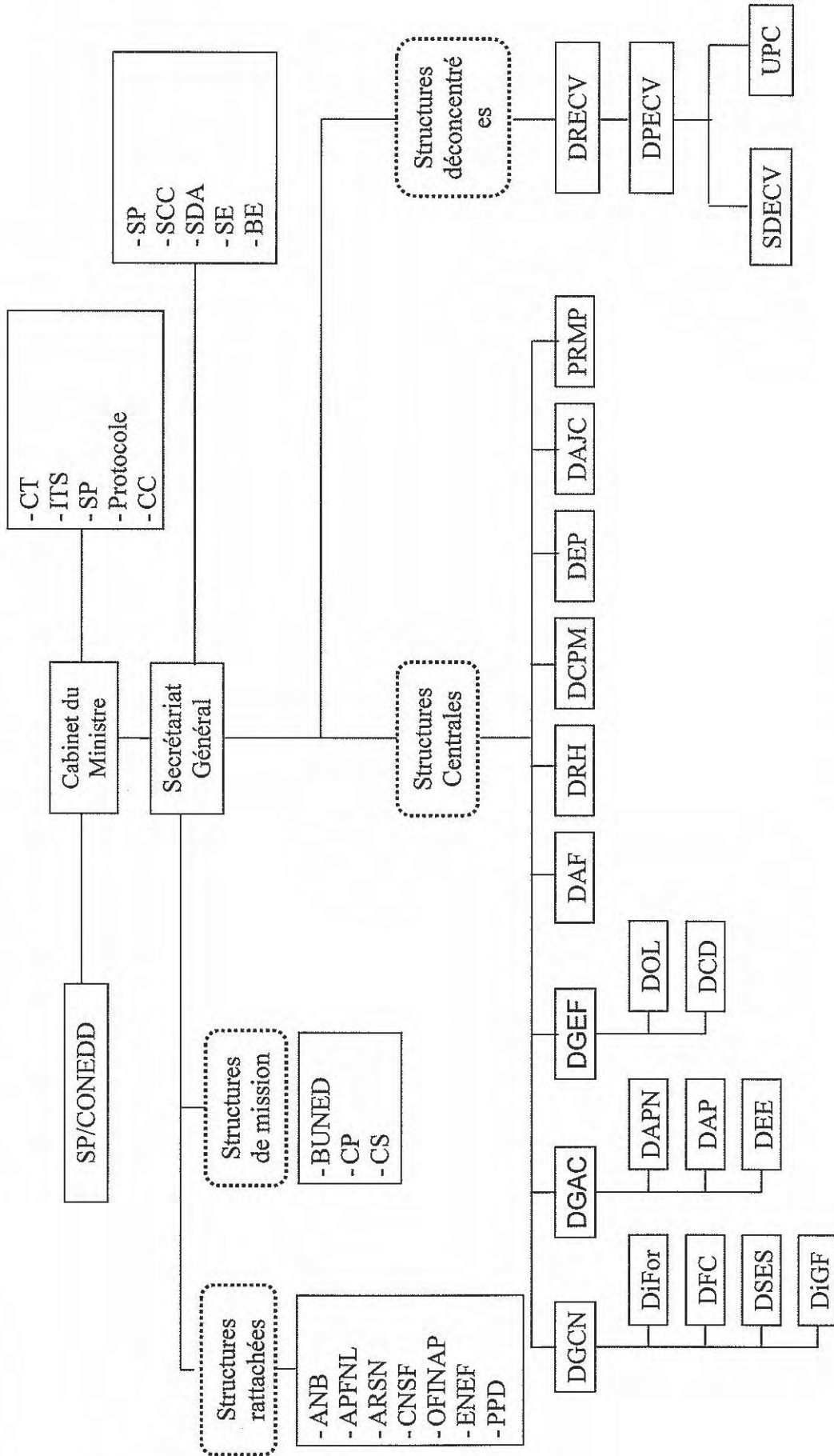


Handwritten mark at the top left of the page.

Handwritten mark at the top center of the page.

Annexe II-A

Agence responsable : Ministère de l'Environnement et du Cadre de Vie (MECV)



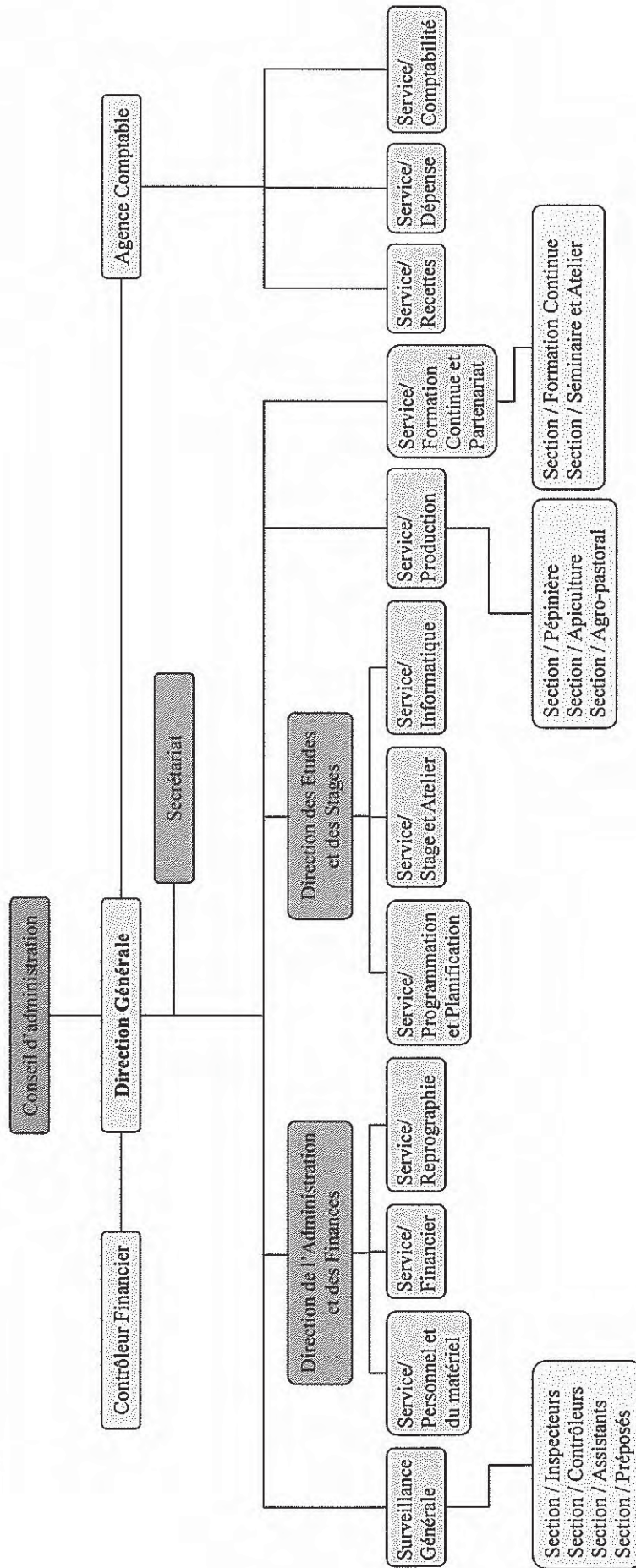
1.12

Abréviations de l'organigramme

- 1. APFNL : Agence de promotion des produits forestiers non ligneux
- 2. ANB : Agence nationale de biosécurité.
- 3. ARSN : Autorité nationale de radioprotection et de sûreté nucléaire
- 4. BE : Bureau d'étude
- 5. BUNED : Bureau national des évaluations environnementales et de gestion des déchets spéciaux
- 6. CC : Chef de cabinet
- 7. CP : Comités de pilotage
- 8. CS : Commission spécialisée
- 9. CNSF : Centre national de semences forestières.
- 10. CT : Conseiller technique.
- 11. DAF : Direction de l'administration et des finances.
- 12. DAJC : Direction des affaires juridiques et du contentieux
- 13. DAP : Direction des aménagements paysagers.
- 14. DAPN : Direction de l'assainissement et de la prévention des pollutions et nuisances.
- 15. DCD : Direction des carrières et de la discipline
- 16. DCPM : Direction de la communication et de la presse ministérielle.
- 17. DEE : Direction des évaluations environnementales.
- 18. DEP : Direction des études et de la planification.
- 19. DFC : Direction de la faune et des chasses.
- 20. DGCN : Direction générale de conservation de la nature.
- 21. DGACV : Direction générale de l'amélioration et du cadre de vie.
- 22. DGEF : Direction générale des eaux et forêts.
- 23. DiGF : Direction du génie forestier
- 24. DiFor : Direction des forêts

- 25. DOL : Direction des opérations et de la logistique
- 26. DPECV : Direction provinciale de l'environnement et du cadre de vie.
- 27. DRECV : Direction régionale de l'environnement et du cadre de vie.
- 28. DRH : Direction des ressources humaines.
- 29. DESS : Direction du suivi écologique et des statistiques.
- 30. ENEF : Ecole nationale des eaux et forêts.
- 31. ITS : Inspection technique des services.
- 32. OFINAP : Office national des aires protégées
- 33. PPD : Projets et programmes de développement.
- 34. PRMP : Personne responsable des marchés publics
- 35. SP : Secrétariat particulier.
- 36. SCC : Service central du courrier.
- 37. SDECV : Service départemental de l'environnement et du cadre de vie
- 38. SP/CONEDD : Secrétariat permanent du conseil national pour l'environnement et le développement durable
- 39. UPC : Unité de protection et de conservation

Agence d'exécution: Ecole Nationale des Eaux et Forêts (ENEF)



## Annexe III

### La Coopération financière non remboursable pour l'Environnement et le Changement Climatique

#### Par le Gouvernement du Japon

(Traduction provisoire)

La Coopération financière non remboursable est le fonds non remboursable pour procurer à des pays bénéficiaires les installations, équipements et services (services technique et transport de produits, etc.) pour le développement économique et social du pays sur des principes conformément aux lois et réglementations du Japon. L'aide financière n'est pas fournie sous forme de don de matériel en tant que tel.

Sur la base de l'initiative du « Cool Earth Partnership (partenariat pour le refroidissement de la Terre) » du Gouvernement du Japon (ci-après désigné « GDJ »), la Coopération financière non remboursable pour l'environnement et le changement climatique (ci-après désignée « CFEC ») vise à atténuer les effets négatifs de la réchauffement de la Terre par la réduction de l'émission du gaz à effet de serre (mesures d'allégement telles que l'amélioration de l'efficacité d'énergie) et à adopter les effets supposés (mesures d'adoption telles que la stabilisation de l'approvisionnement en eau dans la région souffrant du manque de précipitations dû au changement climatique).

La CFEC peut contenir de diverses composantes qui peuvent être efficacement combinés en vue d'atteindre ses objectifs. Les diverses composantes peuvent être comme suit : construction ou expansion des installations, fourniture de l'équipement, du matériel, des composantes soft et de l'assistance technique.

Les entrepreneurs et fournisseurs ne sont pas limités à des entreprises japonaises, et la construction peut en principe se faire sur la base de la méthode locale.

#### 1. Procédures de la CFEC

La CFEC est exécuté par les procédures suivantes.

- Application
  - Requête faite par le pays bénéficiaire
- Etude préparatoire (ci-après désignée « Etude »)
  - Etude du concept sommaire conduite par l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée « JICA »)
- Évaluation et Approbation
  - Evaluation par le GDJ et approbation par le Conseil des ministres)
- Détermination de l'exécution
  - Echanges de Notes entre le GDJ et le pays bénéficiaire)
- Accord de Don (ci-après désigné « A/D »)
  - Accord conclu entre la JICA et le pays bénéficiaire
- Exécution
  - Exécution du Projet sur la base de l'A/D

Premièrement, la demande ou requête pour un projet de la CFEC présentée par un pays bénéficiaire est examinée par le GDJ (Ministère des affaires étrangères) pour déterminer si celle-ci est éligible ou non pour la CFEC. Si la requête est jugé appropriée, le GDJ confie à la JICA la mise en œuvre d'une étude relative à la requête

Deuxièmement, la JICA effectue l'Etude du concept sommaire (ci-après désignée « Etude »), en principe avec des ingénieurs-conseils japonais.

Troisièmement, le GDJ évalue le projet pour voir si celui-ci est approprié à la CFEC, sur la base du rapport de l'Etude préparée par la JICA, puis le résultat est soumis au Conseil des ministres pour approbation.

Quatrièmement, le projet, une fois approuvé par le Conseil des ministres, devient officiel par l'Échange de Notes (ci-après désigné « E/N ») signé par le GDJ et le pays bénéficiaire. Simultanément, le Don est rendu disponible par la conclusion de l'A/D entre le gouvernement du pays bénéficiaire et la JICA.

La JICA est désignée par le GDJ comme organisation responsable des travaux nécessaires en vue de l'exécution propre du Don.

L'Agent de gestion de la fourniture (ci-après désigné « Agent ») est désigné pour effectuer la fourniture de produits et services (y compris la gestion du fond, la préparation des appels d'offres, les contrats, etc.) pour la CFEC au nom du pays bénéficiaire. L'Agent est une organisation impartiale et spécialisée qui rendra les services conformément à l'Accord d'Agent conclu avec le pays bénéficiaire. L'Agent est recommandé au pays bénéficiaire par le GDJ et agréé entre les deux gouvernements dans le Procès-verbal approuvés (« P/V »).

## 2. Étude préparatoire pour le concept sommaire

### 1) Contenu de l'Étude

Le but de l'Étude, menée par la JICA sur un projet demandé (ci-après dénommé « le Projet », est de fournir les documents de base nécessaires pour l'évaluation du Projet par le GDJ. Le contenu de l'Étude est comme suit :

- (1) Confirmation de l'arrière-plan, des objectifs et des effets du Projet ainsi que de la capacité institutionnelle des agences et communautés concernées du pays bénéficiaire, qui sont nécessaires pour l'exécution du Projet.
- (2) Évaluation de la pertinence du Projet à exécuter dans le cadre de la Coopération financière non remboursable des points de vue technique, social et économique.
- (3) Confirmation des éléments convenus par les deux parties, concernant le concept de base du Projet.
- (4) Préparation du concept sommaire du Projet.
- (5) Estimation préliminaire du coût du Projet.

Le contenu de la requête initiale présentée par le pays bénéficiaire n'est pas nécessairement approuvé sous sa forme initiale pour le contenu du Projet. Le concept sommaire du Projet est confirmé en tenant compte des directives relatives au système de la coopération financière non remboursable du Japon.

La JICA demande au gouvernement du pays bénéficiaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour s'approprier la responsabilité à l'égard du Projet. Telles mesures doivent être garanties même si elles sont hors juridiction de l'organisation dans le pays bénéficiaire exécutant effectivement le Projet. Par conséquent, l'exécution du Projet est confirmée par toutes les organisations concernées du pays bénéficiaires par la signature par le Procès-verbal des Discussions.

### 2) Sélection de consultants

Pour le bon déroulement de l'Étude, la JICA effectuera l'Étude avec les bureaux d'ingénieurs-conseils enregistrés à la JICA. La JICA sélectionne les sociétés sur la base des propositions présentées par ces dernières ayant intérêt à l'Étude. Les bureaux sélectionnés effectuera l'Étude du concept sommaire et préparera un rapport selon les termes de référence définis par la JICA.

Le bureau d'ingénieurs-conseils qui mettra en œuvre le Projet après l'A/D peut être en principe les sociétés recommandées par la JICA afin de maintenir la cohérence technique avec l'Étude.

## 3. Exécution de la CFEC après l'E/N

### 1) Échange de Notes (E/N et Accord de Don (A/D)

Le contenu de la CFEC sera déterminé en conformité avec l'E/N conclu entre les deux

gouvernements dans lequel sont confirmés les objectifs et la période du Projet ainsi que les conditions et le montant de la CFEC. L'E/N est suivi de la conclusion de l'A/D entre la JICA et le pays bénéficiaire pour déterminer la responsabilité du pays bénéficiaire en matière de condition de paiement, les conditions de la fourniture.

## 2) Détails de la procédure

Les détails de la procédure sur l'exécution du Projet dans le cadre de la CFEC seront convenus entre les autorités des deux gouvernements concernés au moment de la signature de l'E/N et l'A/D.

Les points essentiels principaux à convenir sont comme suit:

- a) La JICA supervisera l'exécution du Projet.
- b) Les produits et services seront procurés et fournis conformément aux « Directives de la fourniture relatives à la Coopération financière non remboursable (Type I-E) pour l'environnement et le changement climatique ».
- c) Le pays bénéficiaire conclura le contrat avec l'Agent.
- d) L'Agent est le représentant agissant au nom du pays bénéficiaire concernant tous les transferts du fonds à l'Agent.

## 3) Points focaux des « Directives de la fourniture relatives à la Coopération financière non remboursable (Type I-E) pour l'environnement et le changement climatique »

### a) Agent

L'Agent est l'organisation, qui assure la fourniture de produits et services au nom du pays bénéficiaire conformément à l'Accord d'Agent avec le pays bénéficiaire. L'agent est recommandé auprès du pays bénéficiaire par le GDJ et agréé entre les deux gouvernements dans l'P/V.

### b) Accord d'Agent

Le pays bénéficiaire conclura l'Accord d'Agent, en principe, dans un délai d'un mois après la signature de l'A/D, en conformité avec le P/V. L'étendue des services de l'Agent sera clairement spécifiée dans l'Accord d'Agent.

### c) Approbation de l'Accord d'Agent

L'Accord d'Agent est préparé sous la forme de deux documents identiques, et la copie de l'Accord d'Agent sera présentée à la JICA par le pays bénéficiaire par le biais de l'Agent. La JICA confirmera si l'Accord d'Agent est conclu en conformité avec l'E/N, le P/V, l'A/D ainsi que les Directives de la fourniture relatives à la CFEC, puis approuve l'Accord d'Agent.

L'Accord d'Agent conclu entre l'Agent et le pays bénéficiaire entrera en vigueur après l'approbation par écrit de la JICA.

### d) Méthodes de paiement

L'Accord d'Agent stipulera que « Concernant tous les transferts du fonds à l'Agent, le pays bénéficiaire désignera l'Agent pour agir au nom du gouvernement pays bénéficiaire et émettra une Autorisation de décaissement global (BDG) pour effectuer le transfert du fonds (ci-après désigné « l'Avance ») du compte du gouvernement du pays bénéficiaire au compte de fourniture.

L'Accord d'Agent indiquera clairement que le paiement à l'Agent se fera en yen japonais dès l'Avance et que le paiement final à l'Agent doit être effectuée au moment où le montant total restant devient inférieur à trois pour cent (3%) du Don et ses intérêts cumulés.

### e) Produits et services éligibles pour la fourniture

Les produits et services à fournir doivent être sélectionnés parmi ceux définis dans l'A/D.

### f) Sélection des sociétés

En principe, des contrats pourront être conclus avec des sociétés de toute nationalité tant que ces dernières remplissent les conditions spécifiées dans les dossiers d'appel d'offres.

g) Méthode de fourniture

Lors de l'exécution de la fourniture, une attention suffisante doit être faite pour la transparence de la sélection des sociétés et de ce fait, l'appel d'offres concurrentiel sera en principe adopté.

h) Dossiers d'appel d'offres

Les dossiers d'appel d'offres contiendront toutes les informations nécessaires pour permettre aux soumissionnaires de préparer des offres valables pour les produits et services à fournir par la CFEC.

Les droits et obligations du pays bénéficiaire, de l'Agent et des fournisseurs de produits et services doivent être stipulés dans les dossiers d'appel d'offres qui sera préparés par l'Agent.

i) Examen de pré-qualification des soumissionnaires

L'Agent peut mener un examen de pré-qualification des soumissionnaires avant la soumission de sorte que l'invitation aux soumissionnaires parvienne uniquement aux entreprises éligibles. L'examen de pré-qualification doit être effectué seulement pour savoir si les soumissionnaires potentiels ont la capacité d'accomplir sans faute les contrats.

A cet effet, les points suivants seront pris en considération:

- (1) Expérience et réalisations passées pour des contrats similaires
- (2) Crédibilité financière (y compris les biens et bien-fonds)
- (3) Existence de bureaux et autres éléments à spécifier dans les dossiers d'appel d'offres
- (4) Leur potentialité pour utiliser les personnels et installations nécessaires

j) Evaluation des offres

L'évaluation des offres devrait être exécutée sur la base des conditions stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

Ces offres qui sont largement conformes aux spécifications techniques et autres stipulations du dossier d'appel d'offres, doivent être en principe jugées sur la base du prix soumis, et le soumissionnaire proposant le prix le plus bas sera désigné adjudicataire.

L'Agent présentera à la JICA un rapport détaillé d'évaluation des offres pour leur information, toutefois la notification des résultats aux soumissionnaires ne présupposera pas la confirmation de la JICA.

k) Fourniture additionnelle

En cas de soldes restant après la soumission concurrentielle et/ou sélective et/ou négociation directe pour un contrat, et si le pays bénéficiaire souhaite se procurer des éléments additionnels, l'Agent sera autorisé à effectuer cette fourniture additionnelle, suite aux points mentionnés ci-dessous :

(1) Fourniture des mêmes produits et services

Lorsque les produits et services à fournir en plus sont identiques à ceux de la soumission initiale et que un appel d'offres concurrentiel est jugé inefficace, la fourniture additionnelle peut être effectuée par un contrat négocié avec l'adjudicataire de l'appel d'offres initial.

(2) Autres fournitures

Lorsque les produits et services autres que ceux mentionnés dans l'alinéa (1) ci-dessus doivent être fournis, la fourniture sera faite par appel d'offre concurrentiel. Dans ce cas, les produits et services pour la fourniture additionnelle seront sélectionnés parmi ceux qui se conforment à l'A/D.

l) Conclusion des contrats

Afin de fournir les produits et services en conformité avec les directives, l'Agent devra conclure des contrats avec les sociétés sélectionnées par appel d'offres ou d'autres méthodes.

m) Modalités de paiement

Le contrat indiquera clairement les modalités de paiement. L'Agent doit effectuer le paiement à

partir des "Avances" sur soumission des documents nécessaires par la société, sur la base des conditions spécifiées dans le contrat. Lorsque les services font l'objet de la fourniture, l'Agent pourra payer une certaine partie du montant du contrat à l'avance aux sociétés, à condition que celles-ci soumettent une caution de paiement anticipé qui vaut le montant du paiement anticipé à l'Agent.

4) Contribution demandée au pays bénéficiaire

Pour l'exécution du Projet du CFEC, le pays bénéficiaire devra prendre des mesures nécessaires comme ci-dessous :

- a) Assurer le terrain nécessaire pour le site du Projet et défricher, niveler et récupérer le terrain avant le commencement du Projet.
- b) Fournir les installations pour la distribution d'électricité, l'eau courante, le drainage et d'autres installations annexes dans le site et aux alentours si nécessaire.
- c) Assurer les installations avant la fourniture en cas de l'installation de l'équipement
- d) Assister l'exécution prompte concernant le transport intérieur de produits approvisionnés par la CFEC.
- e) Assurer l'exonération des droits de douane, des taxes intérieures et d'autres levées fiscales qui pourraient être imposées au Burkina Faso concernant l'achat des composantes et les services de l'Agent.
- f) Accorder à toutes les parties concernées, dont les services peuvent être requis en relation avec la fourniture de produits et services sous les contrats, les facilités qui peuvent être nécessaires pour leur entrée et séjour au Burkina Faso pour l'exécution des travaux.
- g) Maintenir et utiliser correctement et efficacement les installations qui seront construites et l'équipement qui seront fournis sous la CFEC.
- h) Prendre en charge toutes les dépenses, autres que celles qui sont couvertes par la CFEC et ses intérêts cumulés, qui sont nécessaires pour l'achat des composantes ainsi que les frais d'Agent.

5) Utilisation appropriée du fonds

Il sera demandé au pays bénéficiaire de prendre des actions nécessaires pour l'utilisation correcte et efficace des installations qui seront construites dans le cadre de la CFEC, d'assurer leur gestion et maintenance durables, et de prendre en charge toutes les dépenses autres que celles couvertes par la CFEC.

6) Réexportation

Les produits achetés sous la CFEC ne doivent pas être exportés ni réexportés du Burkina Faso.