de l'action mentionnée dans le Contrat].

[Toute requête de paiement selon les termes de la garantie doit être contresignée par le Chef de Délégation de l'Union européenne (Cette phrase doit être supprimée quand l'administration contractante est la Commission européenne)]

¹ La garantie doit être fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans un Etat membre de l'Union européenne. Lorsque le Bénéficiaire est établi dans un autre Etat, l'Administration contractante peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans cet Etat fournisse la garantie si elle estime que cette dernière présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un Etat membre de l'Union européenne.

² A utiliser lorsque le contrat est libellé dans la monnaie de l'Administration contractante.

³ Insérer cette mention uniquement lorsque cela est requis, par exemple lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'échéance déterminée

ANNEXE VIII
MODELE DE GARANTIE DE PREFINANCEMENT

La loi applicable à la présente garantie est celle de <insérer "Belgique" ou le nom de l'Etat de l'Administration contractante s'il ne s'agit pas de la Commission européenne / le nom de l'Etat où l'institution financière qui émet la garantie est établie>. Tout litige découlant ou relatif à la présente garantie sera porté devant les tribunaux de <insérer "Belgique" ou le nom de l'Etat de l'Administration contractante s'il ne s'agit pas de la Commission européenne >.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès la réception du préfinancement sur le compte du Bénéficiaire sur lequel les paiements doivent être effectués.

.....
(lieu et date)

.....
(signature)⁴

⁴ Les nom(s) et qualité(s) de la ou des personnes qui signent pour le garant doivent être mentionnés en caractères imprimés.

ANNEXE IX

TANSFERT DE PROPRIETE DES ACTIFS

Numéro d'identification du contrat de subvention :	
Intitulé de l'action :	
Nom du Bénéficiaire :	
Nom du partenaire local/bénéficiaire final de l'action :	

Actifs	Description of l'article (> EUR 5.000)	Date d'acquisition	Coût d'acquisition en EUR	Date du transfert / Commentaires
1.				
2.				
3.				
4.				
Etc.				

Cette liste a été établie afin de se conformer aux articles 2.3 et 7.3 des Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'UE (Annexe II du Contrat). La propriété de chaque article décrit a été transférée. Les partenaires locaux et/ou les bénéficiaires finaux sont d'accord sur le contenu de cette liste.

Fait à _____ le _____.

(Bénéficiaire)
Nom et fonction

(Partenaire local/bénéficiaire final de l'action n°1)
Nom et fonction

(Partenaire local/bénéficiaire final de l'action n°2, etc.)
Nom et fonction