



# Manuel Opérationnel

## Fonds de Reconstruction d'Haïti

*Ce Manuel Opérationnel n'est pas un document légal. Le Manuel décrit la structure de gouvernance et les principes opérationnels, lignes directrices et procédures, pour les opérations quotidiennes du Fonds pour la Reconstruction d'Haïti.*

## SOMMAIRE

1. Introduction .....	3
2. DESCRIPTION DU FONDS DE RECONSTRUCTION D'HAÏTI .....	5
3. GOUVERNANCE ET STRUCTURE .....	8
A. LE COMITE DIRECTEUR .....	9
B. LES ENTITÉS PARTENAIRES.....	14
C. L'AGENT FISCAL.....	15
D. LE SECRÉTARIAT.....	19
E. LES AGENCES D'EXÉCUTION .....	20
F. DISPOSITIONS POUR LE RECOUVREMENT DES FRAIS .....	20
G. LES AMENDEMENTS .....	20
4. Mécanismes de financement de PROJETS et DE PROGRAMmes.....	22
A. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ .....	22
B. TERMES ET CONDITIONS RÉGISSANT LES SUBVENTIONS DU FRH.....	22
C. CYCLE OPÉRATIONNEL DES ACTIVITÉS FINANCÉES PAR LE FONDS.....	23
(i) Tableau résumant le cycle opérationnel .....	23
(ii) Explication de chaque étape du cycle opérationnel des activités financées par le Fonds .....	26
D. AMENDEMENT DE PROJETS ET PROGRAMMES EXISTANTS .....	31
5. TRAITEMENT ET RÉOLUTION DES PLAINTES .....	32
6. REPORTING .....	33
A. REPORTING DES AGENCES D'EXÉCUTION.....	33
B. REPORTING DES ENTITÉS PARTENAIRES.....	34
C. REPORTING PAR LE SECRÉTARIAT .....	35
D. REPORTING PAR L'AGENT FISCAL .....	36
7. Divulgation et VISIBILITÉ.....	37
8. PRÉÉMINENCE DES ACCORDS ADMINISTRATIFS.....	38

# 1. INTRODUCTION

- 1.1. Le tremblement de terre dévastateur survenu le 12 janvier à Haïti a occasionné un large flux d'aide internationale. Gouvernements, entités privées, organisations non gouvernementales (ONG), créanciers, et agences multilatérales du monde entier ont mobilisé des volumes substantiels d'aide pour appuyer les secours et la reconstruction. Certains de ces contributeurs ont la capacité et le désir de gérer leurs propres ressources sur le terrain avec le Gouvernement d'Haïti (GoH). D'autres préfèrent combiner leur aide au sein d'une initiative multi-bailleurs pour aider à financer le processus de reconstruction.
- 1.2. En réponse à la requête formulée par le GoH en mars 2010, la Banque Interaméricaine de Développement (BID), les Nations Unies (ONU) et la Banque mondiale, ainsi que d'autres bailleurs engagés, ont créé un fonds multi-bailleurs appelé le Fonds de Reconstruction d'Haïti (FRH ou « le Fonds »). Le rôle du FRH consiste à aider le « Plan d'Action pour le Développement et le Relèvement » d'Haïti du GoH, mis en place suite au tremblement de terre, et les initiatives qui s'y rapportent. A la demande du Gouvernement haïtien, l'Association Internationale de Développement (IDA), du Groupe de la Banque mondiale, servira d'Agent fiscal du Fonds.
- 1.3. Les avantages de cette approche multi-bailleurs sont les suivants :
  - Accroître le niveau d'harmonisation, en mettant en commun les ressources de plusieurs bailleurs pour soutenir le Plan de Reconstruction du Gouvernement ;
  - Tirer partie des avantages comparatifs de partenaires reconnus à l'échelle internationale (BID, ONU, Banque mondiale, et la Société financière internationale (IFC)) et des partenaires actifs au niveau local qui sont éligibles pour un rôle d'exécution selon les règles et procédures relatives aux Entités Partenaires ;

- Réduire les coûts transactionnels pour le Gouvernement et les bailleurs en travaillant dans le cadre d'une seule structure de financement ;
- Eviter la superposition des initiatives et la duplication des des efforts ; et
- Aider à atteindre les besoins financiers stratégiques du processus de reconstruction tels qu'ils ont été définis par le Gouvernement d'Haïti

1.4. Les contributions au Fonds sont attendues de la part de différents gouvernements de pays souverains, de la Banque de Développement des Caraïbes, et de la Commission Européenne. Les partenaires du secteur privé, les fondations, les organisations internationales, et les organisations non gouvernementales peuvent aussi contribuer aux ressources du Fonds, selon les modalités et conditions adoptées par l'Agent fiscal et le Comité de pilotage.

## **2. DESCRIPTION DU FONDS DE RECONSTRUCTION D'HAÏTI**

**2.1 Objectif.** L'objectif de ce Fonds est de soutenir la mobilisation, la coordination et l'allocation des ressources sous la forme de contributions pour améliorer les conditions de vie de base à Haïti, et d'aider à renforcer la capacité du Gouvernement d'Haïti à long terme, conformément au « Plan d'Action pour le Développement et le Relèvement National » d'Haïti. Pour atteindre cet objectif, le FRH coordonnera ses activités avec le Gouvernement d'Haïti, et en particulier le Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) comme l'entité désignée par le Gouvernement d'Haïti comme homologue du FRH. Le FRH est géré par l'Association Internationale de Développement (IDA) en qualité d'Agent fiscal, et constitue un ensemble de contributions mises en commun afin d'assurer le financement des activités prioritaires identifiées et/ou prises en charge par le Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) et approuvées par le Conseil des Ministres après consultation avec le Premier Ministre au sein du Plan gouvernemental pour la Reconstruction.

**2.2 Activités.** Les activités seront financées pour atteindre l'objectif du Fonds, y compris : (a) assistance technique et renforcement des capacités ; (b) investissements en infrastructures ; (c) prestation de services de base ; (d) développement communautaire ; (e) protection environnementale et nettoyage ; (f) activités génératrices de revenus ; et, (g) aide budgétaire. D'autres activités pourront être approuvées par le Comité de pilotage du FRH si elles s'avèrent compatibles avec le mandat général de l'Agent fiscal.

**2.3 Principes directeurs.** S'appuyant sur les bonnes pratiques des autres fonds multi-bailleurs pour la reconstruction, le FRH se conformera aux principes suivants :

- **Leadership du Gouvernement** –la structure de gouvernance et le processus d'approbation des subventions seront dirigés par le Gouvernement d'Haïti en tant que Président de la structure dirigeante du FRH

- **Financement stratégique** –les ressources du FRH peuvent accroître la flexibilité en apportant des financements pour la reconstruction qui ne sont pas attribués par les financements spécialisés provenant d'autres sources
- **Normes et Standards** –Le FRH et les activités financées seront conformes aux normes internationales et aux bonnes pratiques dans les secteurs clés tels que la gestion financière, les acquisitions de biens et services, la réduction de la pauvreté, la bonne gouvernance, l'environnement durable, et la parité entre les sexes
- **S'appuyer sur les capacités existantes** –le FRH cherchera à travailler et à financer les programmes existant fructueux, y compris ceux visant au développement du capital social, par exemple grâce à des programmes de développement conduits par les communautés, et à accroître les capacités des ministères, des autorités locales, des entreprises privées, des ONG ayant fait leur preuve
- **Bonne Gouvernance** –le FRH et les activités financées permettront la participation des différents échelons du gouvernement, de la société civile, du secteur privé, de la diaspora, et des partenaires au développement, et promouvra un processus de reconstruction transparent et responsable
- **Vitesse et gestion du risque** –Le FRH assurera la livraison rapide et effective de ses activités tout en gérant le risque afin de produire des résultats de haute qualité.

2.4 **Contributions.** Les contributions devront être comptabilisées comme un Fonds fiduciaire unique et devront être tenues à l'écart des fonds de l'Agent fiscal. Les contributions peuvent être confondues avec d'autres actifs de Fonds fiduciaires gérés par l'Agent fiscal. Les contributions peuvent être librement échangées en d'autres devises par l'Agent fiscal afin de faciliter leur versement.

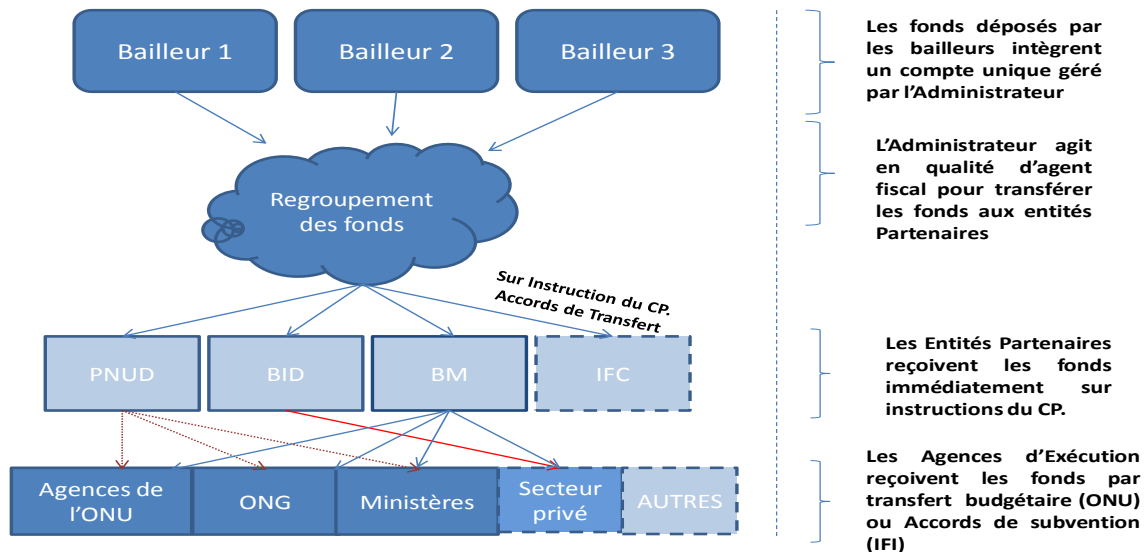
2.5 L'Agent fiscal doit investir et réinvestir les ressources du Fonds en attendant leur décaissement conformément aux politiques et procédures de l'Agent fiscal pour l'investissement des Fonds fiduciaires qu'il administre. L'Agent fiscal doit créditer tous les revenus générés par un tel investissement au bénéfice du FRH pour une utilisation aux mêmes fins que le Fonds.

2.6 À sa discrétion et selon ses propres procédures et réglementations, l'Agent fiscal peut conclure des accords administratifs avec des bailleurs non-souverains. L'Agent fiscal doit consulter le Comité de pilotage avant de rejeter toute contribution.

2.7 **Modalités de financement.** Le FRH est un fonds jouant le rôle d'intermédiaire financier administré par l'IDA, et constitue un regroupement de contributions pour assurer le financement des projets prioritaires, des programmes, et un soutien budgétaire pour la reconstruction et le développement après le tremblement de terre. Les bailleurs concluent un Accord Administratif ou arrangement avec IDA en qualité d'Agent fiscal du Fonds. L'Agent fiscal,

selon l'instruction du Comité de pilotage du FRH (voir Section 3), conclue alors un Accord de Transfert avec les Entités Partenaires pour financer les activités du FRH. L'Agent fiscal n'a pas de responsabilité quant à l'usage des fonds une fois qu'ils ont été transférés à l'Entité Partenaire. Les Entités Partenaires comprennent actuellement la BID, le PNUD (à travers le Bureau des NU pour les Fonds Fiduciaires Multi-bailleurs) pour le compte des organisations du Groupe de Travail des Nations Unies pour le Développement (UNDG), la Banque mondiale et l'IFC. Les Entités Partenaires appliqueront les normes fiduciaires et de gestion requises par le Comité de pilotage et l'Agent fiscal. Le consentement de l'Agent fiscal est requis pour l'ajout de nouvelles Entités Partenaires. Les Entités Partenaires travailleront par le biais de d'Agences d'Exécution (les ministères gouvernementaux, les agences décentralisées et les entités autonomes ; les agences des Nations Unies ; les ONG ; les associations du secteur privé et les entreprises) pour entreprendre les activités de reconstruction et de développement. Le flux des fonds est représenté dans le Schéma 2.1 ci-dessous.

**Schéma 2.1 : Flux des ressources du FRH**



**2.8 Début d'activité :** le Fonds de Reconstruction d'Haïti est devenu effectif après la signature du premier Accord Administratif avec le Brésil le 11 mai 2010.

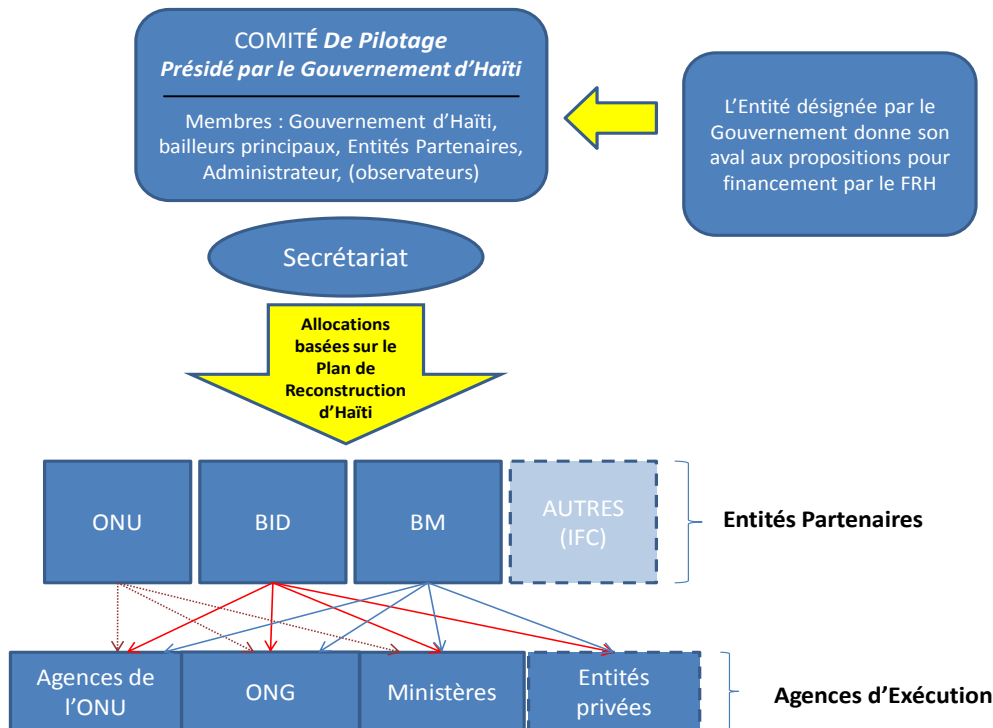
**2.9 Fin des décaissements** : il est prévu que les fonds du FRH seront complètement décaissés par l'Agent fiscal au 31 décembre 2017. Après cette date, l'Agent fiscal ne pourra décaisser qu'avec l'accord écrit des bailleurs. L'IDA, en qualité d'Agent fiscal, prend alors toutes les mesures nécessaires, incluant la comptabilité, l'audit, et l'archivage pour liquider les activités du Fonds d'une manière rapide et ordonnée. Après la date du dernier versement, l'Agent fiscal doit, selon les instructions données par chaque bailleur par courrier manuscrit, restituer le solde restant des ressources aux bailleurs concernés ou au Compte du Solde du Bailleur concerné, ou transférer ce solde à un autre Fonds fiduciaire ou à un autre Fonds administré par le Groupe de la Banque mondiale, au pro rata de la contribution payée par le bailleur, à condition que cela avait été conclu avec le bailleur.

### **3. GOUVERNANCE ET STRUCTURE**

3.1 La structure de gouvernance du FRH comprend un Comité de pilotage, des Entités Partenaires, un Agent fiscal et un Secrétariat. Leurs relations sont présentées sous forme de graphique dans le Schéma 3.1.



**Schéma 3.1 : Structure de gouvernance du FRH**



## A. LE COMITE DE PILOTAGE

3.2 Le Comité de pilotage sera créé pour superviser les activités du Fonds, et comprendra les membres suivants (les Membres) :

- (a) deux représentants du Gouvernement d'Haïti ;
- (b) un représentant de chaque bailleur fournissant au Fonds fiduciaire une contribution totale d'un montant minimum de 30 millions de dollars US ;
- (c) un représentant de chaque Entité Partenaire ; et
- (d) un représentant de l'Agent fiscal<sup>1</sup>.

Un représentant du Gouvernement d'Haïti assume la présidence du Comité de pilotage et convoque les réunions. Le Comité de pilotage se prononcera sur toute modification de sa taille ou de sa composition.

<sup>1</sup> La Banque mondiale joue trois rôles dans le FRH : Agent fiscal, Entité Partenaire et facilitateur pour le Secrétariat. Ces rôles sont intentionnellement cloisonnés et deux fonctions (Agent fiscal et Entité Partenaire) sont représentées au Comité de pilotage.

3.3 Des observateurs pourront assister au Comité de pilotage, parmi lesquels :

- (a) un représentant d'organisations non gouvernementales internationales ;
- (b) un représentant du secteur privé;
- (c) un représentant de la diaspora haïtienne;
- (d) un représentant d'autres partenaires au développement;
- (e) un représentant de la société civile haïtienne; et
- (f) un représentant des gouvernements locaux.

3.4 Les Membres visés aux paragraphes 3.2 (a) et (b) ci-dessus sont les Membres décisionnaires dans tous les domaines pertinents pour le Comité de pilotage. Les Membres visés aux paragraphes 3.2 (c) et (d) ci-dessus ne disposent pas du pouvoir de décision. La composition, le processus de sélection, et le rôle des observateurs seront décidés par le Comité de pilotage.

3.5 Pour être sélectionné comme Membre représentant un bailleur (ou un groupe de bailleurs) au sein du Comité de pilotage, conformément au paragraphe 3.2 (b) ci-dessus, un bailleur (ou un groupe de bailleurs) devra faire acte d'engagement, en concluant un accord administratif avec l'Agent fiscal, de contribuer au Fonds pour un montant total au moins égal au montant minimum de 30 millions de dollars US, ou tout autre montant décidé par le Comité de pilotage.

3.6 Dans l'éventualité où tout ou partie de la contribution du bailleur est soumise à une approbation législative, le bailleur peut conclure un accord administratif avec l'Agent fiscal pour le montant total de la contribution, mais qualifier la partie de la contribution qui est soumise à l'approbation législative ; à condition que si le bailleur n'a pas débloqué la contribution pour un montant au moins égal à la contribution minimale dans un délais de 18 mois après l'entrée en vigueur de l'accord administratif, le pays du bailleur ne sera pas éligible pour candidater à un siège au Comité de pilotage pour la période suivante tant que la contribution minimale n'aura pas été qualifiée. En aucun cas un pays bailleur qui n'a pas débloqué un montant égal ou supérieur à la contribution minimum ne peut servir en tant que Membre du Comité de pilotage pour une période maximale de deux ans.

3.7 Le Comité de pilotage sera responsable de :

(a) veiller à ce que l'orientation stratégique du Fonds fiduciaire est guidée par les principes établis dans les besoins pour la reconstruction et le développement d'Haïti, tels que définis par le « Plan d'Action pour le Développement et le Relèvement National » du Gouvernement d'Haïti, ou tout document similaire pour la reconstruction et le développement,

approuvé par le Gouvernement d'Haïti et opérationnel à travers les décisions du Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) ;

(b) conduire des discussions de façon régulière sur l'orientation stratégique du Fonds fiduciaire ;

(c) établir les critères et exigences pour les Propositions de Projet et de Programme pour examen de financement par le Fonds fiduciaire ;

(d) approuver, rejeter, ou renvoyer pour révision des Propositions de Projet et de Programme pour examen de financement par le Fonds fiduciaire ;

(e) approuver toutes les affectations du fonds FRH à des projets et des programmes, les budgets administratifs du Secrétariat et de l'Agent fiscal, les frais, et en informer le Secrétariat et l'Agent fiscal ;

(f) approuver le format commun des rapports d'étapes de chaque activité, soumis par les Entités Partenaires ;

(g) recevoir et approuver les rapports financiers, les rapports d'avancement et les examens de mi-parcours des Entités Partenaires ;

(h) veiller à ce que les allocations aux Entités Partenaires seront basées sur le « Plan d'Action pour le Développement et le Relèvement National » du Gouvernement d'Haïti, et basées sur les requêtes du Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) qui ont été approuvées par le Conseil des Ministres après consultation avec le Premier Ministre ;

(i) examiner tous les rapports financiers, audités ou non, et toutes les informations financières et les rapports de l'Audit unique qui rend compte sur les finances du Fonds fiduciaires, reçues par l'Agent fiscal ;

(j) décider de charger l'Agent fiscal de retenir les décaissements à des Entités Partenaires, dans le cadre des Accords de Transfert, pour les raisons suivantes, y compris mais sans s'y limiter : (a) un écart substantiel avec les plans de travail ou les budgets approuvés par le Comité de pilotage ; (b) une impossibilité de la part de l'Entité Partenaire de fournir les rapports exigés ; (c) une preuve d'une mauvaise gestion financière des Projets ; ou (d) le non respect des conditions applicables énoncés dans les Accords de Transfert ;

(k) approuver ce manuel opérationnel ;

(l) établir tout autre sous-comité nécessaire au Comité de pilotage pour s'acquitter de ses responsabilités avec efficacité et efficience ;

(m) exercer une fonction de contrôle sur le Fiduciaire ;

(n) considérer et approuver les demandes de réserves de fonds pour un usage futur ; et

(o) exercer toute autre fonction que le Comité de pilotage jugera nécessaire à l'accomplissement des objectifs du Fonds.

3.8 Les décisions du Comité de pilotage se feront par consensus des Membres décisionnaires. Le consensus est la procédure d'adoption d'une décision quand aucun participant engagé dans le processus de décision ne fait obstacle à la décision proposée. Pour les buts du Fonds, le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité. Un Membre décisionnaire qui n'approuverait pas une décision, mais qui ne souhaite pas bloquer une décision, peut formuler une objection en joignant une déclaration ou une note à la décision. Si le consensus se révèle impossible, il s'ensuit que la décision proposée est reportée ou retirée.

3.9 Les décisions peuvent être prises et les réunions peuvent se tenir par voie de conférence téléphonique ou à l'aide de moyens de communication électroniques. Toute décision du Comité de pilotage sera faite : (a) par consensus de tous les Membres décisionnaires participant à la réunion ; ou (b) par approbation positive, ou si aucune objection de la part d'un des Membres décisionnaires n'est parvenue par correspondance virtuelle (email) dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

3.10 Le Comité de pilotage se réunit aussi souvent que nécessaire, au moins deux fois par année, pour s'acquitter de ses responsabilités. L'emplacement de chaque réunion est à la discrétion de la Présidence. Le Secrétariat doit donner avis de la date et du lieu de chaque réunion à tous les Membres et observateurs officiels au minimum cinq jours ouvrables avant la date de cette assemblée. Le Comité de pilotage peut inviter d'autres observateurs (par exemple, des représentants de bailleurs potentiels) à des réunions qu'il juge appropriées.

3.11 Le Comité de pilotage est présidé par un représentant du Gouvernement d'Haïti. Le Président est chargé de:

- veiller à ce que la voix du Gouvernement se reflète de manière cohérente aux réunions du Comité de pilotage ;
- intervenir à des niveaux élevés si nécessaire pour s'assurer que les flux financiers du Fonds FRH ne sont pas ralentis par des délais bureaucratiques ;
- préparer, en consultation avec le Secrétariat, un ordre du jour provisoire avec les pièces justificatives nécessaires ; et
- identifier et recommander des observateurs pour participer aux réunions du Comité de pilotage.

3.12 Le Secrétariat prépare l'ordre du jour provisoire pour les réunions et la documentation pertinente, les fournit aux membres du Comité de pilotage par email, et les publie sur le site internet du FRH au moins cinq jours ouvrables avant la réunion. Au début de chaque réunion, le Comité de pilotage adopte l'ordre du jour de la réunion. Tout élément qui a été inclus dans l'ordre du jour, mais qui n'a pas reçu d'examen durant la réunion, sera automatiquement inclus dans l'ordre du jour provisoire de la réunion suivante, sauf décision contraire du Comité de pilotage.

3.13 Après discussion de toute question de l'ordre du jour, ou toute autre question soulevée pendant la réunion qui exige une décision du Comité de pilotage, le Président présente un résumé des points principaux de la discussion et détermine si un consensus a été atteint. A la fin de la réunion, le Secrétariat synthétise les décisions prises par consensus, y compris les décisions de financement et ce résumé doit être mis en évidence dans les minutes de la réunion du Comité de pilotage.

3.14 Le Secrétariat met en forme et organise les minutes des délibérations de chaque réunion. Quand le Comité de pilotage alloue une ressource à une proposition ou à la préparation d'un concept de proposition, les minutes comportent un numéro d'attribution, le nom du projet ou du programme, le montant alloué ayant reçu une évaluation positive, le nom de l'Entité Partenaire, et le nom de l'Agence d'Exécution et du mécanisme de financement pour la proposition.

3.15 Les minutes sont distribuées aux membres dans les cinq jours ouvrables suite à la réunion du Comité de pilotage, et il est accordé dix jours ouvrables aux Membres pour les commenter à partir de la date de mise en circulation. Après cette période d'examen, le Secrétariat doit inclure les commentaires puis diffuser les minutes définitives. Une version préliminaire de ces minutes, y compris toute révision applicable, sera ensuite distribuée aux membres dans les dix jours ouvrables précédents la prochaine réunion du Comité de pilotage. Ces minutes préliminaires doivent être formellement approuvées à la réunion suivante du Comité de pilotage. Sous réserve qu'elles aient été formellement approuvées, elles seront alors publiées en anglais et en français sur les sites internet respectifs du Fond pour la Reconstruction d'Haïti ([www.haitireconstructionfund.org](http://www.haitireconstructionfund.org) et [www.fondsdereconstructiondhaiti.org](http://www.fondsdereconstructiondhaiti.org)).

## **B. LES ENTITÉS PARTENAIRES**

3.16 Chaque Entité Partenaire est responsable de l'utilisation des fonds transférés par l'Agent fiscal, et des activités menées, conformément : (a) à ses propres politiques, directives, et procédures, y compris son cadre de lutte contre la fraude et la corruption ; et (b) aux décisions applicables par le Comité de pilotage, comprenant l'objectif en vue duquel l'allocation de fonds a été approuvée, comme stipulé dans l'Accord de Transfert.

3.17 L'emploi et la supervision de consultants, et l'acquisition de biens et de travaux financés par les Contributions relèvent de la responsabilité exclusive de l'Entité Partenaire, et sont effectués conformément à ses politiques et procédures applicables. L'Accord de Transfert prévoit que les ressources du Fonds seront utilisées par les Entités Partenaires pour financer les achats de biens, de travail et de services, le cas échéant, en conformité avec les règlements d'acquisition de l'Entité Partenaire, en vigueur à la date de l'Accord de Transfert.

3.18 Pour les transferts aux Entités Partenaires, les catégories de dépense sont déterminées par les politiques et procédures de l'Entité Partenaire avec l'approbation et l'instruction du Comité de pilotage, et peuvent inclure les frais pour la préparation et la supervision du Projet et/ou du Programme. Le Comité de pilotage peut établir des cadres de référence pour déterminer les coûts acceptables pour les frais de préparation et de supervision.

3.19 Chaque Entité Partenaire sera responsable de la supervision et de l'évaluation des activités financées par les fonds FRH qui lui ont été transférés, conformément à ses règlements, règles, politiques et procédures, et en conformité avec l'Accord de Transfert.

3.20 Chaque Entité Partenaire fournit aux bailleurs et au Comité de pilotage un rapport par le biais du Secrétariat, à une fréquence annuelle ou tout autre intervalle décidé en accord avec le Comité de pilotage, sur l'avancement des activités financées par les contributions reçues par l'Entité Partenaire, et les résultats attendus. Dans les six (6) mois à compter de la date du décaissement complet spécifiée dans le paragraphe 2.8, chaque Entité Partenaire fournit un rapport final sur les Projets et/ou les Programmes aux bailleurs, par le biais du Secrétariat.

## **C. L'AGENT FISCAL**

3.21 L'IDA servira d'Agent fiscal du Fonds fiduciaire. L'IDA, en sa qualité d'Agent fiscal, crée le Fonds fiduciaire afin de recevoir les contributions de bailleurs et, en tant que propriétaire légal, détient en fiducie et administre les fonds, avoirs et recettes qui constituent le FRH. L'Agent fiscal est responsable devant le Comité de pilotage de l'exercice de ses fonctions.

3.22 L'Agent fiscal prendra les engagements et effectuera les transferts des fonds du FRH, comme énoncé en Annexe 1 de l'Accord Administratif, et fournit au Comité de pilotage les rapports sur la situation financière du Fonds, comme énoncé en Annexe 1 de l'Accord Administratif, ou selon tout autre accord formulé entre l'Agent fiscal et le Comité de pilotage.

3.23 Le Comité de pilotage peut indiquer à l'Agent fiscal de demander la restitution des fonds transférés à des Entités Partenaires, comme énoncé en Annexe 1 de l'Accord Administratif et de l'Accord de Transfert, et enverra un avis aux Entités Partenaires, conformément à l'Accord de Transfert, selon les directives du Comité de pilotage.

3.24 L'Agent fiscal n'aura aucune responsabilité quant à l'utilisation des fonds transférés du Fonds fiduciaire, ni par rapport aux activités menées par la suite. En particulier, l'Agent fiscal n'a aucune responsabilité, fiduciaire ou autre, pour la mise en œuvre ou la supervision des activités financées par ces fonds, ce qui inclut, sans limitation, les droits ou obligations qui pourraient s'appliquer dans d'autres circonstances à un Agent fiscal sous les principes généraux fiduciaires ou de gestion des Fonds fiduciaires.

3.25 L'Agent fiscal doit s'engager à concurrence du montant maximal des fonds non engagés disponibles dans le Fonds fiduciaire, alloué par le Comité de pilotage, et transférer ce montant : (a) aux Entités Partenaires, y compris la Banque mondiale dans son rôle d'Entité Partenaire, conformément à l'Accord de Transfert, et (b) au Secrétariat, conformément au Protocole d'Entente entre l'Agent fiscal et le Secrétariat, et en fonction des budgets annuels approuvés par le Comité de pilotage.

3.26 L'Agent fiscal, à titre de fiduciaire pour le compte des bailleurs, conclut les Accords de Transfert pour l'application des Accords Administratifs, selon les termes et conditions stipulés dans l'Accord de Transfert. Le Comité de pilotage approuve tout changement important à la forme de l'Accord de Transfert. L'Agent fiscal fournit une copie de chaque Accord de Transfert exécutés aux bailleurs.

3.27 L'Accord(s) de Transfert prévoit, au minimum, que chaque Entité Partenaire est responsable de :

(a) l'utilisation des fonds qui lui sont transférés par le Fonds fiduciaire, et des activités menées, en conformité avec : (i) ses politiques et procédures (y compris celles à l'égard de la conservation de son statut d'exonération fiscale, de l'acquisition de biens et de services, des modalités de déclaration, et de son cadre de lutte contre la fraude et la corruption) ; et (ii) les décisions applicables du Comité de pilotage, dont l'objectif en vue duquel les allocations de fonds ont été approuvées ;

(b) la conservation de livre, dossiers, documents, et autres éléments de preuve en conformité avec ses procédures comptables habituelles afin de pouvoir étayer suffisamment l'usage des fonds du FRH qui lui ont été transférés ;

(c) la demande faite au Gouvernement d'Haïti de tenir un compte spécial pour tous les fonds utilisés à des fins de soutien budgétaire ; et

(d) l'information du Comité de pilotage au sujet des projets et/ou programmes d'activités, en conformité avec les termes du Document de Gouvernance dans l'Accord Administratif, tels qu'ils sont précisés dans le présent Manuel Opérationnel.

3.28 Reconnaissant les obligations des bailleurs en vertu de diverses Résolutions du Conseil de Sécurité des Nations Unies, l'intention des bailleurs que les fonds FRH ne soient pas utilisés pour financer des trafiquants de drogue, des terroristes ou des individus corrompus, et que l'Agent fiscal n'est pas responsable pour l'utilisation des fonds transférés, l'Agent fiscal intègre, dans chaque Accord de Transfert, l'exigence que l'Entité Partenaire :

(a) s'engage à produire des efforts raisonnables, compatibles avec ses politiques et procédures, y compris celles relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, afin de garantir que les fonds du FRH fournis à l'Entité Partenaire par l'Agent fiscal sont utilisés aux fins prévues et ne sont pas détournés à destination de terroristes ou de leurs agents ;

(b) n'utilisera en aucun cas les fonds du FRH dans le but de payer des personnes ou des entités, ou pour l'importation de marchandises, si ce paiement ou l'importation est interdite par une décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies, en vertu du Chapitre VII de la Carte des Nations Unies, notamment dans le cadre de la Résolution n°1373 du Conseil de Sécurité des Nations Unies, et les résolutions connexes ;

(c) confirmera que, compte tenu des activités devant être financées avec les fonds fournis à l'Entité Partenaire, l'Entité Partenaire ne pense pas qu'aucun de ces fonds sera détourné vers des trafiquants de drogue et leurs complices ; et



(d) inclura les dispositions correspondant aux alinéas (a) – (c) ci-dessus au sein de tout contrat de sous-subvention que l'Entité Partenaire conclut avec les entités pour lesquelles l'Entité Partenaire met à disposition les fonds du FRH.

3.29 Un tel Accord de Transfert nommera par ailleurs les bailleurs comme tiers bénéficiaires, avec des droits directs pour les bailleurs à exercer un recours en vertu de l'Accord de Transfert, et fournira à l'Agent fiscal les droits de novation et de cession pour permettre aux bailleurs d'exercer un recours contre une Entité Partenaire.

3.30 L'Agent fiscal inclut également dans chaque Accord de Transfert que l'Entité Partenaire peut inviter le bailleur à participer à ses missions de supervisions relatives au Fonds et que, si un bailleur souhaite demander un examen ou une évaluation des activités de l'Entité Partenaire financée par le FRH, le bailleur et l'Entité Partenaire entreront en accord sur la portée et la conduite d'un tel examen ou d'une telle évaluation, et l'Entité Partenaire doit fournir tous les renseignements pertinents dans les limites de ses politiques et procédures. Il est entendu qu'un tel examen ou qu'une telle évaluation ne constitue pas une vérification de la conformité financière ou l'équivalent d'un autre audit du Fonds. Tous les coûts associés seront pris en charge par le bailleur, sauf accord contraire.

3.31 L'Agent fiscal accepte des Entités Partenaires qui ont reçu des fonds FRH de l'Agent fiscal, des rapports financiers périodiques non contrôlés, et/ou des rapports financiers contrôlés, ainsi que toute information financière pertinente, comme requis par le Comité de pilotage.

3.32 Pour les transferts aux Entités Partenaires, le rôle de l'IDA doit se restreindre exclusivement à celui d'Agent fiscal du Fonds, à moins que la Banque mondiale elle-même soit l'Entité Partenaire. L'Agent fiscal n'a aucune responsabilité pour la mise en œuvre des activités suite au décaissement de ces fonds à une Entité Partenaire, quelle qu'elle soit.

3.33 L'Agent fiscal verse les fonds à une Entité Partenaire sur la base de l'approbation de financement accordée par le Comité de pilotage, sous réserve de disponibilité des ressources dans le Fonds. Les décaissements sont basés sur les projets et/ou programmes et budgets soumis par l'Entité Partenaire, via le Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) , au Secrétariat, et approuvés par le Comité de pilotage.

3.34 Dans le cas où le Comité de pilotage décide de suspendre les décaissements pour les raisons exposées dans le Document de Gouvernance de l'Accord Administratif, le Comité de pilotage doit charger l'Agent fiscal de réclamer le remboursement, en totalité ou en partie, directement de la part de l'Entité Partenaire, comme stipulé dans l'Accord de Transfert. L'Agent fiscal ne doit pas être chargé de veiller à ce remboursement.

3.35 L'Agent fiscal tient des comptes séparés et des registres des contributions et des autres ressources déposées dans le compte du FRH, ainsi que des décaissements aux Entités Partenaires

3.36 L'Agent fiscal fournit aux bailleurs les renseignements financiers actuels relatifs aux recettes, décaissements, et solde de fonds, en dollars US, du Fonds. Dans les six (6) mois après que tous les engagements et obligations dans le cadre du FRH ont été remplis, et que le Fonds a été fermé, les informations financières finales relatives aux recettes, décaissements et solde du fonds, en dollars US, seront mises à la disposition des bailleurs.

3.37 L'Agent fiscal fournit aux bailleurs, dans les six (6) mois suivant la fin de chaque exercice fiscal de l'Agent fiscal, un rapport d'audit annuel unique, comprenant : (a) une déclaration de gestion, ainsi qu'une attestation des auditeurs externes indépendants de l'Agent fiscal répondant de la justesse du contrôle interne sur les rapports financiers des mouvements de trésorerie pour tous les Fonds fiduciaires dans leur ensemble ; et (b), une déclaration financière conjointe qui comprendra tous les mouvements de trésorerie du Fonds fiduciaire, ainsi que l'opinion de l'auditeur externe indépendant de l'Agent fiscal. Le coût de l'audit unique est pris en charge par l'Agent fiscal.

3.38 Si un bailleur souhaite demander, à titre exceptionnel, un audit des états financiers du FRH par les auditeurs externes à l'Agent fiscal, le bailleur et l'Agent fiscal doivent d'abord consulter pour déterminer si un tel audit externe est nécessaire. L'Agent fiscal et le bailleur doivent s'accorder sur la portée et les termes appropriés pour cet audit. Suite à cet accord sur la portée et le mandat de l'audit, l'Agent fiscal fait procéder à cet audit externe. Les coûts d'un tel audit, y compris les coûts internes de l'Agent fiscal en vue d'un tel audit, seront supportés par le bailleur qui en a fait la requête.

3.39 L'Agent fiscal fournit au Comité de pilotage et à chaque bailleur : (a) des copies de tous les rapports financiers, audités ou non ; et (b) toute autre information financière pertinente reçue des Entités Partenaires. L'Agent fiscal communique les renseignements sur ce Fonds conformément à la politique de l'Agent fiscal en matière de divulgation de l'information, en vigueur au moment de cette divulgation.

3.40 L'Agent fiscal peut mettre fin à son rôle d'Agent fiscal du Fonds fiduciaire à tout moment après avoir donné avis par écrit au Comité de pilotage trois (3) mois à l'avance. Après la résiliation, l'Agent fiscal ne peut se charger d'aucune autre activité pour le FRH à l'exception de la liquidation de ses affaires. L'Agent fiscal doit, dans la mesure du possible en consultation avec le Comité de pilotage, prendre toutes les mesures nécessaires pour la liquidation de ses affaires dans les meilleurs délais, et pour répondre aux engagements déjà pris par l'Agent fiscal.

## **D. LE SECRÉTARIAT**

3.41 Le Secrétariat sera établi pour appuyer les travaux du Comité de pilotage. Le Secrétariat se composera d'une petite équipe de personnel professionnel et administratif employée par la Banque mondiale. Le Secrétariat est dirigé par un directeur de programme au sein du Bureau du Directeur de la Stratégie et des Opérations pour la région Amérique Latine et Caraïbes de la Banque mondiale.

3.42 Le Secrétariat est basé en Haïti et est responsable de :

(a) recevoir les propositions de projet et de programme, et les demandes de financement de la part du Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) , pour examen par le Comité de pilotage ;

(b) aviser l'Agent fiscal des demandes de financement approuvées par le Comité de pilotage ;

(c) organiser les réunions du Comité de pilotage ;

(d) élaborer les versions préliminaires et diffuser les minutes des discussions du Comité de pilotage ;

(e) fournir l'information au public sur les activités du Fonds fiduciaire sur un site internet à créer ;

(f) offrir des conseils aux Entités Partenaires sur les processus et exigences établis par le Comité de pilotage ;

(g) recevoir et compiler les rapports annuels sur les résultats de la mise en œuvre ;

(h) recevoir les rapports opérationnels périodiques présentés par le Entités Partenaires et les distribuer au Comité de pilotage et aux bailleurs ;

(i) élaborer ce Manuel Opérationnel ;

(j) collaborer avec l'Agent fiscal pour veiller à ce que l'Agent fiscal dispose de toute l'information nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités ; et

(k) s'acquitter de toute autre fonction qui lui sont confiées par une décision du Comité de pilotage.

## **E. LES AGENCES D'EXÉCUTION**

3.44 Les projets dont le financement passe par le budget du Gouvernement sont exécutés par une agence gouvernementale ou par une agence d'exécution qu'il aura désignée selon les règles et procédures relatives aux Entités Partenaires . Les projets pour lesquels le financement ne transite pas par le budget du Gouvernement peuvent être exécutée par des entités autres que les agences gouvernementales, selon les règles et procédures relatives aux Entités Partenaires .

## **F. DISPOSITIONS POUR LE RECOUVREMENT DES FRAIS**

3.45 Afin d'aider au remboursement des frais d'administration et autres dépenses engagées par l'Agent fiscal et le Secrétariat, les ressources du Fonds fiduciaire peuvent être utilisées pour couvrir les frais administratifs engagés par l'Agent fiscal et le Secrétariat. Après l'approbation par le Comité de pilotage de toute proposition pour l'indemnisation des coûts administratifs, l'Agent fiscal peut transférer à chaque partie le montant respectif de la compensation approuvée pour cette partie, à condition que ce montant de compensation transféré soit soumis à un ajustement de fin d'année basé sur les coûts réels encourus.

## **G. LES AMENDEMENTS**

3.43 Ce manuel peut être modifié selon le même processus de décision suivi par le Comité de pilotage, tel que décrit ci-dessus dans les paragraphes 3.8 à 3.9. Tous les amendements doivent être compatibles avec les termes et conditions inclus dans la version actuelle de l'Accord Administratif.



## **4. MÉCANISMES DE FINANCEMENT DE PROJETS ET DE PROGRAMMES**

### **A. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ**

4.1 Le Fonds fournit une subvention pour financer des projets et programmes à l'appui du « Plan d'Action pour le Développement et le Relèvement National » du Gouvernement. Les propositions devront répondre aux conditions suivantes:

- Être demandées par le MPCE ;
- Être conforme au Plan de Relèvement du Gouvernement d'Haïti ou tout autre document similaire pour la reconstruction et le développement, approuvé par le Gouvernement d'Haïti ;
- Conçu pour répondre aux besoins financiers stratégiques de la reconstruction ;
- Compatible avec les politiques et stratégies du Fonds (telles que modifiées de temps à autre) ;
- Participer à la reconstruction effective, rapide et durable d'Haïti et être achevées durant la durée de vie du Fonds (Mai 2010 - Décembre 2017) ;
- Avoir été préparées en utilisant le modèle de Note Conceptuelle du Gouvernement (ci-après dénommée « NCP ») ; et
- Être pleinement compatible avec les politiques et procédures de l'Entité Partenaire et le mandat de l'Agent fiscal, y compris pour les opérations d'urgence, et selon les processus de contrôle qualité interne à l'Entité Partenaire.

4.2 Les dispositions des Accords administratifs et des Accords de transfert sont contraignantes, et en cas de conflit entre (i) les dispositions de l'un de ces deux accords et (ii) les dispositions du Plan de Secours ou des lois et régulations du Gouvernement, alors les dispositions des Accords administratifs et des Accords de Transfert, le cas échéant, auront préséance..

### **B. TERMES ET CONDITIONS RÉGISSANT LES SUBVENTIONS DU FRH**

4.3 Pour faciliter des décaissements rapides du Fonds, chaque Entité Partenaire applique ses propres procédures appropriées, y compris en termes de conceptions de projet simplifiées, d'utilisation de procédures d'homologation d'urgence, de procédures de passation de marché, de gestion financière rationalisées et d'aide flexible au lancement de projet.

#### 4.4 Les dispositions suivantes s'appliquent aux subventions du Fonds :

- Chaque subvention doit être approuvée et administrée conformément aux lignes directrices applicables de l'Entité Partenaire (BID, Nations Unies, Banque mondiale, IFC) ;
- Les subventions du FRH seront libellés en dollars US ; et
- L'Entité Partenaire pertinente doit, dans le cadre de chaque subvention, conclure un accord avec l'Agence d'Exécution, indiquant en particulier que les ressources ont été fournies par le Fond.

### C. CYCLE OPÉRATIONNEL DES ACTIVITÉS FINANCÉES PAR LE FONDS

#### (i) Tableau résumant le cycle opérationnel

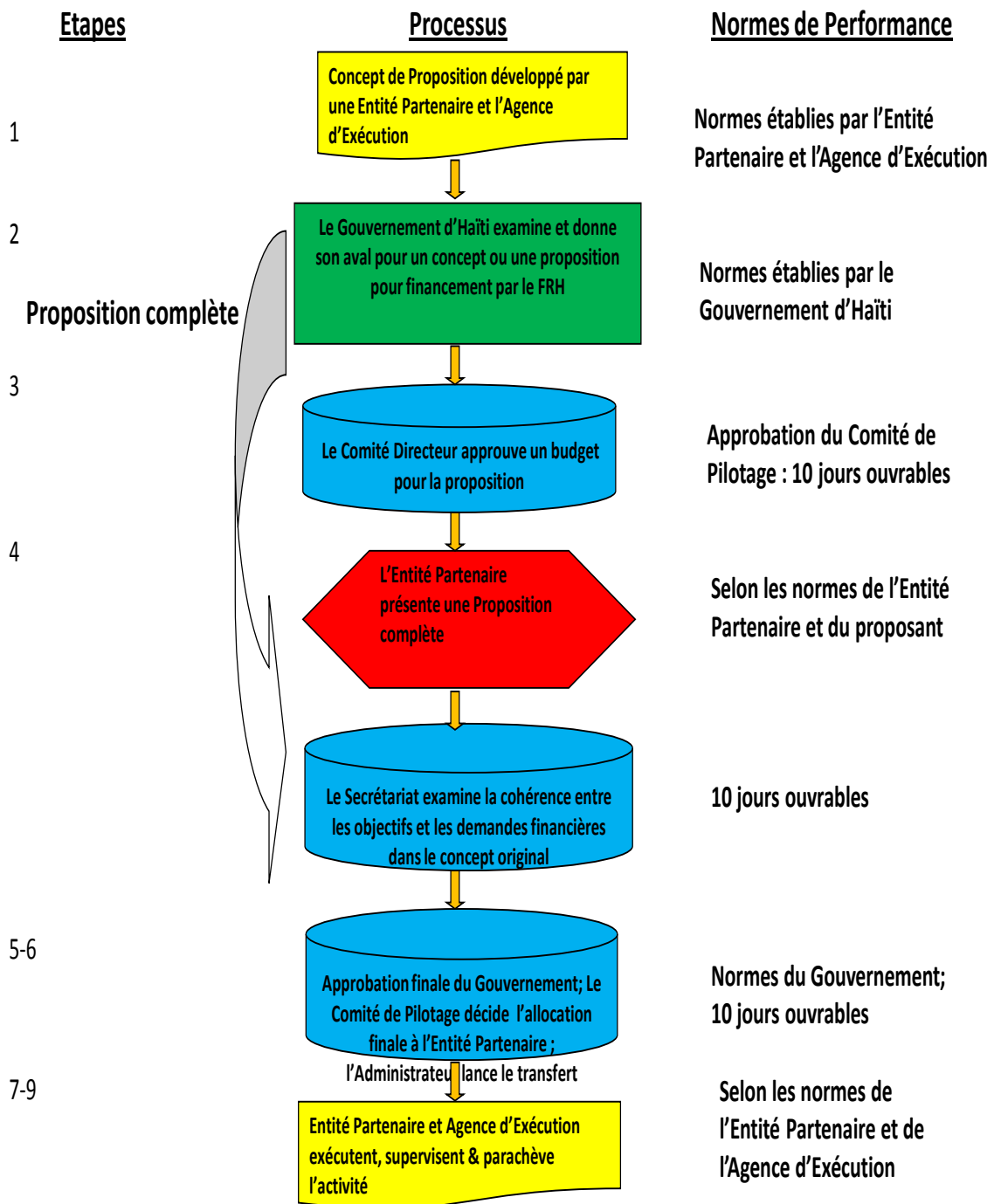
Étapes /Actions Requises	Entité Responsable	Normes de Performance
1. Présentation de NCP ou de la Proposition Complète au le Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE)	Entité Partenaire et Agence d'exécution	Normes d'urgence de l'Entité Partenaire et de l'Agence d'Exécution
2. Evaluation de la NCP ou de la proposition et Recommandations	MPCE, Premier Ministre et le Conseil des Ministres	Normes du gouvernement d'Haïti
3. Evaluation et Approbation du Budget	Comité de pilotage	10 jours ouvrables
4. Développement et Approbation de la Proposition Complète	Entité Partenaire et Agence d'exécution ;	Normes de l'Entité Partenaire, de l'Agence d'exécution et du gouvernement d'Haïti
5. Décision d'allouer les ressources initiales	Comité de pilotage	; 10 jours ouvrables après réception de la proposition complète
6. Transfère de fonds vers l'Entité Partenaire	Fiduciaire	10 jours ouvrables après décision du Comité de pilotage de subventionner
7. Mise en œuvre	Agence d'exécution	Enoncé des normes de performance dans la documentation du projet

8. Supervision, suivi, et rapports	Entité Partenaire	En accord avec les règlements et procédures de l'Entité Partenaire
Achèvement du Projet	Entité Partenaire et Agence d'exécution	Pas plus de 6 mois après décaissement final

Ces étapes sont aussi présentées sous forme de graphique en Figure 4.1.



**Figure 4.1: Diagramme du processus d’approbation pour une subvention du FRH**



## **(ii) Explication de chaque étape du cycle opérationnel des activités financées par le Fonds**

### *ÉTAPE 1 : Soumission de la Note Conceptuelle de projet (« NCP ») ou de la Proposition Complète*

4.5 Une Agence d'Exécution travaille avec une Entité Partenaire afin de développer un concept de proposition, conformément au modèle de NCP, ou une proposition complète, au format accepté de l'Entité Partenaire. L'Entité Partenaire soumet ensuite le concept de proposition ou la proposition complète au Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE). La NCP ou la proposition complète doit nécessairement, pour être soumise, avoir franchi préalablement avec succès les processus internes d'autorisation de l'Entité Partenaire et de l'Agence d'Exécution. La NCP devrait également indiquer : (i) si le concept proposé vise une modalité de financement dans ou hors du budget ; et (ii) l'Agence d'Exécution. Ce processus peut être initié par l'Agence d'Exécution ou l'Entité Partenaire.

### *ÉTAPE 2 : Évaluation de la NCP ou de la proposition et Recommandations*

4.6 Le MPCE passera en revue la NCP ou la proposition complète en collaboration avec le ou les ministères concernés afin de déterminer si celle-ci est compatible avec le Plan de Reconstruction du Gouvernement d'Haïti et les politiques connexes, et si elle comble une lacune sectorielle ou géographique dans le financement de la reconstruction. Si les deux conditions sont remplies, le MPCE soumettra la NCP ou la proposition complète au Conseil des Ministres après consultation avec le Premier Ministre. Le Conseil des Ministres décidera des requêtes qui seront soumises au FRH pour financement. Le MPCE transmettra au FRH les propositions de projets qui auront été approuvées par le Conseil des Ministres au Secrétariat du FRH au moyen d'une communication écrite pour un financement ou un co-financement.

4.7 Si une NCP est reçue du MPCE par le Secrétariat du FRH, elle sera : transmise virtuellement au Comité de pilotage. Les procédures décrites à partir de l'Étape 3 s'appliqueraient alors.

4.8 Dans le cas où une proposition complète reçue du MPCE par le Secrétariat du FRH solliciterait 1 million de dollars US ou plus, cette proposition sera transmise virtuellement au Comité de pilotage. Les procédures décrites à partir de l'étape 5 s'appliqueraient alors.

4.9 Dans le cas où une proposition complète reçue du MPCE par le Secrétariat du FRH sollicite moins de 1 million de dollars US, cette proposition sera partagée virtuellement avec le Comité de pilotage. Le Comité de pilotage suivrait alors ses procédures de

décision sans convocation d'une réunion. Les membres disposeraient alors de dix jours ouvrables pour s'opposer formellement à l'affectation des ressources à la proposition. Si aucune objection n'est reçue à la fermeture des bureaux le dixième jour, l'allocation des ressources serait réputée avoir formellement été approuvée par le Comité de pilotage. Le Secrétariat informerait le Comité de pilotage de la décision et l'enregistrerait en tant que telle dans les minutes de la prochaine réunion du Comité de pilotage. Le Secrétariat informerait aussi l'Agent fiscal afin de lancer un Accord de Transfert avec l'Entité Partenaire en question (voir l'Étape 6).

### *ÉTAPE 3: Approbation du Budget pour l'Entité Partenaire*

4.10 Dès réception d'un NCP du MPCE, le Secrétariat doit divulguer le document sur le site du FRH et distribuer le NCP au Comité de pilotage. Le budget du cycle de vie pour l'évaluation et la supervision de chaque activité de l'entité partenaire doit être conforme aux lignes directrices suivantes, sauf accord de Comité de pilotage:

- US\$50.000 pour préparer et superviser les propositions d'un montant inférieur à 1 million de dollars en valeur
- Une échelle mobile de US \$ 50.000 - 250.000 pour préparer et superviser les propositions entre US\$1 million et 10 millions de dollars<sup>2</sup>
- US\$350.000 pour préparer et superviser les propositions de plus de US \$ 10 millions

Dans le cas d'une installation de petites subventions, le budget serait applicable au coût de l'évaluation et la supervision de l'installation et non pas chaque subvention petit. Une entité partenaire peut également choisir de ne pas demander un budget du cycle de vie si elle juge qu'il n'est pas nécessaire pour une activité particulière.

4.11 Le Comité de pilotage disposera alors de 10 (cinq) jours ouvrables pour apporter son approbation « sans objection » à la préparation et au suivi du budget proposé. L'absence d'objection du Comité de pilotage devra aussi couvrir : (i) la confirmation de l'Agence d'Exécution et de l'Entité partenaire, et (ii) l'allocation des fonds pour la mise en œuvre, objet de l'évaluation positive selon les conditions du para. 4.15. La décision du Comité de pilotage sera communiquée au MPCE, l'Agence d'Exécution, et l'Entité Partenaire par le Secrétariat, sous forme écrite, immédiatement après la fin de la période de recueil des objections. Si une objection est formulée, une réunion du Comité de pilotage peut être appelée pour traiter des questions pertinentes.

---

<sup>2</sup> La formule suivante doit être utilisée:  $Y = \$50\,000 + (\$200\,000 \times (X - \$1.000.000) / \$9.000.000)$ , où  
Y = budget du cycle de vie pour une activité donnée et  
X = budget activité proposée (entre 1 million et 10 millions)

4.12 L'approbation « sans objection » du Comité de pilotage peut intervenir sous deux formes : (i) l'approbation inconditionnelle, et (ii) l'approbation sujette à plusieurs conditions qui pourront être abordées au moment de la phase d'instruction. Si l'approbation « sans objection » intervient sous la seconde forme, les conditions devront alors être communiquées par écrit à l'Agence d'Exécution et à l'Entité Partenaire par le Secrétariat.

#### *ÉTAPE 4: Développement et Approbation de la Proposition Complète*

4.13 L'approbation pour le financement de la NCP, par le Comité de pilotage, est un signal pour l'Agence d'Exécution pour préparer le projet/programme et pour l'Entité Partenaire désignée pour procéder à l'évaluation du projet dès que possible à la réception de la notification écrite du Secrétariat rapportant l'approbation du Comité de pilotage. Les coûts de préparation réels seront remboursés par l'Accord de Transfert pour le financement de la proposition complète, sous réserve d'approbation d'une proposition de ces frais par le Comité de pilotage, et sous réserve de la disponibilité des ressources dans le Fonds.

4.14 Le processus d'évaluation devra être entrepris conformément aux politiques et procédures applicables au sein de l'Entité Partenaire désignée, et devra être achevé dans les délais convenus avec l'Entité Partenaire et l'Agent d'Exécution au moment de l'approbation pour le financement de la NCP, afin d'assurer un document de projet/programme de qualité. En plus d'assurer la conformité avec les politiques et procédures propres de l'Entité Partenaire, les documents d'évaluation devront aussi confirmer la conformité des activités proposées avec les termes et conditions qui régissent l'affectation des subventions du Fonds, y compris l'accord administratif réglementant les contributions au Fonds et ce Manuel Opérationnel. Parmi de nombreux facteurs d'appréciation, l'évaluation devra inclure une évaluation des arrangements institutionnels, la qualité technique et la durabilité économique, en portant une attention particulière aux questions de gouvernance et aux mesures anti-corruption. Les membres du Comité de pilotage et le Secrétariat pourront aussi être invités à participer au processus d'évaluation.

#### *ÉTAPE 5: Approbation finale du Gouvernement et Décision d'Allocation des Ressources*

4.15 L'Entité Partenaire soumet la documentation d'évaluation au bureau ou entité désignée par le Gouvernement d'Haïti comme homologue du FRH pour revu et approbation finale.

4.16 Dès réception de la documentation d'évaluation du bureau ou entité désignée par le Gouvernement d'Haïti comme homologue du FRH, le Secrétariat confirmera la disponibilité des fonds avec l'Agent fiscal et, si des fonds sont disponibles, le Secrétariat pourra prendre jusqu'à cinq jours ouvrables pour vérifier, dans la proposition complète, les éléments suivants :

(i) la conformité de la documentation d'évaluation avec les exigences du Manuel Opérationnel ;

(ii) la conformité de la documentation d'évaluation avec les politiques et stratégies du FRH ;  
et

(iii) les changements qui seraient survenus entre la documentation d'évaluation et la NCP, et pour demander des éclaircissements à l'Entité Partenaire sur ces changements.

4.17 Après la période de 5 jours ouvrables, le Secrétariat transfèrera le dossier complet et les résultats de ses conclusions au Comité de Pilotage pour approbation finale.

4.18 Le Comité de Pilotage aura dix jours ouvrables pour donner son accord de « non-objection » à l'allocation des ressources. L'accord du Comité de pilotage inclura les éléments suivants : (i) confirmation de l'Agence d'Exécution et de l'Entité Partenaire et (ii) l'affectation des fonds pour exécution.

4.19Après l'approbation du Comité de Pilotage, le Secrétariat communiquera par écrit la décision au MPCE.

4.20 La décision du Comité de Pilotage sera immédiatement communiquée par écrit par le Secrétariat à l'Entité Partenaire. L'Entité Partenaire informera ensuite l'Agence d'Exécution.

#### *ÉTAPE 6. Accord de Transfert et Transfert de Fonds*

4.21Un Accord de Transfert est exécuté entre l'Agent fiscal et l'Entité Partenaire désignée. L'Accord définira les responsabilités de l'Entité Partenaire concernant : (i) la supervision de l'exécution de l'activité, c'est-à-dire l'évaluation, la supervision, le suivi et l'évaluation de l'activité, conformément à son propre cadre fiduciaire et ses dispositions de gouvernance, ses politiques et procédures ; et (ii) la demande de transfert de fonds et la supervision de l'utilisation des fonds de la subvention, c'est-à-dire dans l'administration de la subvention, telle que spécifiée dans l'Accord de Transfert, et dans la livraison de rapports sur l'utilisation de la subvention.

4.22 Les Entités Partenaires doivent soumettre au Secrétariat un détail complet ainsi que les factures pour les couts d'évaluation de la proposition de note conceptuelle du projet. Suite à une confirmation du Secrétariat que toutes les informations fournies et de l'approbation du Comité de Pilotage, le Fiduciaire pourra rembourser l'Entité Partenaire pour les couts de la phase d'évaluation comme convenu dans l'Accord de Transfert et selon qu'il y ait des ressources disponibles dans le Fonds.

4.23Dès réception de la demande de transfert de fonds par l'Entité Partenaire, l'Agent fiscal effectuera le transfert de fonds sur le compte de l'Entité Partenaire, conformément aux

dispositions prises entre l'Entité Partenaire et l'Agent fiscal, sous réserve de la disponibilité des ressources dans le Fonds. Les transferts de fonds ultérieurs seront exécutés conformément aux dispositions prises entre l'Entité Partenaire et l'Agent fiscal. A l'achèvement du projet, tous les fonds inutilisés sur le(s) compte(s) de l'Entité Partenaire seront retournés comme convenu dans l'Accord de Transfert entre l'Entité Partenaire et l'Agent fiscal. La restitution de fonds sera déposée par l'Agent fiscal dans le Fonds.

#### *ÉTAPE 7. Exécution du Projet ou Programme*

4.24 Lorsque qu'un accord de subvention sera effectif entre l'Entité Partenaire et l'Agence d'Exécution, l'Agence d'Exécution pourra commencer l'exécution et demander les décaissements initiaux à l'Entité Partenaire, le cas échéant, et comme prévu dans l'Accord entre l'Entité Partenaire et l'Agence d'Exécution. La mise en œuvre de la subvention sera conforme à la politique et aux procédures de l'Entité Partenaire, et aux termes et conditions gouvernant les subventions du Fonds, y compris l'Accord Administratif régissant les contributions des bailleurs, l'Accord de Transfert et le Manuel d'Opérations.

4.25 Pendant l'exécution du projet, l'Agence d'Exécution fournira des rapports d'avancement réguliers et les soumettra à l'Entité Partenaire, conformément aux accords entre l'Agence d'Exécution et l'Entité Partenaire. Dans le cas d'un avancement considéré comme non satisfaisant par l'Entité Partenaire, celle-ci pourra proposer la suspension ou l'annulation de la subvention.

#### *ÉTAPE 8. Supervision et Suivi*

4.26 L'Entité Partenaire supervisera la subvention du Fonds, conformément à sa politique et ses procédures. Le Comité de pilotage est invité à se joindre à ces missions de supervision, dont les coûts seront supportés par chaque membre du Comité de Pilotage qui participera.

4.27 Indépendamment de ses propres processus de suivi interne, l'Entité Partenaire soumettra au Comité de pilotage, par l'intermédiaire du Secrétariat et au minimum annuellement, des rapports sur support papier et électroniques de l'avancement physique du projet, les résultats obtenus et les performances par rapport à des indicateurs pertinents, pour chaque subvention qu'elle gère. Les rapports financiers d'avancement seront fournis par l'Agent fiscal au Comité de pilotage par l'intermédiaire du Secrétariat [au minimum tous les trois mois] ainsi que des résultats d'audit, comme convenu dans l'Accord de Transfert.

4.28 Les Agences d'Exécution et les Entités Partenaires devront conduire le suivi selon des indicateurs de performance (à la fois sur les valeurs de base et les objectifs attendus) définis

précédemment lors de l'évaluation du projet/programme, et rendre compte des résultats dans les rapports d'avancement réguliers soumis au Secrétariat. L'Agence d'Exécution et l'Entité Partenaire devront s'efforcer de présenter, régulièrement, le suivi des données afin d'alimenter le mécanisme de pilotage de la reconstruction par le Gouvernement d'Haïti.

4.29 Des rapports annuels d'avancement des projets/programmes financés par le Fonds seront soumis aux membres du Comité de pilotage. Des données de suivi spécifiques au projet seront présentées dans ces rapports par l'Agence d'Exécution afin de permettre au Comité de pilotage d'évaluer l'avancement, en comparant l'état des résultats avec les attentes du projet.

#### *ÉTAPE 9. Achèvement du Projet*

4.30 L'Agence d'Exécution et l'Entité Partenaire sont tenus de soumettre un rapport de réalisation de mise en œuvre, conformément aux procédures de l'Entité Partenaire relatives aux activités du projet financées par la subvention, dans un délai de six mois suivant l'achèvement dudit projet.

### **D. AMENDEMENT DE PROJETS ET PROGRAMMES EXISTANTS**

4.31 Au cas où l'Agence d'Exécution entendrait apporter des changements à un projet ou programme existant, et où l'Entité Partenaire en conviendrait, conformément à ses propres règles et procédures, l'Entité Partenaire doit notifier le Comité de pilotage de la nature des changements proposés et de la logique les soutenant, avant même qu'ils ne prennent effet. Ces changements incluent les modifications apportées aux objectifs de développement du projet ou du programme, et/ou les modifications dans la conception du projet, les ré-allocations majeures d'inputs (une modification de plus de 10% d'une des catégories budgétaires), les changements dans les produits à fournir et/ou une extension de la date d'achèvement du projet.

## **5. TRAITEMENT ET RÉOLUTION DES PLAINTES**

5.1 Lorsque des plaintes sont spécifiquement liées à des projets et programmes financés par le Fonds, elles peuvent être soumises directement à l'Agence d'Exécution ou à l'Entité Partenaire, par le biais du mécanisme de traitement des plaintes du projet.

La plainte peut également être soumise au Secrétariat du FRH, ou indirectement par l'intermédiaire d'autres agences, telles que les ministères et les projets concernés. Le personnel du département Communication du Secrétariat les traitera ensuite en accord avec les procédures acceptées par le Comité de pilotage. Le Secrétariat sera totalement responsable de l'enregistrement, du renvoi, et du suivi des plaintes. L'étude et le traitement des plaintes seront menés par l'Entité Partenaire appropriée. Aucun élément, dans ce Manuel d'Opérations ou s'y rapportant, ne peut être interprété, de manière expresse ou implicite, comme énonçant un quelconque privilège ou immunité dont jouirait une Entité Partenaire par le fait de son activité.



## 6. REPORTING

6.1 Un dispositif de reporting sera mis en place pour le Fonds afin de fournir des informations sur la façon dont le FRH contribue aux résultats et aboutissements du Plan de Reconstruction d'Haïti. Le dispositif opérera à cinq niveaux: les Agences d'exécution, les Entités Partenaires, le Secrétariat, l'Agent fiscal et le Comité de pilotage. Il couvrira à la fois le suivi et l'évaluation des réalisations des projets individuels et le reporting sur l'ensemble du portefeuille. Les paragraphes qui suivent définissent les rôles et responsabilités à chacun des quatre niveaux.

### A. REPORTING DES AGENCES D'EXÉCUTION

6.2 Tout suivi et évaluation des Agences d'Exécution se fera conformément à l'Accord de Transfert et à l'accord entre l'Entité Partenaire et l'Agence d'exécution. L'Agence d'exécution est responsable du suivi de l'avancement et de l'évaluation de l'atteinte des objectifs du projet ou programme pour chaque activité pour laquelle elle a été désignée Agence d'exécution.

6.3 **Les activités de suivi** de l'Agence d'Exécution comprennent le contrôle des produits délivrés ou résultats attendus du projet ou programme, l'évaluation de la qualité des produits délivrés, la conduite d'études préliminaires et l'évaluation des changements dans les résultats attendus et les indicateurs d'impact.

6.4 **Les activités d'évaluation** de l'Agence d'Exécution comprennent l'évaluation de l'efficacité et l'efficacité des projets par rapport à des indicateurs de performance et des données de base, la conduite d'analyses FFPM, et des évaluations pour proposer des modifications fondamentales et/ou une extension du programme ou de ses composantes. L'évaluation peut être réalisée en interne ou par le recrutement d'évaluateurs indépendants, par exemple pour les évaluations à mi-parcours.

6.5 **Audits Financiers et Techniques** : l'Agence d'exécution est responsable, lorsque jugé approprié, du recrutement de sociétés d'audit indépendantes pour fournir une évaluation indépendante sur des sujets spécifiques, tels que les audits financiers, l'évaluation de

l'intensité des mesures anti-corruption et de leur mise en œuvre, l'adhésion aux plans environnementaux et le respect des lois et réglementations.

6.6 **Rapports** : l'Agence d'exécution fournit à l'Entité Partenaire des rapports réguliers tels que jugés appropriés par les deux parties. Les rapports comprennent les résultats de ses activités de suivi et d'évaluation.

## **B. REPORTING DES ENTITÉS PARTENAIRES**

6.7 L'Entité Partenaire est responsable de la supervision de chaque projet ou programme pour lequel elle a été désignée comme Entité Partenaire. Ceci comprend le suivi et l'évaluation de la performance d'ensemble du projet en termes de pertinence, l'efficacité, l'impact, et la durabilité du projet ou programme conformément aux politiques de l'Entité Partenaire. Les résultats de la supervision sont communiqués au Comité de pilotage, via le Secrétariat.

6.8 Les activités de **supervision** concernent le suivi et l'évaluation de la progression dans l'atteinte des objectifs de développement du projet ou programme conformément aux politiques et procédures de l'Entité Partenaire, et consistent à :

- Vérifier la qualité des produits la mise en œuvre appropriée de toutes les mesures de protection de l'environnement et/ou sociales (comme indiqué dans la proposition complète) ;
- Evaluer la capacité de l'Agence d'Exécution à gérer un projet ou un programme selon les normes convenues, et à remplir ses obligations de reporting et d'évaluation;
- Identifier les blocages dans la mise en œuvre et les difficultés de gestion et suggérer des solutions possibles à ces problèmes; et
- Collaborer avec l'Agence d'Exécution à l'amélioration de ses performances et des performances du projet ou programme d'une manière opportune et exhaustive. Les Agences d'Exécution sont supposées suivre les recommandations formulées par l'Entité Partenaire.

6.9 **Missions de Supervision** : l'Entité Partenaire est supposée conduire des missions de supervision conformément à ses propres standards, mais quoi qu'il arrive au moins tous les six mois. L'Entité Partenaire informe le Secrétariat de ces missions au moins 10 jours ouvrables avant leur début de façon que les membres du Comité de pilotage ou leurs représentants puissent être invités à y participer.

6.10 **Rapports** : l'Entité Partenaire fournit des rapports d'avancement réguliers au Comité de pilotage, via le Secrétariat, conformément aux règles et règlements de l'Entité Partenaire, au moins une fois par an. Les rapports sont envoyés au Comité de pilotage via le Secrétariat. L'Entité Partenaire fournit au Comité de pilotage, via le Secrétariat, tous les autres documents appropriés tels que le planning annuel des travaux, plans d'approvisionnement et prévision de trésorerie.

## **C. REPORTING PAR LE SECRÉTARIAT**

6.11 Il est de la responsabilité du Secrétariat de faire état de l'évolution du portefeuille du FRH et des opérations du Fonds à partir des informations reçues des Entités Partenaires et de l'Agent fiscal. L'Agent fiscal n'a pas de rôle de supervision ou de responsabilité vis-à-vis de ces projets, et un tel suivi est par conséquent basé uniquement sur les informations fournies par l'Entité Partenaire au Secrétariat et au Comité de pilotage sans supervision indépendante. Le dispositif de reporting aidera le Comité de pilotage à surveiller les flux d'aide, les activités du projet, la réalisation de la production et des résultats de l'ensemble des activités financées par le Fonds, et assurera la promotion de l'obligation de rendre compte de des ressources utilisées. En définitive, le dispositif de reporting aidera à renseigner et disséminer les enseignements du projet et à comprendre l'impact sur le développement du portefeuille du FRH dans le cadre de l'effort global de réhabilitation et de reconstruction.

### **(a) Reporting sur le Statut du Portefeuille**

6.12 Le Secrétariat soumet un rapport annuel d'avancement au Comité de pilotage du FRH. Ce rapport s'appuiera sur les rapports d'avancement du projet et programme reçus des Entités Partenaires pendant la période de reporting, incluant un résumé du projet et des informations relatives à la performance et aux mesures développées pour répondre aux problèmes que le projet pourrait avoir rencontré.

6.13 Le Comité de pilotage pourra demander des évaluations indépendantes telles qu'une évaluation à mi-parcours du portefeuille et éventuellement d'autres évaluations pour assister dans le jugement de la qualité de l'exécution et des résultats. Par ces efforts, le Comité de pilotage aura un aperçu de la performance du portefeuille en plus du reporting par projet. Une composante clé du dispositif de reporting sera la large diffusion des rapports d'avancement et de performance. Conformément à la politique d'accès à l'information de la Banque mondiale, ces évaluations pourront être mises à disposition en temps réel par l'utilisation des technologies de l'information comme le site internet du FRH.

### **(b) Reporting sur les Opérations du Secrétariat**

6.14 Le Secrétariat conservera des archives/dossiers de ces processus opérationnels et rendra compte régulièrement, dans ses rapports annuels, de sa performance opérationnelle. Ceci inclus la comparaison des performances véritables avec des standards appropriés. Le rapport intégrera également le temps requis pour accomplir les différentes étapes du processus d'approbation du don, les plaintes reçues et leur traitement et le statut des activités de supervision du projet.

#### **D. REPORTING PAR L'AGENT FISCAL**

6.15 L'Agent fiscal conserve des comptes et registres distincts à l'égard des Contributions déposées sur le Compte du Fonds et des décaissements aux Entités Partenaires. L'Agent fiscal fournit aux Bailleurs de Fonds information financière actuelle relative aux encaissements, décaissements, et au solde des fonds du FRH en dollars US. Dans un délai de six (6) mois après que les engagements et obligations à l'égard FRH ont été satisfaits, et que le Fonds a été fermé, l'information financière relative aux encaissements, décaissements, et au solde des fonds du FRH en dollars US sera mise à la disposition des Bailleurs de Fonds.

6.16 L'Agent fiscal fournit aux bailleurs, dans les six (6) mois suivant la fin de chaque exercice fiscal de l'Agent fiscal, un rapport d'audit annuel unique, comprenant : (a) une déclaration de gestion, ainsi qu'une attestation des auditeurs externes indépendants de l'Agent fiscal répondant de la justesse du contrôle interne sur les rapports financiers des mouvements de trésorerie pour tous les Fonds fiduciaires dans leur ensemble ; et (b), une déclaration financière conjointe qui comprendra tous les mouvements de trésorerie du Fonds fiduciaire, ainsi que l'opinion de l'auditeur externe indépendant de l'Agent fiscal. Le coût de l'audit unique est pris en charge par l'Agent fiscal.

## 7. DIVULGATION ET VISIBILITÉ

7.1 **Visibilité** : Autant que possible, le Comité de pilotage, le Secrétariat, les Entités Partenaires, et les Agences d'Exécution feront la promotion de la visibilité du Bailleur de Fonds et du FRH avec des documents d'information se rapportant aux projets et programmes et sur les sites des projets et programmes dans le cadre d'une stratégie convenue approuvée par le Comité de pilotage.

7.2 **Divulgateion** : Le Comité de pilotage via le Secrétariat, et le Gouvernement de Haïti pourront rendre public les Accords Administratifs du FRH, les Accords de Transfert, les Notes Conceptuelles de Projet, les propositions complètes, et toute autre information relative au Fonds et ses opérations conformément à la politique d'Accès à l'Information de l'Agent fiscal.

## **8. PRÉÉMINENCE DES ACCORDS ADMINISTRATIFS**

8.1 En cas de conflit entre les Accords Administratifs et le présent Manuel Opérationnel, les dispositions des Accords Administratifs prévaudront.