

*Disclaimer:*

The present document has been translated from the original English version for your convenience and to assist you in understanding the project. While we hope it is useful to have this document in different official UN languages, the English version constitutes the original text and should be used for any official communication with this unit, according to the GEF rules. It may also not contain the most recent updates on specific topics.

*Aviso:*

Este documento ha sido traducido del original en inglés para su conveniencia y para ayudarle en la comprensión del proyecto. Aunque confiamos en la utilidad de tener este documento en diferentes idiomas oficiales de las Naciones Unidas, la versión en inglés constituye el texto original y debe ser empleado para toda comunicación oficial con esta unidad, en concordancia con las normas del GEF. También es posible que no esté actualizada en ciertos temas.

*Avis:*

*Ce document est une traduction de la version originale anglaise destiné à faciliter la tâche du lecteur dans son effort de compréhension du projet. Cependant seul la version originale anglaise sera considérée comme la version officielle, en accord avec les procédures du GEF. La traduction peut référer à une version antérieure à la version originale courante.*

*The UNEP-GEF Biosafety Unit*

# **PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR** **L'ENVIRONNEMENT**

## PROJET GLOBAL DU PNUE / FEM SUR LE DEVELOPPEMENT DE 100 CADRES NATIONAUX DE BIOSÉCURITÉ

### **SECTION 1 : IDENTIFICATION DU PROJET**

- 1.1 Projet National : Développement d'un Cadre National de Biosécurité pour ( pays).
- 1.2 Numéro du projet national :
- 1.3 Champ d'intervention du FEM : Biodiversité.
- 1.4 Situation géographique (pays)
- 1.5 Réalisation : Agence Nationale d'Execution ( nom, détails sur les contacts, personnes à contacter)
- 1.6 Durée du projet national ( veuillez indiquer la date de lancement et la date d'achèvement)
- 1.7 Coût du projet national :
- Contribution du FEM
  - Contribution du gouvernement

Coût Total du projet national en Dollars US

Signature  
Pour (pays)

\_\_\_\_\_  
(Nom, Fonction, Institution)

Date : \_\_\_\_\_

Signature  
Pour le PNUE

\_\_\_\_\_  
E.F Ortega  
Chef du Service Budget et de  
la Gestion Financière

Date : \_\_\_\_\_

## **SECTION 2 : EXPOSÉ DES MOTIFS**

### **2.1 EXPOSÉ DU VOLET NATIONAL DU PROJET GLOBAL DU PNUE/FEM SUR LA BIOSECURITE**

2.1.1 : C'est en janvier 2000 que le Protocole de Cartagena sur la Prévention des Risques Biotechnologiques relatif à la Convention sur la Diversité Biologique a été adopté en vue de « contribuer à assurer un degré adéquat de protection pour le transfert, la manipulation et l'utilisation sans danger des organismes vivants modifiés résultant de la biotechnologie moderne qui peuvent avoir des effets défavorables sur la conservation et l'utilisation durable de la biodiversité, compte tenu également des risques pour la santé humaine, en mettant l'accent plus précisément sur les mouvements transfrontières».

2.1.2 : Au mois de novembre 2000, la 16<sup>ème</sup> réunion du Conseil du FEM a approuvé la Stratégie Initiale de Biosecuite afin d' assister les pays éligibles à se préparer pour l'entrée en vigueur du Protocole de Cartagena sur la biosécurité. Les principaux objectifs de cette stratégie visent à :

- a) Assister les pays éligibles à mettre en oeuvre les dispositions du Protocole de Cartagena sur la Prévention des Risques Biotechnologiques ( Biosécurité) relatif à la Convention sur la Diversité Biologique à travers la création et le développement de leurs Cadres Nationaux de Biosécurité ;
- b) Promouvoir le partage d'informations et favoriser la coopération, en particulier au niveau régional et sous-régional ;
- c) Promouvoir la collaboration, avec d'autres organisations, pour l'enrichissement des bases de données relatives au renforcement des capacités nécessaires pour l'application du Protocole de Cartagena sur la Biosécurité.

2.1.3 : Au cours de cette même réunion, le Conseil du FEM a approuvé le Projet National Global du PNUE/FEM intitulé « Développement des Cadres Nationaux de Biosécurité », qui vise à :

- Assister jusqu'à 100 pays éligibles à préparer leurs cadres nationaux de biosécurité ;
- Promouvoir la coopération régionale et sous-régionale ainsi que l'échange d'expérience sur les questions relatives aux cadres nationaux de biosécurité.

2.1.4 : L'objectif général du projet du PNUE/FEM est de préparer les pays pour l'entrée en vigueur du Protocole de Cartagena sur la Biosécurité en soutenant, entre autres, les activités suivantes :

- La réalisation d'une évaluation des capacités technologiques actuelles à gérer les problèmes liés à la biosécurité et leur impact sur la réalisation des cadres nationaux de biosécurité ;
- Le renforcement des capacités nationales afin de développer une réglementation nationale ou des cadres de biosécurité ;
- Le renforcement des capacités nationales pour la prise de décision efficace concernant les notifications et les requêtes relatives aux organismes vivants modifiés, en incluant la mise en place d'un organe administratif, le tout accompagné par :
  - la sélection des notifications et requêtes sur la situation générale,

- L'évaluation des risques, en incluant aussi, le cas échéant, l'évaluation de la gestion de ces risques,
  - La prise de décision dans les délais limites spécifiés dans la réglementation ou du cadre conformément aux termes de participation des centres de décision
  - La mise en place d'un mécanisme pour l'information sur ces différentes étapes.
- L'application d'autres mesures devant être initiées conformément aux dispositions du Protocole de Cartagena sur la Biosécurité en tenant compte des travaux du Comité Intergouvernemental pour le Protocole de Cartagena sur la Biosécurité ( ICCP ) ;
  - Promouvoir la coopération régionale et sous-régionale, y compris l'harmonisation de l'exécution des réglementations nationales ;
  - Sensibilisation des populations et vulgarisation de l'information qui lui sont destinées concernant les questions relatives aux manipulations des OVM, afin de promouvoir des débats riches et d'assurer la transparence tout en respectant la réglementation sur les OVM ;
  - Offrir aux centres de décision l'opportunité de participer à la conception et à la réalisation du cadre national de biosécurité.

2.1.5 : La réalisation de ce projet national, comme décrite ci-dessous, a pour but d'assister ( nom du pays ) à développer son propre cadre national de biosécurité et ce conformément aux objectifs du projet du PNUE/FEM pour le développement des cadres nationaux de biosécurité, tel qu'approuvé par la 16<sup>em</sup> réunion du Conseil du FEM qui s'est tenue en novembre 2000.

## 2.2 SITUATION ACTUELLE DU PAYS :

Chaque pays se chargera de compléter cette section , avec un bref exposé sur l'état actuel de la biosécurité dans le pays ( une page au moins )

## **SECTION 3 : OBJECTIFS, RÉSULTATS ET SUIVI**

### **3.1 OBJECTIFS :**

3.1.1 : L'objectif principal de ce projet national est la préparation/ l'évaluation/ la révision du cadre national de biosécurité conformément aux dispositions du Protocole de Cartagena sur la Biosécurité.

3.1.2 : Les principaux éléments de ce cadre sont :

- Une réglementation ;
- Un organe administratif ;
- Un organe de prise de décision qui inclut l'évaluation et la gestion des risques ;
- Un mécanisme pour la participation et l'information des populations.

### **3.2 RÉSULTATS :**

La concrétisation des objectifs du projet national dépend des résultats suivants :

La phase N° 1 du projet national ( 1 a 6 mois apres le demarrage du projet ), qui consiste en des activités préparatoires et le recueil d'informations nécessaires, donnera lieu à :

- a) Inventaires concernant :
  - L'utilisation actuelle de la biotechnologie moderne comme définie dans le Protocole de Cartagena sur la Biosécurité ;
  - Les législations existantes ou instruments légaux relatifs à la biotechnologie, la bio sécurité....etc ;
  - Les projets nationaux à l'étude ou en cours de réalisation sur le renforcement des capacités pour l'utilisation sans risque de la biotechnologie.
- b) Un rapport sur les cadres de biosécurité régionaux existant, ainsi que les mécanismes pour l'harmonisation des efforts d'évaluation et de gestion des risques ;
- c) Une liste des experts qualifiés dans le pays, qui indiquerait leurs expériences et leurs compétences de manière à obtenir des informations suffisantes dans tous les domaines concernés et permettrait de combler d'éventuelles insuffisances constatées ;

La phase N° 2 du projet national ( 7 a 12 apres le demarrage du projet), qui inclut l'analyse nécessaire à la préparation des cadres nationaux de biosécurité, permettra :

- d) L'accès des centres de décision aux informations appropriées conformément aux dispositions du Protocole de Cartagena sur la Biosécurité ;
- e) Le développement d'une base de données nationale sur la biosécurité ainsi que le renforcement des liens avec les centres d'échange sur la biosécurité ;
- f) La mise sur pied d'un mécanismes pour la participation efficace des centres de décisions, y compris les secteurs publics et privés, aux questions relatives à la biosécurité ;

- g) L'identification des éléments des cadres nationaux de biosécurité en concertation avec tous les centres de décisions concernés ;

La phase N° 3 du projet national ( 13 a 18 mois après le démarrage du projet), durant laquelle l'avant-projet du cadre national de biosécurité sera préparé, donnera lieu à :

- h) L'avant-projet des instruments légaux incluant les lignes directrices ( et les indications à suivre ) appropriées ;
- i) Un système pour l'évaluation et la gestion des risques incluant l'audit qui prendra en considération les besoins nationaux, régionaux et sous-régionaux ;
- j) Un organe administratif en conformité avec les dispositions du Protocole de Cartagena sur la Biosécurité ;
- k) Un mécanisme pour la consultation des populations dans le processus de prise de décisions relatives aux OVM ;
- l) Un mécanisme pour le partage des évaluations scientifiques au niveau sous-régional, facilitant ainsi la prise de décisions au niveau national ;
- m) L'identification des besoins du pays, et des mécanismes pour la participation aux centres d'échange sur la biosécurité ;
- n) La publication des inventaires, des P.V des réunions nationales, de l'avant-projet et/ou du document final du cadre national de biosécurité, des réglementations et recommandations nécessaires.

### 3.3 ACTIONS DE SUIVI :

Sur la base des recommandations faites au FEM par le comité Intergouvernemental pour le Protocole de Carthage (ICCP) et, ultérieurement par la Réunion des Parties Contractantes au Protocole de Cartagena sur la biosécurité, le pays pourrait-être éligible pour davantage d'assistance pour la mise en oeuvre du cadre national de biosécurité.

Les actions de suivi s'appuieront sur l'expérience acquise dans les pays pilotes pour la mise en oeuvre des cadres nationaux de biosécurité et ce conformément aux dispositions de la Stratégie initiale sur la Biosécurité du FEM adoptée en novembre 2000 lors de la réunion du Conseil du FEM .

## **SECTION 4 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### 4.1 L'AGENCE NATIONALE D'EXÉCUTION (ANE) :

Agissant en tant qu' Agence Nationale d' Exécution (ANE), la ( nom de l'agence) sera l'entité légale responsable de l'exécution du projet national. Le gouvernement national désignera l'ANE en consultation avec le PNUE en tenant compte des recommandations de l'ICCP. Les attributions de l'ANE sont contenues dans l'Annexe 1.

### 4.2 COMITÉ NATIONAL DE COORDINATION (CNC):

Le Comité National de Coordination sera mis sur pied par l'ANE en vue de conseiller et de guider les préparatifs nécessaires à la conception du cadre national de biosécurité. Ce comité comprendra les représentations des agences gouvernementales concernées par la mise en oeuvre du Protocole de Cartagena sur la Biosécurité. Il comprendra également les représentations des secteurs privés et publics .

Ce comité sera pluridisciplinaire et multi-sectoriel incluant les domaines définis dans le Protocole de Cartagena sur la Biosécurité. L'ANE pourrait aussi constituer, autant que de besoin, des groupes de travail dotés d'attributions claires et distinctes.

Les attributions du Comité National de Coordination sont définies en Annexe 1

#### 4.3 COORDINATEUR DU PROJET NATIONAL ( CPN) :

Le coordinateur du projet national sera désigné à plein temps et pour toute la durée du projet, par l'ANE, après consultation avec le PNUE.

Le CPN sera responsable de la coordination générale, de la gestion et de la supervision de tous les aspects relatifs à l'exécution du projet national.

Il/elle (CPN) sera tenu de rendre compte au Comité Nationale de Coordination et au PNUE et travaillera en étroite liaison avec le président et les membres du Comité Nationale de Coordination et avec l'ANE dans le but de coordonner les plans de mise en oeuvre du projet national.

Il/elle ( CPN) sera, également, responsable de la préparation de tous les rapports substantifs, des rapports de gestion et des rapports financiers du projet national.

Il/elle ( CPN) aura la charge de superviser tout groupe constitué en vue de la préparation du cadre national de biosécurité, ainsi que de guider et de superviser tout autre équipe désignée pour l'exécution des diverses phases du projet national.

Les attributions du Coordinateur du projet national sont définies en annexe 1

#### 4.4 ÉQUIPE DU PROGRAMME DE BIOSÉCURITÉ DU PNUE/FEM

4.4.1 : L'équipe du PNUE/FEM en charge de l'exécution du « Projet sur le développement des cadres de biosecurite » fournira l'appui technique nécessaire à l'exécution du projet national.

4.4.2 : Toute correspondance, entre le pays concerné et le PNUE, relative au projet national sera adressée à :

Dr **Christopher Briggs**

Directeur du Projet Global

Unité du PNUE/FEM sur la biosécurité

Maison de l'Environnement ,

15, Chemin des Anémones

1219 Genève, Suisse

Téléphone : (+41) (0) 22 917 84 11

Fax : (+41) (0) 22 917 80 70

E-mail : [chris.Briggs@unep.ch](mailto:chris.Briggs@unep.ch)

Ainsi qu'au coordinateur régional concerné :

Coordinateur Régional du PNUE ( à déterminer au cours de la finalisation du projet)

4.4.3 : Toute correspondance, entre le pays concerné et le PNUE, relative aux questions financières, sera adressée à :

Jean Louis Ballardier

Directeur de la Gestion des Fonds

Unité du PNUE/FEM sur la biosécurité

Maison de l'Environnement,

15, Chemin des Anémones

1219 Genève, Suisse

Téléphone : (+41) (0) 22 917 84 10

Fax : (+41) (0) 22 917 80 70

E-mail : [jballadier@unep.ch](mailto:jballadier@unep.ch)



## **SECTION 5 : PLAN DE TRAVAIL, PLANNING ET BUDGET**

### **5.1 PLAN DE TRAVAIL :**

La durée totale du projet national sera de 18 mois à compter de l'entrée en vigueur du projet. Un organigramme des activités est suggéré dans le tableau N 1.

Une liste des actions permettant la réalisation des objectifs du projet, un modèle de planning, un calendrier de la soumission des rapports ainsi que le nom des responsables de la mise en oeuvre du projet sont contenus en Annexe 2.

Le modèle suggéré pourra être utilisé par le pays, comme guide, afin de définir son propre plan de travail.

### **5.2 BUDGET :**

Un tableau complet du budget, suivant le modèle standard du PNUE, est joint en Annexe 4. Le budget sera préparé en relation directe avec l'exécution du plan de travail. À cette fin, un tableau est contenu en Annexe 3. Ce tableau est établi afin d'établir le lien entre les activités du plan de travail et les chapitres budgétaires appropriés.

### **5.3 MODALITES DE DEBOURSEMENT :**

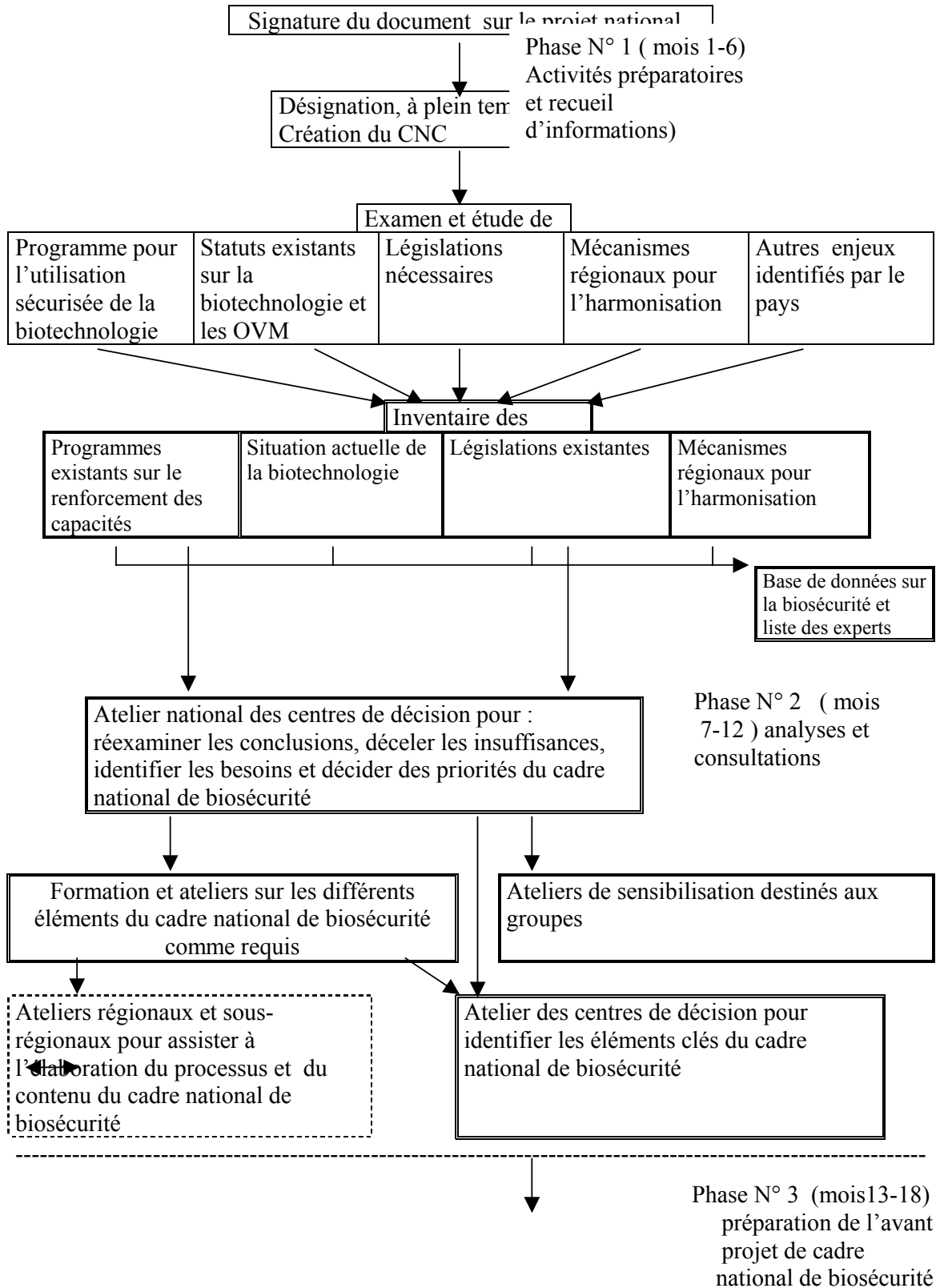
Un déboursement d'un montant de XXXX, équivalent de 15% du montant total de la contribution financière du FEM, sera effectué par le Service du Budget et de la Gestion des Fonds du PNUE, après la signature du document par les deux parties et la remise de la demande de l'enveloppe des avoirs (voir Annexe 6). Cette première tranche financière est destinée à couvrir toutes les dépenses qu'effectuera l'ANE durant les trois premiers mois de la mise en oeuvre du projet national.

Les déboursements ultérieurs seront effectués par trimestre, suivant le plan de travail approuvé et le budget accordé, sous les conditions suivantes :

- a) La confirmation par l'ANE, au moins deux semaines avant l'échéance de paiement, du pourcentage des dépenses et l'état actuel des liquidités qui conditionnent le paiement, en incluant un montant raisonnable pour couvrir la période nécessaire à la préparation du prochain versement.
- b) La remise :
  - D'un rapport financier accepté ( rapport trimestriel des dépenses du projet national) indiquant les dépenses faites durant le dernier trimestre dans le cadre du projet. ( Voir modèle joint en Annexe 5)
  - D'un rapport accepté concernant la réalisation du projet national.
  - D'une demande d'avance en espèces. ( Voir Annexe 6)

La balance des paiements sera établie avec l'achèvement du projet national et après la remise et l'approbation de tous les rapports et documents finaux.

Tableau N 1 : Organigramme suggéré relatif au projet national pour le développement d'un cadre de biosécurité.



Ateliers des centres de décision pour discuter des éléments définitifs du cadre national de biosécurité

Préparer l'avant projet de cadre national de biosécurité

## **SECTION 6 : SUPERVISION , RAPPORTS ET ÉVALUATION**

### **6.1 RAPPORT DE GESTION :**

#### **6.1.1 Rapport d'avancement des travaux trimestriel :**

30 jours avant l'expiration des délais arrêtés pour la remise des rapports( voir Annexe 2), l'ANE doit soumettre au PNUE, un rapport trimestriel sur l'avancement des travaux, traitant des activités entreprises, des résultats obtenus et des dépenses faites. Voir modèle joint en Annexe 7

#### **6.1.2 Rapport final :**

60 jours après l'achèvement du projet national, l'ANE doit soumettre au PNUE, après consultation du Comité Nationale de Coordination, un rapport final selon le modèle joint en Annexe 8.

Ce rapport comprendra une évaluation globale des résultats, ainsi qu'une évaluation sur la concrétisation des objectifs du projet national. Il constituera une source d'enseignements pour l'expérience du pays. Il pourra également comprendre des recommandation en vue du suivi des activités..

### **6.2 RAPPORT SUBSTANTIF :**

6.2.1 : Au plus tard ( mois/2003 date exacte convenue avec l'ANE) l'ANE doit soumettre au PNUE, la copie électronique et écrite de la version finale de l'avant projet du cadre national de biosécurité et de tout autre rapport substantif relatif a la mise en oeuvre du projet national. L'ANE informera aussi le PNUE de ses plans de publication du cadre national de biosecurite. Le PNUE fournira à l'ANE ses commentaires sur le rapport écrit qui pourraient éventuellement contenir des suggestions a incorporer dans le rapport final.

6.2.2 : La couverture de tout rapport substantif doit porter le logo du PNUE ( s'il est édité en tant que publication), et le titre « Programme des Nations Unies pour l'Environnement », ainsi que le logo et le titre de l'ANE publiant le rapport. Des justificatifs des fonds perçus du FEM seront également presentees.

### **6.3 ÉTAT DES DÉPENSES DU PROJET NATIONAL :**

- I) Un rapport trimestriel des dépenses du projet national est établi par l'ANE , conformément aux chapitres budgétaires du projet comme indiqué en Annexe 5 et ce, jusqu'à l'achèvement du projet. Tous les bulletins de dépenses doivent être envoyés au PNUE, dans un délai de 30 jours après la période à laquelle ils font référence et doivent être dûment certifiés par un officiel de l'ANE.

- II) Dans un délai de 90 jours après l'achèvement du projet national, l'ANE doit soumettre au PNUE un rapport final des comptes, suivant un modèle joint en Annexe 4, couvrant toute la période du projet. Cet exposé doit être certifié par une société d'expertise comptable de notoriété. Tout particulièrement, les commissaires aux comptes doivent indiquer :
- Si les registres des comptes ont été entretenus ;
  - Si toutes les dépenses liées au projet ont été justifiées par des factures ou autre document adéquat ;
  - Si les dépenses correspondent aux objectifs arrêtés dans le document du projet national
- III) L'ANE doit conserver, pour une période de trois ans après l'achèvement du projet national, tous les documents justificatifs concernant les transactions financières effectuées dans le cadre du projet. Sur demande du PNUE, l'ANE facilitera un audit des comptes du projet national par la Commission des Nations Unies des Commissaires aux Comptes et/ou le Service d'Audit des Nations Unies, en garantissant l'accès aux documents justificatifs concernant les transactions financières effectuées dans le cadre du projet et ce, durant les heures de travail ouvrables. Leur fourniture ne constituera pas un coût supplémentaire pour l'ANE.
- IV) Toute somme avancée en espèces et non dépensée ou non engagée par l'ANE après l'achèvement du projet national, doit être reversée au PNUE, dans un délai de 01 mois de la remise de l'exposé final des comptes. En cas de retard dans la restitution, l'ANE sera redevable financièrement des pertes subies en raison de taux de changes négatifs.

6.3.2 : État des liquidités : Un rapport final de toutes les avances en liquides fournies par le PNUE doit être soumis, suivant le modèle joint en Annexe 6 et accompagné par un document détaillant les dépenses du projet national( voir 6.3.1 –I- plus haut), dans un délai de XX jours après l'achèvement du projet national.

## **SECTION 7 : TERMES ET CONDITIONS**

### **7.1 ACCORD LÉGAL :**

Ce document de projet est un accord légal entre le PNUE et ( précisez l'organisme national), et constitue un mémorandum d'entente entre les parties afin de déterminer leurs responsabilités, leurs fonctions et leurs rôles respectifs.

### **7.2 RESPONSABILITÉ EN CAS DE SUR-COÛT :**

L'Organisation ayant autorisé les dépenses doit faire face en cas de sur-coût (dépense excédant les montants réparties dans les chapitres budgétaires), à moins qu'une autorisation préalable n'ait été accordée explicitement par le PNUE.

Toutefois, si le PNUE consent à un éventuel sur-coût dans le budget, au transfert d'un chapitre budgétaire vers un autre ou à l'augmentation du coût total de sa contribution, une révision du document du projet national amendant le budget sera nécessaire.

### **7.3 REVENDICATIONS DE PARTIES TIERCES CONTRE LE PNUE :**

L'ANE sera responsable du règlement de toute réclamation qui pourrait être formulée par une partie tierce contre le PNUE et ses membres, comme elle aura la responsabilité de les dédommager en cas de revendications ou créances résultant d'opérations menées par l'ANE dans le cadre de ce document de projet, à moins que l'ANE et le PNUE s'accordent sur le fait que ces revendications ou créances sont le résultat d'une négligence ou d'une mauvaise gestion des membres du PNUE.

### **7.4 INTERRUPTION DU PROJET :**

Ce projet peut être interrompu sur accord des deux parties ou 3 mois après la notification rédigée de l'une des parties.

### **7.5 CONFLITS ET CONTENTIEUX :**

Tout conflit, contentieux ou revendication générés en dehors ou en relation avec cet accord, toute infraction, résiliation ou annulation doit être résolue par arbitrage selon les règles d'arbitrage de l'UNCITRAL, en vigueur au moment des faits.

## **LISTE DES ANNEXES :**

ANNEXE 1 : Avant projet des attributions de l'ANE, le CPN et le CNC

ANNEXE 2 : Plan d'action, définition des responsabilités et agenda suggérés

ANNEXE 3 : Chapitres budgétaires relatifs au plan d'action

ANNEXE 4 : Canevas de budget selon le modèle du PNUE

ANNEXE 5 : Canevas de rapport trimestriel des dépenses du projet national

ANNEXE 6 : Canevas de rapport sur les avances en espèces

ANNEXE 7 : Canevas de rapport trimestriel d'avancement des travaux

ANNEXE 8 : Canevas de rapport final

## **ANNEXE 1 : AVANT PROJET PORTANT ATTRIBUTIONS DE**

- a) L'Agence Nationale chargée de l'Exécution.**
- b) Le Coordinateur du Projet National**
- c) Le Comité National de Coordination**

**a)** Outre les tâches qu'il lui sont assignées par le gouvernement national, l'ANE, aura pour mission de :

- Mettre sur pied un Comité nationale de Coordination ;
- Désigner des la signature du projet national un Coordinateur du Projet National a plein temps et pour la duree du projet ;
- Fournir les supports scientifiques, techniques, financiers et administratifs nécessaires au travail du Comité National de Coordination, qui active en étroite collaboration avec les agences gouvernementales concernées, la communauté scientifique et les secteurs publics et privés ;
- S'assurer de la remise des rapports périodiques, des rapports financiers et des demandes au PNUE, comme stipulé dans la section 6 ;
- L'examen de toute documentation émanant du projet national et toute autre documentation appropriée afin de s'assurer de la conformité de leur contenu avec les autorites concernees ;
- Soumettre le schéma final du cadre national de biosécurité, dans un délai de moins de 18 mois après la signature de ce mémorandum d'entente.

**b)** Le Comité National de Coordination travaillera en équipe sur la gestion du projet national et se réunira au moins chaque trimestre avec pour tâches de :

- Développer un accord commun sur les méthodes d'accélérer la préparation d'un cadre national de biosécurité ;
- Contrôler les préparatifs présidant à la mise sur pied du cadre national de biosécurité ;
- Approuver le plan de travail et le budget détaillé établi par le Coordinateur National du Projet ;
- Mobiliser les compétences nécessaires à l'exécution des objectifs du projet ;
- Donner des conseils et examiner les principaux objectifs tracés du projet national ;
- S'assurer que les informations sur la réalisation du projet national ainsi que les objectifs sont portés à l'attention des autorités locales et nationales ;
- Aider dans la mobilisation des données disponibles et assurer un flot d'information constant entre les parties concernées ;
- Établir une liaison effective entre le Coordinateur du Projet National et les autres acteurs pour la prise conjointe de décisions ;
- S'assurer que la politique environnementale du gouvernement est pleinement reflétée dans la documentation du projet national ;
- Examiner et approuver les documents d'évaluation de la biosécurité, des objectifs et de la structure du projet national

## LE COORDINATEUR DU PROJET NATIONAL AGIRA EN TANT QUE SECRÉTAIRE DU COMITÉ NATIONALE DE COORDINATION.

c) Le Coordinateur du Projet National, qui agira en tant que Secrétaire du CNC, aura pour tâches de :

- Coordonner, gérer et superviser la réalisation du projet national de biosécurité entrepris par les experts locaux et internationaux, les consultants, les sous-traitants et les autres partenaires ;
- Organiser les réunions du Comité National de coordination ;
- Préparer les plans d'actions et le budget détaillé sur recommandation du Comité National de Coordination ;
- Assurer une liaison effective avec les autorités, les institutions et les départements gouvernementaux concernés, en étroite collaboration avec Comité National de Coordination ;
- Établir et maintenir des liens avec d'autres programmes nationaux et internationaux en relation avec le projet ;
- Préparer et superviser les préparatifs des éléments du projet national, ainsi que les consultants et les experts recrutés pour la mise en oeuvre du projet ;
- Organiser, entreprendre et gérer les consultants et experts, et superviser leurs performances ;
- Coordonner et superviser la préparation des données sur le cadre national de biosécurité ;
- Gérer les finances du projet national, contrôler la répartition générale de ressources en indiquant les demandes importantes de révision de budget qui devront être soumises au Comité National de Coordination et au PNUE ;
- Gérer le projet en général en s'assurant que les activités entreprises respectent l'agenda et le budget afin d'obtenir les résultats escomptés ;
- Coordonner le travail des centres de décision sur conseil de l'Agence Nationale chargée de l'Exécution et le Comité National de coordination et en concertation avec l'Équipe du Projet National Global du PNUE ;
- S'assurer de la disponibilité d'informations pour le Comité National de Coordination concernant toutes les activités du gouvernement, des secteurs privés et publics, qui auraient un impact sur n'importe quelle utilisation de biotechnologie moderne ;
- Préparer et soumettre au PNUE et au Comité National de Coordination, des rapports sur l'avancement des travaux et des rapports financiers comme stipulé dans la section 6.







**ANNEXE 3 : SUGGESTION DE CHAPITRES BUDGETAIRES**  
**RELATIFS AU PLAN D'ACTION**

	ACTIVITÉS	CHAPITRES BUDGÉTAIRES
1	Désignation d'un Coordinateur à plein temps pour toute la durée de réalisation du projet	1101 coût de revient du CPN 1601 déplacement du personnel
2	Installation du bureau et examen de la viabilité	1301 masse salariale réservée au personnel 1601 déplacement du personnel 4101 fourniture de bureau 4120 achat de matériel approprié 4201 ordinateurs et autres équipements 4301 Loyers des locaux 5101 maintenance des équipements 5220 coût des rapports 5301 coût des communications
3	Mise sur pied du Comité National de Coordination (CNC)	Voir activité 4
4	Tenue de réunions régulières du CNC ( trimestrielles)	1601 déplacements des membres
5	Communiquer au PNUE le nom et les coordonnées du Coordinateur du Projet National (CPN)	
6	Planning détaillé et examen de toutes les études qu 'entreprendra le CPN	
7	Remise, au PNUE, du premier rapport trimestriel sur l'avancement des travaux	
8	Examen de l'utilisation , en cours, et les aménagement pour une utilisation sans risque de la biotechnologie, ainsi que l'examen et l'évaluation des législations existantes qui pourraient avoir un impact sur l'utilisation de biotechnologie moderne ( cela pourrait inclure la phytosanitaire, les pesticide, les herbicides et les législations et réglementations relatives à l'import /export)	Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
9	Examen des programmes de coopération nationaux, bilatéraux et multilatéraux sur le renforcement des structures, R&D et l'application de la biotechnologie	Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
10	Examen des structures nationales existantes de biosécurité dans le pays de la sous-région	Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
11	Examen des mécanismes existant pour l'harmonisation de l'évaluation et la gestion des risques, approbation mutuelle et validation des données	Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
12	Examen de l'importance et de l'impacte de la libéralisation des OVM, et des produits commerciaux	Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
13	Remise, au PNUE, du deuxième rapport trimestriel sur l'avancement des	

	travaux	
14	Trouver une solution pour le stockage et la gestion des informations avant leur versement dans les centres d'échanges sur la biosécurité afin de promouvoir la participation publique	Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
15	Création d'une base de données comprenant les coordonnées des experts nationaux spécialisés dans la biotechnologie et la biosécurité, ou dans le domaine de l'évaluation et la gestion des risques liés aux OGM	4103 logiciels informatique Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
16	Création d'une base de données dédiées aux résultats principaux des enquêtes nationales	4103 logiciels informatique Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
17	Remise, au PNUE, du troisième rapport trimestriel sur l'avancement des travaux	
18	Organisation d'un atelier national afin d'identifier et analyser les options concernant l'exécution des termes du Protocole de Carthage sur la Biosécurité	3201 ateliers et formations
19	Production de moyens de sensibilisation destiné au public, et l'accès des centres de décision aux informations	5201 publications
20	Tenue d'un atelier national pour l'examen des conclusions des enquêtes, l'identification des insuffisances, des besoins et des priorités	3201 ateliers et formations
21	Atelier de formation sur l'évaluation et la gestion des risques	3201 ateliers et formations
22	Ateliers des centres de décision sur la structure nationale de biosécurité incluant les centres de décision, les secteurs privés et publics, et en particulier les législateurs nationaux	3201 ateliers et formations
23	Préparation des moyens pour un atelier sous-régional sur l'harmonisation des efforts pour la préparation de la structure nationale de biosécurité et le partage d'expérience	3201 ateliers et formations
24	Atelier pour la sensibilisation du public sur le cadre national de biosécurité avec la participation des ONG, des organisations de consommateurs, de la communauté scientifique, les secteurs privés et publiques, y compris les agriculteurs, de l'industrie alimentaire et de l'industrie chimique	3201 ateliers et formations
25	Remise, au PNUE, du rapport national sur les ateliers, incluant les listes des participants et leur circonscription	5220 coût des rapport
26	Présence aux ateliers régionaux et sous-régionaux lorsqu'il ont lieu	Inscrit dans le programme global
27	Remise, au PNUE, du quatrième rapport trimestriel sur l'avancement des travaux	
28	Atelier des centres de décision pour identifier les éléments clés du cadre national de biosécurité	3201 ateliers et formations
29	Préparer le cadre national de biosécurité qui inclut les procédures pour une application sans risque de la biotechnologie, conformément au Protocole de Cartagena sur la Biosécurité (administrative, législative, évaluation des risques, organes de participation publiques)	Options au choix a) Réalisation par le CPN b) 1201 consultant particulier c) 2201 sous-traitance avec des agences gouvernementale d) 2301 sous-traitance avec organisme privé
30	Remise, au PNUE, du cinquième rapport trimestriel sur l'avancement des travaux	
31	Atelier des centres de décision pour discuter les éléments premiers et les éléments finaux du cadre national de biosécurité	3201 ateliers et formations
32	Identification des actions de suivi appropriées pour la mise en oeuvre du cadre national de biosécurité	
33	Préparer et agréer, avec le PNUE, le rapport final avec audit des comptes	5220 coût des rapport
34	Publication des inventaires, rapports, réglementations et lignes	5201 publications

	directrices...etc comme approprié	
35	Remise du rapport final au PNUE	

### **ANNEXE 4 : BUDGET SUIVANT CANEVAS DU PNUE**

ELEMENTS DU BUDGET	Contribution du FEM	Contribution du gouvernement	Total
--------------------	------------------------	------------------------------------	-------

<b>10 Éléments du personnel du projet national</b>			
1100	Personnel du projet national		
1101	Coût de revient du CPN		
1200	Consultants		
1201	Consultants particuliers		
1300	Supports administratifs		
1301	Personnel		
1600	Déplacements		
1601	Déplacement du personnel et des membres du CNC		
1999	SOUS TOTAL (Éléments du personnel du projet national)		

<b>20 Éléments de la sous-traitance</b>			
2200	Contrat de sous-traitance pour l'organisation exécutrice		
2201	Contrat de sous-traitance avec agences gouvernementales		
2300	contrat de sous-traitance à but commercial		
2301	Contrat de sous-traitance avec société privé		
2999	SOUS TOTAL ( éléments de la sous-traitance)		

<b>30 Éléments des formations</b>			
3200	Formations en groupe		
3201	Formations et ateliers		
3999	SOUS TOTAL ( éléments des formations)		

<b>40 Éléments des équipements et locaux</b>			
4100	Produit consommable		
4101	Fournitures de bureau		
4103	Logiciels informatique		
4120	Achat de matériel nécessaire		
4200	Équipement non consommable		
4201	Ordinateurs et autres équipements		
4300	Locaux		
4301	Coût des locaux		
4999	SOUS TOTAL ( éléments des équipements et locaux)		



ELEMENTS DU BUDGET	Contribution du FEM	Contribution du gouvernement	Total
--------------------	------------------------	------------------------------------	-------

50 Éléments divers			
5100 Fonctionnement et maintenance			
5101	Maintenance de l'équipement		
5200 Coût des rapports			
5201	Publications		
5220	Coût des rapports		
5300 Divers			
5301	Coût des communications		
5999 SOUS TOTAL ( ÉLÉments divers )			

9999 TOTAL			
------------	--	--	--

## **OBSERVATIONS SUR LE BUDGET :**

En règle générale, les chapitres budgétaires se terminant par les chiffres –00 représentent le chapitre principal, tandis que ceux se terminant par les chiffres –99 représentent les sous-totaux de ces mêmes chapitres.

Chaque chapitre comprend des paragraphes concernant diverses dépenses. Chaque dépense engagée doit correspondre et être conforme au sous-chapitre y afférent.

L'élaboration du budget procède d'un travail de prévisions minutieux découlant et conforme à la stratégie relative aux activités spécifiques du projet.

La préparation du budget n'est pas une action isolée, mais elle découle du plan d'action.

### **PERSONNEL ENGAGÉ DANS LE CADRE DU PROJET : COORDINATEUR DU PROJET NATIONAL ( chapitre budgétaire 1101)**

Le Coordinateur du Projet National est considéré comme étant le seul membre professionnel permanent, et ce uniquement pour ce projet. La masse salariale réservée à cette catégorie de personnel, ayant de hautes compétences et des responsabilités de gestion, doit être incluse dans le chapitre budgétaire ( 1101). Ce chapitre est réservé au contrat direct pour des services réguliers ( à ne pas confondre avec les contrats des institutions, même si ses derniers affectent leurs membres à plein temps au projet)

### **CONSULTANTS : CONSULTANTS PARTICULIERS ( chapitre budgétaire 1201)**

Toute expertise planifiée doit être indiquée dans le plan d'action, avec les honoraires et les déplacements. Les consultants pourraient être sollicités pour les évaluations, les ateliers et les examens et conseils légaux et techniques et pourraient être engagés pour de courtes périodes. Il est évident donc que les expertises nationales formeront la majeure partie de ce chapitre budgétaire.

### **ÉLÉMENT DE SOUTIEN ADMINISTRATIF : PERSONNEL( chapitre budgétaire 1301)**

Ce chapitre inclura le coût de revient du personnel administratif composé d'employés de bureau, de secrétariat, du soutien administratif ainsi que le support logistique sur la base d'un plan d'action détaillé.

### **COÛT DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS : DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DU PROJET ET DES MEMBRES DU CNC ( chapitre budgétaire 1601)**

Ce chapitre est réservé aux coûts des frais de déplacements et des missions des membres du projet, et des membres du CNC, dans le cadre de la réalisation uniquement de projet en cours. Il doit être utilisé pour les déplacements et les missions hors zone normale des opérations du projet.

Une estimation des coûts couvrant la durée totale du projet doit être faite et rattachée au planning général des activités du projet au moment de la mise au point. Le coût doit être proportionnel par rapport au coût des activités entreprises et ne doit inclure que les déplacements importants liés à la réalisation du projet.

Les rapports de mission doivent justifier l'utilisation de ces fonds et les réalisations des activités du projet.

#### ÉLÉMENTS DES CONTRATS EN SOUS-TRAITANCE ( 20)

Cet élément concerne les contrats des parties contractantes qui diffèrent de ceux entrant dans les contrats d'engagement des personnels ( chapitres budgétaires 1101 et 1301). Les contrats de sous-traitance pourraient faire référence à des biens ou à des services. Dans ce projet, nous considérons les contrat de sous-traitance pour des services comme étant des contrats avec des entités ayant les compétences requises pour aider à l'exécution des activités du projet.

#### CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE POUR L'ORGANISATION EXÉCUTRICE: CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE POUR LES AGENCES GOUVERNEMENTALES ( chapitre budgétaire 2201)

Ce chapitre concerne, uniquement, les organismes publics et gouvernementaux possédants les compétences techniques nécessaires à la réalisation des activités du projet. Ces organismes doivent avoir un statut à caractère public.

Dans le cadre de ce projet, il serait préférable, d'inclure le plus possible les services accomplis par des organismes gouvernementaux dans la catégorie « contribution du gouvernement »

#### CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE À BUT COMMERCIAL : CONTRAT DE SOUS- TRAITANCE POUR BUREAU DE CONSULATATION PRIVÉ ( chapitre budgétaire 2301)

Ce chapitre doit être utilisé pour les entités contractantes privées qui possèdent les compétences techniques appropriées nécessaires à la réalisation des activités du projet. Cela pourrait constituer une raison pour faire appel à une société de consultation pour la réalisation d'une série des activités du projet. Cette modalité pourrait être plus avantageuse que le recrutement d'un consultant lorsque la série de service dépasse les compétences d'un particulier .

#### FORMATION EN GROUPE : FORMATION ET ATELIERS ( chapitre budgétaire 3201)

Dans le cadre de ce projet, seules les formations en groupe seront prise en considération, particulièrement la série d'ateliers planifiée comme part entière de la structure. Ce genre de coût doit être estimé par les responsables avant de désigner le lieu, la durée, le planning, les besoins et le nombres de participants.

Chaque formation doit avoir des attributions soulignant les objectifs spécifiques et les stratégies nécessaires à leur achèvement.

#### PRODUIT CONSOMMABLE ( chapitre budgétaire 4101, 4103 et 4120)

Les produits consommables ont en réalité une durée de vie est plus courte que celle du projet ( environ 18 mois) et sans valeur résiduelle à la fin du processus.

Cette définition inclue les fournitures de bureau et papeterie (BL 4101), les logiciels informatique nécessaires( BL 4103) et l'achat d'autres matériels de même nature et dont la valeur est inférieure à 250 \$US ( BL4121)

#### ÉQUIPEMENT NON COSONMMABLE : (chapitre budgétaire 4201)

Ce chapitre inclus les ordinateurs et autres équipements dont la durée de vie est plus longue que le projet et dont la valeur égale ou supérieure à 250\$US.  
Vu les paramètres du projet, l'enveloppe de cette catégorie doit rester limité.

#### LOCAUX : COÛT DES LOCAUX ( chapitre budgétaire 4301)

Ce chapitre a été inclus dans le but de donner une idée du coût de location des lieux ( locaux) couverts avec la contribution des gouvernements.

#### FONCTIONNEMENT ET MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS: MAINTENANCE DES L'ÉQUIPEMENTS( chapitre budgétaire 5101)

Ce chapitre concerne le fonctionnement / l'utilisation du matériel et les autres coût associés au fonctionnement continu. Toutefois , le chapitre n'inclura pas les fournitures nécessaires à l'utilisation de cet équipement, par exemple : le papier et les cartouches pour une photocopieuse doit être inscrits sous la référence (BL 4101), par contre le coût des services de maintenance de la photocopieuse et le lubrifiant nécessaire à la machine doivent être mentionnés dans la catégorie (BL 5101)

Le montant de la somme à définir dépend de la nature et de l'âge de l'équipement. Avec un nouveau matériel, un montant minimum pourrait être programmé, selon la nature de la garantie couvrant le produit, par contre, un matériel ancien nécessiterait un montant beaucoup plus élevé. Il n'existe pas de méthodes à appliquer sur ces coûts et leur estimation doit prendre en considération les expérience précédentes , avant leur finalisation.

Il est prévu que le coût du fonctionnement et de la maintenance soit pris en charge par le gouvernement hôte.

#### PUBLICATIONS ( chapitre budgétaire 5201)

Ce chapitre concerne tous les rapports et documents publiés par le projet comme faisant partie des activités de développement, en incluant ( outreach material) et l'impression de l'avant projet de la structure de biosécurité.

#### COÛT DES RAPPORTS ( chapitre budgétaire 5220)

Ce chapitre concerne les rapports, sur les activités du projet, destinés au PNUE/FEM lorsque le coût implique des activités supérieures des fonctions ordinaires des membres du projet. Il est important de planifier convenablement le coût. Toutefois, il est prévu que le coût des rapports du projet sera maintenu au plus bas comme ils sont généralement absorbés par l'utilisation normale des ressources des membres du projet ( indiqué ailleurs) ou parce qu'ils constituent un des thèmes de la contribution du gouvernement.

#### DIVERS : COÛT DES COMMUNICATIONS (chapitre budgétaire 5301)

Ce chapitre inclus le coût du téléphone, du fax, du télex, de l'accès à Internet, du courrier électronique ( E-mail) et du courrier postal

#### ÉVALUATION : AUDIT DES COMPTES FINALS( chapitre budgétaire)

L'évaluation des activités du projet constitue une tâche de très grande importance et représente une part de responsabilité du projet devant les donateurs et les centres de décision.

Dans le cadre des rapports, le PNUE a plusieurs exigences, qui seront communiqués dans des notes séparément.

Le pays hôte aura la responsabilité de demander un audit externe des comptes finals du projet. Cette action constituera une part entière de l'effort d'évaluation générale.

Il est prévu d'inclure le coût de cet audit dans la contribution du gouvernement au budget du projet.

---

Toute question relative au budget doit être adressée à :

Jean-Louis Ballardier, Directeur des fonds, projet du PNUE sur la biosécurité

[Jl.balladier@unep.ch](mailto:Jl.balladier@unep.ch)

Toute correspondance doit être dupliquée pour l'adresser au Coordinateur Régional en mission dans votre pays hôte

### ANNEXE 5 : Canevas des dépenses trimestrielles du projet national

Compte rendu de la répartition (budget) :

Dépenses et balance ( exprimés en \$US) couvrant la période : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Numéro du projet national : \_\_\_\_\_ Organisation chargée de la réalisation \_\_\_\_\_

Titre du projet national : \_\_\_\_\_

Date de commencement : \_\_\_\_\_ Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

Objet de la dépense par le PNUE Chapitre budgétaire	Budget du projet national		Dépenses				Balance du budget non engagé	
	Répartition pour l'année.....		Pour le trimestre .....		Dépenses cumulatives pour l'année.....		Répartition pour l'année	
	m/m (1)	Montant (2)	m/m (3)	Montant (4)	m/m (5)	Montant (6)	m/m (7)	Montant (2)-(6)
1100 Personnel du projet national								
1200 consultants								
1300 soutien administratif								
1600 déplacements								
2200 contrat de sous-traitance pour l'organisation exécutrice								
2300 contrat de sous-traitance à but commercial								
3200 formation en groupe								
4100 équipement consommable								
4200 équipement non consommable								
4300 locaux								
5100 fonctionnement et maintenance de l'équipement								
5200 rapports								
5300 divers								
<b>9999 TOTAL</b>								

Signé : \_\_\_\_\_

Dûment par un officiel autorisé de l'organisation exécutrice

NB : Les dépenses doivent être notées conformément aux objectifs spécifiques de la dépense suivant le budget du projet national

**ANNEXE 6 : Spécimen du rapport sur les avances en espèces ( état des liquidités)**

Rapport des avances en espèces

État des avances en espèces le \_\_\_\_\_

Et les liquidités nécessaires pour le trimestre : \_\_\_\_\_

Nom de l'agence de coopération : \_\_\_\_\_

Organisation exécutive : \_\_\_\_\_

Numéro du projet national : \_\_\_\_\_

Titre du projet national : \_\_\_\_\_

I - État des liquidités

1. Ouverture de la balance des liquidités le  
.....\$US \_\_\_\_\_

2. Ajouter : les avances en espèces perçues

Date	Montant
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

3. Liquidités avancées :  
a) Contribution du FEM \$US \_\_\_\_\_  
b) Contribution du pays \$US \_\_\_\_\_  
Total ( a+b) \$US \_\_\_\_\_

4. Soustraire le total des dépenses cumulatives faites \$US(\_\_\_\_\_)

5. Clôture de la balance des liquidités le ..... \$US \_\_\_\_\_

II- prévisions des liquidités nécessaires :

6. Paiement estimé pour le trimestre écoulé..... \$US \_\_\_\_\_

7. Soustraire : montant à la clôture de la balance des liquidités ( voir 5)

8. Total des liquidités nécessaires pour le trimestre..... \$US \_\_\_\_\_

Établi par \_\_\_\_\_

Requête dûment approuvée  
Par un officiel autorisé de l'agence  
coopératrice ou l'organisation exécutive

## ANNEXE 7 : MODÈLE DU RAPPORT TRIMESTRIEL SUR L'AVANCEMENT DES TRAVAUX (destiné au PNUE)

(Indiquez la date)

Organisation chargée de la réalisation : \_\_\_\_\_

Numéro du projet : \_\_\_\_\_

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Echéance : \_\_\_\_\_

### 1. Personnel requis pour le projet ( Chef de projet/ Coordinateur et Assistant

Administratif) :

Nom et fonction	Nationalité	Durée du contrat	Rémunération	Résumé des attributions	Justification des dépenses ( code pour le budget)

### 1. Experts/ Consultants requis :

Nom et fonction	Nationalité	Durée du contrat	Rémunération	Résumé des attributions	Justification des dépenses ( code pour le budget)

### 2. Autres contrats requis :

Nom et adresse de l'organisation	Justification des dépenses ( code pour le budget, ex : 2201, 2301...)

### 3. Equipement important commandé : (valeur supérieure à 1500 \$)

Veillez joindre au rapport d'avancement des travaux du 2ème trimestre ( avril-juin) et 4ème trimestre (octobre-décembre) un inventaire de tous les équipements non consommables, en indiquant la date d'achat, la description, le numéro de série, la quantité, l'emplacement, le coût et les observations. Pour les véhicules, indiquez le kilométrage ( voir modèle de fiche d'inventaire non incluse.

### 4. Etat de l'exécution des tâches indiquées dans le plan de travail du document concernant le projet, ainsi que le statut des documents, rapports, manuels et guides :

(a) Indiquez les activités actuelles accomplies dans le cadre de l'un des thèmes suivants : ( cochez la case appropriée)

(a) Réunions ( envisagées dans le cadre du projet )	
Réunion intergouvernementale <input type="checkbox"/>	Réunion du groupe d'experts <input type="checkbox"/> Formation, ateliers <input type="checkbox"/> autres <input type="checkbox"/>
Titre : _____	
Date et lieu : _____	
Convoquée par : _____ Organisée par : _____	
Numéro du P.V de réunion : _____ Langues _____ Date _____	
Pour les séminaires, les formations et les ateliers, veuillez indiquer : No de participants _____ et joindre en annexe une liste des noms et nationalités des participants.	
Annexe ( liste des participants, rapport trimestriel sur l'avancement des travaux	
Nom	Nationalité
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(ii) IMPRIMES

rapport destiné à

Réunion intergouvernementale  Publication technique  rapport technique  autres

Titre : \_\_\_\_\_

Auteurs : \_\_\_\_\_

Editeurs : \_\_\_\_\_

Initiales ( UN/ UNEP/ ISBN/ ISSN) : \_\_\_\_\_

Date de publication : \_\_\_\_\_

Veillez joindre, en cas de distribution des rapports sus-citées, une liste de distribution

(iii) Informations techniques

Informations générales

Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

(iv) COOPERATION TECHNIQUE

Subvention et bourse

Service consultatif

coût en US\$

Objet : \_\_\_\_\_

Lieu et durée : \_\_\_\_\_

Bourse et subventions, veuillez indiquer :

Bénéficiaires :

Pays / nationalités :

Coût en US\$ :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(b) Bilan des activités / résultat en cours :

- (a) Réunions, séminaires, ateliers, formations, associations en cours
- (b) Statut des documents, rapports, manuels, guides en préparation
- (c) Etat des études, enquêtes en cours
- (d) Statut de réalisation d'autres activités

6. Résumé des problèmes rencontrés lors de l'accomplissement du projet ( s'il a y lieu)

7. Mesures requises pour résoudre les problèmes identifiés en (05)

## **ANNEXE 8 : CANEVAS DE RAPPORT FINAL**

### **RAPPORT FINAL**

Agence chargée de l'exécution

---

Numéro du projet national

---

Titre du projet national

---

1) Raison d'être du projet et résultat escomptés :  
Exposé la raison d'être du projet et les résultats escomptés

2) Activités du projet national :

- a) Sommaire des activités principales exposées dans le rapport sur l'avancement des travaux ( justifier, s'il y a lieu, les raisons pour lesquelles, certaines activités planifiées n'ont pas été réalisées)
- b) Donnez une liste des activités/ résultats réalisés mais non inclus dans les précédents rapport sur les avancements des travaux, compris dans les rubriques suivantes :
  - Réunions prévues dans le cadre du projet national ( exemple : réunion intergouvernementale, réunion du groupe d'expert, formation/séminaire/atelier/ autres) :
    - Titre
    - Date et lieu
    - Convoqué par
    - Organisé par
    - Langue et date du rapport
    - Nombre des participants, noms et nationalité
  - Imprimés ( exemple : rapport, publications techniques, autres)
    - Titre
    - Auteurs/ éditeurs
    - Initiales ( UN/ PNUE/ ISBN etc)
    - Date de la publication
    - Liste de distribution
  - Informations disséminées
    - description
    - dates

- média utilisé
- objectifs
- Coopération technique ( exemple : bourses et subventions, service de consultation, autres)
  - objectifs
  - lieu
  - durée
  - bénéficiaires, nationalités et coût en \$US
- autres données/ services ( exemples : réseaux, question/réponse, participation aux réunions etc)

### 3. Résultats du projet :

Comparez les résultats obtenus avec ceux indiqués dans le document du projet national. Expliquez la façon avec laquelle les résultats ont été exploités. Décrire la façon avec laquelle les objectifs rapportés dans le document du projet national ont contribué ou pas à la réalisation des objectifs et l'obtention de résultats.

### 4 .Conclusions :

Résumez les leçons retenues durant la réalisation du projet. Focaliser sur la gestion du projet, en indiquant les facteurs principaux ayant définis le succès ou l'échec des objectifs établis dans le document du projet national. Faire également une évaluation de l'importance des résultats obtenus dans le cadre du projet.

### 5. Recommandations :

Faire les recommandations pour :

- Indiquer quelles autres actions nécessaires pourraient être décidées fin d'atteindre les objectifs du projet
- Sur les actions de suivi nécessaires à la réalisation de la structure nationale de biosécurité
- Pour améliorer l'efficacité et l'impacte de projets similaires dans le futur

### 5. Équipements non consommable (valeur supérieure à 1 500 \$US)

Veillez joindre au rapport final, un inventaire final des équipements non consommable (s'il y a lieu) acquis dans le cadre du projet national, en indiquant : la date d'achat, la description, le numéro de série, la quantité, le coût, l'emplacement, les conditions actuelles, avec vos proposition pour la liquidation de l'équipement indiqués.

