

Centre de Suivi Ecologique

PROGRAMME DE PREPARATION A L'ACCREDITATION PAR LE FONDS D'ADAPTATION



**MISSION 2 : Evaluation des progrès réalisés dans le dossier
d'accréditation du FSE**

Pays : Tchad

RAPPORT DE MISSION

Par : Aïssata Boubou Sall et Daouda Guène

Novembre 2015

I. Introduction

En mai 2014, le Fonds d'Adaptation (FA) a lancé un programme de préparation (« readiness programme »), visant à promouvoir la coopération sud-sud entre pays ayant déjà mis en place une entité nationale de mise en œuvre (NIE) fonctionnelle, d'une part, et pays désireux d'en mettre en place une, d'autre part.

Le Centre de Suivi Ecologique (CSE) a soumis avec succès un dossier de candidature pour ce programme, en vue d'assister d'autres pays dans l'identification d'une institution nationale candidat à l'accréditation et dans la préparation et la soumission du dossier d'accréditation. Il s'agit du Cap-Vert, du Tchad et du Niger. Un protocole a été signé entre le CSE et le Fonds d'Adaptation le 1er décembre 2014.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce protocole, une deuxième mission s'était rendue à N'Djaména, Tchad, du 7 au 14 novembre 2015. Cette mission avait pour objectif d'évaluer avec l'équipe du FSE (Fonds spécial en faveur de l'Environnement) les progrès réalisés dans la préparation de leur dossier d'accréditation et de procéder à la soumission, si possible.

II. Déroulement de la mission

Visite de courtoisie

La mission a commencé par une visite de courtoisie au Secrétaire Général du Ministère de l'Environnement pour lui présenter les objectifs de la mission et recueillir son soutien dans la suite du processus. La délégation était composée du Directeur des Opérations du FSE, du Responsable de la formation du FSE, du Représentant de l'autorité nationale désignée et de l'équipe du CSE en l'occurrence Madame Aïssata B. Sall et Monsieur Daouda Guène.

Séance de travail avec le staff du FSE

La délégation du CSE, a eu des séances de travail du 09 au 13 novembre 2015 avec le staff du FSE auquel s'est joint d'autres personnes issues des ministères et désigner par leur tutelle. Au cours de ces séances, la délégation a expliqué les documents attendus pour chaque rubrique et le traitement à faire en vue de la soumission (scannage des documents originaux, traduction de documents complets ou d'extraits, enregistrements de tous les documents avec des extensions, _Fr pour les documents en français, _En pour les documents en anglais _Ext pour les extraits). A la fin de ces explications, le travail de collecte des documents a commencé. On a noté qu'un nombre important de documents a été déjà collecté, ce qui traduit l'engagement et la volonté d'aboutir des autorités du FSE.

A la suite des explications, la revue des documents a commencé et ceux validés ont été scannés et enregistrés dans un fichier électronique unique et, à partir de ce fichier ils ont pu voir les éléments à traduire. Les traductions disponibles (documents ou extraits) ont été enregistrées avec les extensions adéquates.

Points forts

La revue des documents collectés et l'analyse de leur pertinence au vu des exigences contenues dans le formulaire d'accréditation ont montré qu'un nombre important de documents stratégiques ont été élaborés au courant des six derniers mois de l'année 2015. On peut citer le manuel de suivi évaluation de projets, le manuel de gestion de cycle de projet, le document de politique environnemental et social du FSE. Ces documents viennent s'ajouter à ceux dits de cadrage qui régissent le bon fonctionnement de l'institution et la mise en place du dispositif opérationnel. Ce sont :

- le manuel de procédures administratives, financières et comptables ;
- le manuel des procédures d'exécution technique ;
- le cadre stratégique de programmation pour la période 2014-2016 ;
- le plan de communication pour la période 2014 – 2016 ;
- le plan de formation pour la même période et
- le code d'éthique et de déontologie et le règlement intérieur du personnel du FSE.

Le FSE dispose également d'un contrôleur financier et d'un responsable de passation de marchés.

Points faibles

On a pu noter l'absence de documents démontrant que le FSE a eu à recevoir des financements extérieurs. La fonction d'investigation n'est pas encore mise en place dans l'organisation du FSE de même qu'une stratégie de gestion des risques environnementaux et sociaux même si on note l'existence d'une politique environnementale et sociale

Il est également noté la non existence de rapports périodiques de la fonction ou du comité d'éthique pour les deux dernières années.

Les détails des voies de recours disponibles pour le public pour soumettre des réclamations, y compris le nom et les coordonnées d'une personne ou d'un bureau chargés de recevoir de telles réclamations ne sont pas disponibles.

Les procédures au sein de l'organisation en vue du traitement des cas de fraude et de mauvaise gestion et du lancement des enquêtes nécessaires ne sont pas documentées.

Les informations détaillées sur les politiques et procédures de gestion des conflits d'intérêts et de protection des dénonciateurs ne sont pas mentionnées dans le document de politique de transparence.

Le rapport d'audit et la lettre de contrôle interne 2013 sont disponibles mais pas favorables notamment pour la fonction Passation des marchés, importante aux yeux du Fonds.

Le rapport d'audit et la lettre de contrôle interne 2014 ne sont toujours pas disponibles.

Tous les projets financés par le FSE sont en cours de mise en œuvre, ils ne sont ni encore audités, ni évalués.

A ce stade de leur existence, le FSE n'a pas une indépendance de gestion car toutes leurs opérations (sauf pour les salaires virés dans une banque commerciale par le Trésor) sont transmises au Trésor Public, qui libère le paiement en fonction des disponibilités. Toute fois on pense que cette situation pourrait changer avec un financement privé domicilié dans la banque commerciale où le FSE a déjà ouvert un compte.

Enfin, il n'a pas été donné la preuve qu'une analyse de la conformité des dépenses engagées avec le budget est faite dans le cadre des projets financés.

III. Recommandation de la mission

























Des recommandations ont été formulées par rapport aux informations manquantes :

- Que le FSE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour la mise en place des procédures de gestion des risque environnementaux et sociaux ;
- Que le FSE s'engage à mettre à la disposition du Fonds d'Adaptation les rapports d'audits des projets ainsi que les rapports d'évaluation des projets dès que ces derniers sont réalisés ;
- Que le FSE s'engage à mettre en place la fonction d'investigation interne ;
- Que le FSE s'engage à mettre en place une unité qui va être en charge de gérer les risques environnementaux et sociaux et les réclamations

Il a été aussi conseillé au FSE de fournir toutes les informations relatives aux conditions de décaissements des projets financés (l'analyse des dépenses, suivi des décaissements...). Il est important que le FSE donne des preuves sur sa capacité à gérer les aspects financiers et techniques des projets dont ils ont la charge.

Après cette première phase de revue, les documents collectés ont été authentifiés, traduits (pour certains), scannés avant d'être organisés dans un répertoire. Pour chaque section du formulaire de soumission, un dossier portant le nom de la section a été créé pour y enregistrer tous les documents pertinents (voir tableau ci-dessous)

Tableau : Organisation des fichiers dans un répertoire

 Financial Statements including Project Account Statements and the provisions for Internal and External Audits
 Internal Control Framework with particular reference to control over disbursements and payments
 Legal Status
 Preparation of Business Plans and Budgets and ability to monitor expenditure in line with budgets
 Procurement
 Avis d'appel à proposition de projets n°01_Fr
 Avis d'appel à proposition de projets n°02_Fr
 Code d'éthique et de déontologie_En
 Code d'éthique et de déontologie_Fr
 Document de politique environnementale et sociale du FSE_En
 Document de politique environnementale et sociale du FSE_Fr
 Manuel de gestion de cycle de projet du FSE_En
 Manuel de procédures Administratives et financières_Fr
 Manuel de procédures d'exécution des activités du FSE_Fr
 Manuel de Suivi Evaluation du FSE_En
 Manuel de suivi-évaluation du FSE_Fr
 Note de service portant Code d'éthique et de déontologie_Fr
 Projet FSE-014-AP-14_Fr
 Projet FSE-018-AP-14_Fr
 PV contrôle d'Etat_Fr
 Rapport d'analyse des offres-recrutement d'un consultant_Fr
 Rapport réunion du CST_Fr
 Règlement Intérieur du FSE_En
 Règlement intérieur du FSE_Fr

Quelques documents devaient faire l'objet d'une traduction notamment les budgets 2013 et 2014 du FSE, les budgets des projets, les appels à proposition de projets, le rapport de mission de suivi évaluation, le décret de création du comité de vérification des comptes, les rapports d'évaluation des appels à proposition de projets, le document de projet DRS de l'ONG APSE dans la région du Guera, le document de projet lutte contre l'ensablement des lacs Ounianga de l'ONG APIDEL dans la région de l'Ennedi ouest, le code des marchés publics du Tchad et la note de service informant le personnel de la politique de tolérance zéro du FSE.

Un exercice pratique a été fait pour montrer au staff FSE comment procéder à la soumission. Pour chaque document demandé dans le formulaire en ligne, il faudra charger dans le système le (ou les) document(s) pertinents en français, ainsi que les versions traduites.

Si le FSE souhaite faire des commentaires (en anglais) sur les documents postés, un espace est réservé dans le formulaire en ligne. Ces commentaires peuvent porter sur la nature et l'intérêt du document, ou encore indiquer les pages et sections pertinentes.

IV. Conclusion

Globalement la mission s'est bien passée. Les autorités Tchadiennes et l'équipe du FSE se sont toutes mobilisées pour fournir tous les documents manquants dans la mesure de leur possibilité. Néanmoins, certains documents doivent être produits et le FSE s'est engagé à le faire dans les meilleurs délais.

L'équipe du CSE s'est engagée à les assister à distance pour la soumission en ligne.

ANNEXES

Annexe 1 : Programmes de travail

PROGRAMME VISITE CSE 9-13 novembre 2015

Lundi 9 novembre 2015

<i>Heure</i>	<i>Activité</i>	<i>Responsable</i>
09h00-09h30	Visite de courtoisie au SG du Ministère	FSE
10h00-13h00	Revue des documents collectés	CSE-FSE
13h00-15h00	PAUSE DEJEUNER	
15h00-17h00	Revue des documents collectés	CSE-FSE

Mardi 10 novembre 2015

<i>Heure</i>	<i>Activité</i>	<i>Responsable</i>
09h00-12h00	Revue des documents collectés (suite)	CSE-FSE
12h00-13h00	Call Conférence	CSE-FSE
13h00-15h00	PAUSE DEJEUNER	
15h00-18h00	Revue des documents collectés (suite)	CSE-FSE

Mercredi 11 novembre 2015

<i>Heure</i>	<i>Activité</i>	<i>Responsable</i>
09h00-10h00	Scan des documents collectés	CSE-FSE
10h00-13h00	Scan des documents collectés (suite)	CSE-FSE
13h00-14h30	PAUSE DEJEUNER	
14h30-18h00	Scan des documents collectés et organisation des fichiers	CSE-FSE

Jeudi 12 novembre 2015

<i>Heure</i>	<i>Activité</i>	<i>Responsable</i>
09h00-10h00	Scan des documents collectés et organisation des fichiers (suite)	CSE-FSE
10h00-13h00	Scan des documents collectés et organisation des fichiers	CSE-FSE
13h00-14h30	PAUSE DEJEUNER	
14h30-18h00	Début soumission en ligne	CSE-FSE

Annexe 2 : Liste de présence **Merci Daouda de confirmer la liste de présence**

TCHAD			
Nom et prénoms	Institution	Téléphone	Adresse e-mail
ABDELMOUNIM BRAHIM	FSE	66814301	Abdelmounim_brahim@yahoo.fr
MOUBARAK DJIBRINE	FSE	66282466	moubarakdjibrine@yahoo.fr
NOURADINE IBRAHIM KOSSI	FSE	66339495	kossifils@yahoo.fr
BANGUENON VINCENT	DLCCPN/P. POPs	66375614	Banguenon_vincent@yahoo.fr
PORGO HOUNLY	DGE/MAE	66101027/99101 027	porgohounly@yahoo.fr
AHMAT DJIMET ERDILO	Service Financier/FSE	66305261	djimeterdilo@yahoo.fr
DJIMRAMADJI ALRARI	DOTS/FSE	66242145	djimramadji_alrari@yahoo.fr