

BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT

FACILITÉ AFRICAINE DE L'EAU

PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

NOVEMBRE 2005

Ce document a été approuvé à la 648^{ème} réunion de Conseil d'Administration de la Banque Africaine de Développement tenue à Tunis le 19 Octobre 2005.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE A :	CONTEXTE ET OBJECTIFS	1
1.	INTRODUCTION	1
1.1	Contexte et principes directeurs	1
1.2	Objet	1
1.3	Structure	2
PARTIE B :	STRUCTURE ET ADMINISTRATION	2
2.	ORGANISATION	2
2.1	Structure	2
2.2	Fonctions	2
3.	MODALITÉS ADMINISTRATIVES	4
3.1	Administration	4
3.2	Budget	4
3.3	Comptabilité et contrôle financier	4
PARTIE C :	OPÉRATIONS	5
4	PRINCIPALES ACTIVITÉS	5
4.1	Domaines d'intervention	5
4.2	Gestion intégrée des ressources en eau (GIRE)	5
4.3	Renforcement des capacités	5
4.4	Réforme du cadre général, légal et institutionnel	5
4.5	Valorisation ou diffusion du savoir et de l'information	6
4.6	Développement et mise en place de cadres réglementaires	6
4.7	Gestion rationnelle des ressources en eau partagées	6
4.8	Suivi et évaluation	6
4.9	Analyse sociale et gestion de l'environnement	6
4.10	Mise en oeuvre de programmes et projets d'investissement stratégiques	6
4.11	Attraction des investissements	7
4.12	Orientation opérationnelle	7
5	FINANCEMENT ET PARTAGE DES COÛTS	7
5.1	Plafonds des dons	7
5.2	Partage des coûts	7
5.3	Instruments et modalités de financement	7
6	ÉLIGIBILITÉ	8
6.1	Éligibilité des bénéficiaires	8
6.2	Éligibilité des projets	8
7	PROGRAMMATION ET OPÉRATIONS	9
7.1	Principes généraux	9
7.2	Identification de projets	9
7.3	Préparation de projets	10
7.4	Évaluation et négociation de projets	10
7.5	Approbation	11
7.6	Signature de don/prêt	11
7.7	Entrée en vigueur du don	12

7.8	Supervision des projets	12
7.9	Rapport d'achèvement de projet	12
7.10	Passation des marchés	13
7.11	Seuils limites proposés pour la passation des marchés	14
7.12	Modalités de décaissement	15
8	DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE GESTION FINANCIÈRE	17
8.1	Évaluation a priori de l'environnement de contrôle	17
8.2	Évaluation a posteriori des pièces justificatives	17
8.3	Recrutement d'un vérificateur	17
PARTIE D : RAPPORTS ET RESPONSABILITÉ		17
9	RAPPORTS	17
9.1	Principes généraux	17
9.2	Rapports d'activité trimestriels	17
9.3	Rapport annuel	18
9.4	Vérification des comptes et documents de la Facilité	18
9.5	Vérification de l'efficacité des opérations	18
9.6	Politique en matière de diffusion de l'information	18

PARTIE A : CONTEXTE ET OBJECTIFS

1. INTRODUCTION

1.1 Contexte et principes directeurs

1.1.1 Pilotée par le Conseil des ministres africains chargés de l'eau (AMCOW), la Facilité africaine de l'eau (FAE) est une initiative visant à mobiliser auprès des donateurs des ressources pour le financement des infrastructures de l'eau ainsi que des activités propres à faciliter l'investissement dans les ressources en eau sur le continent africain. La Banque a accédé à la demande de l'AMCOW de créer le Fonds spécial de la Facilité africaine de l'eau et d'en administrer les ressources. Le Conseil d'administration de la Banque a sollicité et obtenu auprès de son Conseil des gouverneurs l'approbation de l'Instrument juridique portant création et régissant l'administration du Fonds spécial de la Facilité africaine de l'eau (l'« **Instrument** »), Document ABD/BG/WP/2004/11, ADFD/BG/WP/2004/09 du 7 mai 2004, conformément à la Résolution B/BG/2004/05 adoptée le 25 mai 2004, lors des Assemblées annuelles de la BAD tenues à Kampala, en Ouganda. Cet instrument définit les modalités de gestion du Fonds de l'eau. Le Conseil d'administration de la BAD est responsable du fonctionnement général de la Facilité, et approuve les projets et programmes financés sur ses ressources, ainsi que son budget et ses états financiers annuels. Le Fonds de l'eau dispose d'un Conseil de direction, d'un Directeur et du personnel requis pour réaliser ses objectifs. La préparation des procédures opérationnelles s'inspire des principes généraux définis dans la réponse de la Direction à la demande de l'AMCOW ainsi que dans l'Instrument.

1.1.2 En sa section 5.2, chapitre V, l'Instrument prévoit que **« le Conseil d'administration de la Banque adopte, en concertation avec le Conseil de direction, les modalités des opérations financées sur les ressources du Fonds qui visent notamment à assurer la rapidité du processus d'examen, d'approbation et d'exécution de ces opérations »**.

1.1.3 En outre, pour la gestion du Fonds de l'eau, la Banque applique les mêmes principes et critères qui régissent le financement sur ses propres ressources ordinaires, sauf indication contraire dans l'Instrument ou dans les présentes procédures opérationnelles adoptées par le Conseil d'administration de la Banque en ce qui concerne le Fonds de l'eau.

1.1.4 Ces procédures, qui donneront un coup de fouet aux opérations de la Facilité, devront être révisées au plus tard le 31 décembre 2007, pour tenir compte des enseignements tirés de leur utilisation.

1.2 Objet des Procédures opérationnelles

Ces procédures opérationnelles ont pour objet de définir les règles et procédures devant guider les opérations de la FAE. Le document porte essentiellement sur les questions qui requièrent l'approbation du Conseil. Comme à l'accoutumée, la Direction de la Banque devra établir des directives exhaustives, des manuels et des outils sur la base des présentes orientations afin de faciliter les opérations.

1.3 Structure

Le document comporte quatre parties. La **partie A** présente les caractéristiques générales de la FAE, notamment l'objet et les objectifs de ces procédures. La **partie B** expose la structure de la FAE ainsi que les mécanismes de contrôle financier, administratif et fiduciaire mis en place au sein du Groupe de la Banque pour la gestion de la FAE. La **partie C** passe en revue les types d'activités entrant dans le champ de la FAE, les activités du cycle des projets, les procédures opérationnelles pour l'instruction et l'approbation des dons de la FAE ainsi que pour l'exécution et le suivi. La **partie D** traite de l'établissement des rapports et de la responsabilité.

PARTIE B : STRUCTURE ET ADMINISTRATION

2. ORGANISATION

2.1 Structure

2.1.1 La structure administrative de la FAE comprend : a) un Conseil de direction, b) un Directeur, et c) un personnel. Le Conseil de direction se compose de treize (13) membres dont cinq (5) désignés par l'AMCOW, cinq (5) par les donateurs, un (1) par le Groupe de la Banque, un (1) par l'Union africaine et un (1) par Le Groupe des Nations Unies pour l'Eau en Afrique. Le Directeur et le personnel de la Facilité sont nommés par le Président du Groupe de la Banque.

2.2 Fonctions

2.2.1 Le Conseil d'administration de la Banque : Conformément aux obligations fiduciaires de la Banque, et en sa qualité d'Administrateur du Fonds, le Conseil d'administration de la Banque est principalement responsable des opérations générales de la FAE, et à cet égard, en constitue l'organe de décision pour ce qui est de certaines questions d'ordre opérationnel, notamment l'approbation des Procédures opérationnelles, du rapport annuel et des états financiers. En outre, le Conseil approuve les activités opérationnelles à financer sur les ressources du Fonds. Comme prévu dans le présent document, ce pouvoir peut être délégué à la Direction.

2.2.2 Le Conseil de direction : L'Instrument assigne au Conseil de direction les fonctions et la mission ci-après :

- a) approuver l'orientation opérationnelle de la FAE et les domaines d'intervention proposés ;
- b) examiner le rapport annuel des activités financées sur les ressources de la FAE;
- c) nommer son Président pour un mandat d'un (1) an. Le Président est ressortissant d'un pays membre de la Banque. C'est une personne de renommée internationale et justifiant d'une très grande compétence ;
- d) adopter son règlement intérieur ;

- e) lancer les discussions pour la reconstitution générale des ressources de la FAE.

2.2.3 **Le Directeur** : La Banque désigne/nomme une personne au poste de Directeur du Fonds de l'eau, ainsi qu'une équipe opérationnelle et administrative chargée de l'assister. Le Directeur est nommé par le Président de la Banque et rend compte à ce dernier ou à tout autre responsable désigné par le Président. Le Directeur remplit les fonctions de chef administratif du Fonds de l'eau au sein de la structure organisationnelle de la Banque et s'acquitte des tâches qui lui sont confiées par la Banque.

2.2.4 Le Directeur s'assure que la Facilité ne s'écarte pas de son principal objectif, celui d'instaurer un environnement porteur et de renforcer la gestion des ressources en eau de manière à mobiliser les ressources financières et attirer les investissements considérables nécessaires pour répondre aux besoins essentiels et atteindre les objectifs de sécurité de l'eau sur le continent. À ce titre, il est appelé à aider l'AMCOW à réaliser l'un de ses objectifs fondamentaux, à savoir la coordination des programmes et initiatives relatives à l'eau en Afrique. À cet effet, le Directeur du Fonds de l'eau devra assurer la coordination entre les activités de la Facilité et celles entre les initiatives et autres activités de la Banque dans le secteur de l'eau. La Banque veille en tout temps à ce que le Facilité dispose de l'effectif et du dosage de compétences nécessaires pour aider le Directeur à s'acquitter de ses fonctions.

2.2.5 **Liens avec les opérations de la Banque** : Il y aura une forte interaction entre la FAE, les opérations courantes de la Banque et le NEPAD. La FAE devrait soutenir les activités de pré-investissement de l'Initiative pour l'alimentation en eau et l'assainissement en milieu rural (IAEAR) ayant trait à : a) la réforme des politiques et des institutions, et b) à la préparation de programmes et au renforcement des capacités dans les pays qui en ont besoin. Cela devrait permettre de mettre en place un cadre plus propice et inciter davantage les donateurs à accroître leurs investissements dans le cadre de l'IAEAR. La FAE apportera son soutien au Programme d'alimentation en eau et d'assainissement du NEPAD, au programme de l'eau pour la sécurité alimentaire et à d'autres initiatives analogues. Cela suppose une coordination permanente entre les départements des opérations et l'Unité du NEPAD, afin de favoriser des synergies, d'accroître l'impact dans les pays et de promouvoir un programme concerté pour les ressources en eau et l'intégration régionale sur le continent. En particulier, les experts du complexe des opérations de la Banque apporteront un concours au personnel affecté à la Facilité et à ses consultants pour l'identification, la préparation, le suivi, la supervision et l'évaluation des projets/programmes de la Facilité. Cet appui sera spécifiquement apporté aux pays où la Banque a des opérations en cours ou prévues dans le secteur de l'eau, ainsi qu'aux pays qui abritent un bureau régional/national. La Direction de la Banque définira les modalités pratiques de cette assistance. Le coût des missions effectuées par le personnel de la Banque au titre des activités spécifiques de la FAE sera à la charge de la Facilité. Lorsque le volume de travail de la FAE augmente de manière considérable et pèse lourdement sur le personnel de la Banque, la Direction fera des recommandations appropriées au Conseil de Direction et au Conseil d'administration sur les mesures qui s'imposent.

3. MODALITÉS ADMINISTRATIVES

3.1 Administration

En sa qualité d'administrateur du Fonds spécial de l'eau, la Banque, compte dûment tenu de ses règles financières, règlements et directives stratégiques, en assure l'administration et la gestion des ressources, en faisant appel à sa propre organisation, à ses services, installations et fonctionnaires, conformément aux dispositions de l'Instrument. Le Directeur de la FAE veille à la réalisation des objectifs du Fonds spécial de la FAE conformément aux directives du Conseil d'administration et du Président. À titre de contribution, la BAD prend en charge le coût de l'administration du Fonds. Toutefois, les ressources et les comptes de la FAE demeurent distincts des ressources ordinaires de la Banque et des autres actifs et comptes administrés par la Banque.

3.2 Budget

3.2.1 *Directives budgétaires* : L'établissement du budget annuel de la FAE s'inscrit dans le cadre des activités de planification et de gestion. L'analyse budgétaire trimestrielle sera effectuée comme un mécanisme de contrôle des dépenses. La FAE dispose d'un centre de coûts distinct et établit par conséquent son propre budget annuel conformément aux dispositions de l'Instrument.

3.2.2 *Processus d'établissement du budget* : Conformément au cycle budgétaire de la Banque, le Directeur de la FAE établit un budget triennal glissant pour les dépenses administratives et d'équipement en observant les directives de la BAD relatives aux postes pouvant figurer au budget administratif. L'élaboration du budget administratif et d'équipement est guidée par l'utilisation rationnelle et efficiente des ressources aussi bien humaines que matérielles. Les propositions budgétaires sont, après consultation avec le Conseil de direction, soumises au Conseil d'administration de la BAD pour approbation selon le calendrier général de la Banque.

3.2.3 *Gestion et contrôle budgétaires* : Le Directeur de la FAE est responsable de la gestion du budget et veille à ce qu'il porte sur les activités programmées et que les dépenses restent dans la limite des dotations prévues. Le mécanisme de contrôle budgétaire fait partie intégrante du système comptable de la Banque, qui est structuré de telle manière que les dépenses d'un centre de coûts donné ne sont effectuées que si elles se rapportent à un poste pour lequel une dotation a été faite.

3.3 Comptabilité et contrôle financier

Conformément aux procédures du Groupe de la Banque et à l'Instrument portant création de la FAE, les ressources de la FAE sont tenues sur un compte distinct. En outre, la Banque établit les rapports et états financiers et en fait la diffusion comme le prévoit l'Instrument. Par ailleurs, un état financier annuel vérifié des fonds reçus et décaissés sur les ressources de la FAE est présenté au Conseil d'administration, pour approbation.

PARTIE C : OPÉRATIONS

4 PRINCIPALES ACTIVITÉS

4.1 Domaines d'intervention

4.1.1 Les domaines d'intervention, tels que définis par l'Instrument, se déclinent comme suit :

- a) gestion intégrée des ressources eau (GIRE)
- b) renforcement des capacités
- c) réforme du cadre général, légal et institutionnel
- d) valorisation ou diffusion du savoir et de l'information
- e) développement et mise en place de cadres réglementaires
- f) gestion rationnelle des ressources en eau partagées
- g) Suivi et évaluation
- h) gestion de l'environnement
- i) mise en œuvre de programmes et projets d'investissement stratégiques.

4.1.2 Chacun de ces domaines d'intervention couvre un large éventail d'activités, notamment celles qui sont reprises ci-après.

4.2 Gestion intégrée des ressources en eau (GIRE)

La GIRE comprend les éléments suivants : définition et réforme des politiques de GIRE ; stratégies et programme de gestion des ressources en eau ; planification, élaboration et mise en œuvre de la GIRE ; sensibilisation et recherche du consensus autour de la gestion et de la mise en valeur des ressources en eau, et mise au point et gestion d'un système d'information.

4.3 Renforcement des capacités

Il s'agit de renforcer les capacités à l'échelle nationale et régionale, en particulier de développer les capacités institutionnelles et organisationnelles nationales. En outre, un appui sera apporté pour la valorisation des ressources humaines nationales, notamment aux structures de recherche appliquée et d'enseignement, aux activités de renforcement des capacités des organisations de bassins fluviaux ainsi que des institutions régionales et sous-régionales.

4.4 Réforme du cadre général, légal et institutionnel

Cette réforme vise à mettre en place un cadre général porteur et comprend les éléments suivants : priorité à l'eau dans les DSRP et les plans d'action nationaux pour atteindre les ODM ; élaboration de politiques nationales de l'eau ; conception de programmes de renforcement du secteur de l'eau et de ses institutions ; élaboration de stratégies et de programmes d'investissement dans le secteur de l'eau ; rédaction de la législation et conception de réformes sectorielles ; établissement de partenariats public-privé et public-public.

4.5 Valorisation ou diffusion du savoir et de l'information

Ce volet comprend les activités suivantes : partage des connaissances et sensibilisation ; mise en place d'un système de gestion de l'information sur l'eau qui prévoit la collecte, l'analyse et la diffusion de données et d'informations sur l'eau ; conception d'un système d'information sur l'eau tirant parti de l'Internet ; élaboration de plans directeurs intégrés pour les bassins fluviaux, et d'un plaidoyer régional et international sur l'eau.

4.6 Développement et mise en place de cadres réglementaires

Ce volet comporte les activités suivantes : mise en place d'instruments réglementaires ; élaboration de la législation ; mise en place d'un cadre favorisant la participation du secteur privé ; promotion des connaissances et des meilleures pratiques sur le cadre réglementaire, et définition de normes et standards.

4.7 Gestion rationnelle des ressources en eau partagées

Cette gestion consiste en l'évaluation des potentialités et des opportunités offertes par les bassins fluviaux, la facilitation de la coopération régionale, et la planification de l'utilisation régionale des ressources en eau.

4.8 Suivi et évaluation

Le suivi et l'évaluation concernent les points suivants, à l'échelle tant nationale que régionale : définition d'indicateurs et de points de repère ; conception et mise en œuvre de mécanismes de suivi et d'évaluation de programmes tenant compte des principes de la gestion axée sur les résultats ; études d'impact, et coordination avec d'autres partenaires.

4.9 Analyse sociale et gestion de l'environnement

La gestion de l'environnement porte sur les éléments suivants : études d'impact social et environnemental ; analyses de la pauvreté, de vulnérabilité et des questions de genre ; protection de l'eau et gestion des risques et des catastrophes naturelles (pollution des cours d'eau, inondations, etc.) ; contrôle de la qualité des ressources en eau et de leur quantité ; lutte contre les espèces envahissantes, et gestion stratégique de l'environnement.

4.10 Mise en oeuvre de programmes et projets d'investissement stratégiques

L'appui aux investissements s'accroîtra progressivement en fonction des ressources mobilisées. L'orientation et l'étendue des investissements dépendront de la décision du Conseil de direction. Dans un premier temps, les domaines d'intervention sont considérés : facilitation des investissements locaux du secteur privé ; projets novateurs pilotes pour la collecte de l'eau, le traitement de l'eau, l'approvisionnement en eau, l'assainissement, l'irrigation, les mini-centrales hydroélectriques, la protection des bas-fonds, les petits barrages (peuvent y être associés des prêts d'investissement classiques en vue d'explorer d'autres options dans le secteur) ; extension des projets déjà planifiés ou en cours à d'autres usages, comme l'extension des projets d'alimentation en eau potable à l'approvisionnement du bétail, à la petite irrigation ou aux jardins potagers familiaux ; mise au point de technologies locales de mise en valeur des ressources en eau ; projets d'investissement relativement petits propres à renforcer les capacités des ONG, des OSC, des associations d'usagers de l'eau, des organisations de recherche, etc. ; dons parallèles pour les volets des programmes d'autres donateurs ou organismes allant dans le sens de l'objectif de la FAE.

4.11 Attraction des investissements

Dans le cadre de sa mission globale, la FAE apporte son appui aux activités de nature à déboucher directement sur des investissements. Il s'agit généralement d'études censées assurer la qualité des projets d'investissement et renforcer leur viabilité, notamment : les enquêtes socioéconomiques de référence ; l'élaboration de programmes ou de projets ; les études de faisabilité et les conceptions techniques, et l'évaluation environnementale stratégique

4.12 Orientation opérationnelle

Les domaines d'intervention ci-dessus sont très vastes et englobent les activités susceptibles d'être financées par la FAE. Le Conseil de direction, conformément à sa mission définie dans l'Instrument, détermine l'orientation opérationnelle et les domaines d'intervention du Fonds. C'est en fonction de ces orientations qu'est établi, après concertation avec le Conseil de Direction, le programme opérationnel annuel et pluriannuel de la FAE, à présenter au Conseil d'administration de la BAD pour approbation.

5 FINANCEMENT ET PARTAGE DES COÛTS

5.1 Plafonds des dons

Durant la période de validité des présentes Procédures définie au paragraphe 1.1.4., un seuil de 50 000 euros et un plafond d'environ 5 000 000 euros sont à considérer pour le financement des différentes catégories d'activités.

5.2 Partage des coûts

En finançant ses activités, la FAE donne la préférence aux activités pour lesquelles la prise en main par les bénéficiaires et leur participation peuvent être clairement démontrées et établies. La nature et l'échelonnement de la contribution des bénéficiaires peuvent varier et, selon les circonstances, cette contribution peut se faire en espèces ou en nature sous forme de travail et/ou de matériel. Cet aspect fait l'objet de négociations au moment de l'évaluation du projet. La FAE fonde sa décision sur la nécessité d'harmonisation avec la pratique établie dans le pays. Par conséquent, les modalités de partage des coûts se conforment à la pratique convenue entre le pays et les parties prenantes et partenaires. Dans les pays où de tels mécanismes n'existent pas, les bénéficiaires versent une contribution minimum de 10 % pour les investissements.

5.3 Instruments et modalités de financement

Les financements de la FAE sont accordés aux pouvoirs publics, aux entités infranationales et à d'autres bénéficiaires pour faciliter les réformes, préparer les programmes, améliorer les connaissances et favoriser les investissements dont l'Afrique a tant besoin pour renforcer le développement et la gestion de l'infrastructure de l'eau sur le continent. Les fonds fournis aux bénéficiaires éligibles sont considérés comme des dons non remboursables. Le Conseil de direction et le Conseil d'administration de la Banque peuvent décider ultérieurement d'introduire un système de prêts et des modalités appropriées de remboursement.

6 ÉLIGIBILITÉ

6.1 Éligibilité des bénéficiaires

Les pays membres régionaux de la Banque, leurs subdivisions politiques ou agences, de même que toute autre organisation ou agence régionale concernées par la mise en valeur des ressources en eau, ou par le développement de l'Afrique ou d'une de ses régions, sont éligibles au financement ou à toute autre assistance sur les ressources du Fonds de l'eau. C'est dire que les bénéficiaires pourront être les administrations centrales ou locales, les municipalités, les ONG, les organisations de la société civile, les organisations communautaires, de même que les organisations régionales, sous-régionales et sectorielles (organisation économique régionale, organisation de bassin fluvial, etc.). Afin de rationaliser l'éligibilité des ONG et des organisations de la société civile, elles devront remplir des critères établissant leur crédibilité et leur bilan pour les activités dans le secteur de l'eau. Il s'agit notamment des critères suivants : i) être une organisation non gouvernementale qui souscrit pleinement aux priorités de développement continentales et nationales et donner la preuve que les activités proposées seront exécutées en Afrique ; ii) être basé en Afrique ou apporter la preuve d'un partenariat avec des institutions africaines ; iii) fournir la preuve d'un agrément en cours de validité conformément aux lois du PMR au sein duquel l'organisation intervient, ainsi que la preuve d'une autorisation à exercer des activités dans le PMR, où l'organisation envisage d'exécuter l'activité donnée, s'il est différent du lieu d'enregistrement légal ; iv) posséder une capacité d'organisation et de gestion appropriée, y compris un conseil d'administration ; v) donner la preuve de l'existence d'un système financier sain – comprenant des normes comptables et budgétaires claires, des états financiers, un processus budgétaire transparent, des comptes vérifiés et autres indicateurs qui font foi de la capacité à assumer la responsabilité fiduciaire des ressources de la Facilité africaine de l'eau ; vi) fournir, suivant les réalisations antérieures, la preuve que l'organisation possède les compétences requises pour réaliser les activités prévues ; vii) faire montre de crédibilité, de connaissance des valeurs locales, de réseaux et de structures nécessaires pour réaliser les activités envisagées ; viii) les propositions reçoivent le soutien du gouvernement, attesté par une lettre signée par une autorité compétente du gouvernement national au niveau ministériel, indiquant que le pays appuie la demande qui correspond aux priorités nationales. Cette lettre doit accompagner la demande de financement.

6.2 Éligibilité des projets

6.2.1 Pour pouvoir être financés par la FAE, les activités et projets proposés doivent appartenir à un ou plusieurs domaines d'intervention et s'inscrire dans le sens de l'orientation définie par le Conseil de direction. Tous les projets financés auront des indicateurs de performance clairs assortis de résultats attendus satisfaisants et d'objectifs précis.

6.2.2 Pour l'examen d'une demande de financement, l'attention est accordée aux éléments suivants : i) l'engagement politique du pays en ce qui concerne l'octroi de l'importance requise au secteur de l'eau. Par exemple, l'inclusion de l'eau dans le DSRP ou tout programme de développement du pays constitue une claire indication de l'intérêt porté au secteur de l'eau ; ii) Les efforts propres déployés par le bénéficiaire et, lorsque le bénéficiaire n'est pas un pays membre de la Banque, par le bénéficiaire et le membre ou les membres devant bénéficier du financement ; iii) Le bénéficiaire doit faire montre de sens d'appropriation et d'engagement en prenant une part active aux activités devant être

financées ; iv) Les bénéficiaires doivent avoir des réalisations crédibles à leur actif et veiller à l'efficacité et à la viabilité des institutions et des investissements en mettant en place des mécanismes adéquats d'exploitation et entretien, de recouvrement des coûts et d'appui budgétaire ; v) le bénéficiaire doit dûment tenir compte de l'impact environnemental et social afin d'assurer la durabilité, et vi) tous les projets et programmes devront impérativement comporter des indicateurs clairs assortis d'objectifs définis. Le principe de la contribution du bénéficiaire s'applique à toutes les activités d'investissement. Cette contribution peut se faire en espèces ou sous forme de participation au coût pour la fourniture d'installations, de services, de personnel et de matériel.

7 PROGRAMMATION ET OPÉRATIONS

7.1 Principes généraux

Les pratiques et directives de la Banque concernant la programmation et les opérations s'appliquent, en principe, à la FAE. Toutefois, elles devraient être simplifiées autant que possible pour favoriser une mise en œuvre plus rapide de la FAE. La Direction de la Banque définit en détail les procédures et les instructions habituelles, en tenant compte de cette exigence, surtout dans l'élaboration du processus de revue interne à différentes étapes. *Les principes de la gestion axée sur les résultats seront appliqués aux opérations de la FAE, ainsi, l'identification des projets/programmes, la préparation, l'évaluation et l'établissement de rapports y afférent s'appuieront sur les résultats. Cette approche orientera les activités de la FAE sur les résultats et permettra un retour d'information approprié afin d'améliorer la performance par la comparaison et l'analyse des résultats réels au regard des résultats attendus par le biais du suivi et de l'évaluation périodiques, l'établissement de rapports et les ajustements nécessaires apportés aux programmes.* Les procédures ci-après donnent une orientation générale à cet effet.

7.2 Identification de projets

7.2.1 Sources de projets : La FAE constitue sa réserve de projets à partir de plusieurs sources, dont : i) des propositions introduites directement par des entités gouvernementales éligibles ou leurs organes, des organisations régionales et sous-régionales ; ii) des projets issus de missions d'identification, et iii) des propositions émanant des opérations ordinaires de la Banque.

7.2.2 Appel de propositions : Un appel de propositions est fait à l'intention de toutes les entités éligibles, afin de favoriser une approche souple, ouverte, transparente et axée sur la demande. Cette approche donne à toutes les parties prenantes l'égalité de chances pour solliciter un don.

7.2.3 Mission d'identification : Les missions d'identification effectuées par le personnel de la FAE et les coordonnateurs d'activités de la Banque peuvent également identifier des projets. Lorsque le Directeur approuve les rapports d'identification des propositions, les projets retenus sont alors intégrés dans la réserve et le pays et les promoteurs concernés en sont informés. Ils sont également informés des projets rejetés.

7.2.4 Réservoir de projets : La Facilité constitue une réserve de projets après une sélection rigoureuse, en parfaite harmonie avec l'orientation opérationnelle définie par le Conseil de direction. Le Directeur de la FAE tient une liste de tous les projets soumis à

l'étude de la FAE (réserve de projets), en indiquant leur état d'avancement : i) date de soumission ; ii) montant de don réel ou sollicité ; iii) dates réelles ou prévues pour l'achèvement de la conception du projet (rapport d'identification), l'achèvement du rapport d'évaluation, la présentation au Conseil d'administration, les réalisations attendues et l'achèvement du projet.

7.2.5 Le Directeur veille à ce que le processus de chaque projet soit en phase avec les critères d'éligibilité définis dans les présentes procédures. Il prend les mesures nécessaires pour éviter des déséquilibres notoires dans l'approbation des ressources par pays et par région.

7.3 Préparation de projets

7.3.1 Les coordonnateurs d'activités préparent un rapport pour chaque projet avant l'évaluation. Ce rapport comprend au minimum les éléments suivants : i) les objectifs et les résultats et impact attendus ; ii) le coût du projet ou de l'activité ; iii) le calendrier d'exécution du projet et de ses composantes ; iv) le calendrier de passation des marchés ; v) le calendrier de décaissement, y compris les sources de financement autres que le don ; vi) l'évaluation de l'environnement de contrôle fiduciaire et des modalités d'acheminement des fonds ; vii) les dispositions prises pour la comptabilité des fonds du projet, y compris les rapports et la vérification ; viii) les contributions des bénéficiaires, et ix) les références/performances des organes d'exécution.

7.3.2 Le rapport suit le processus de revue interne de la Banque. La phase de préparation n'est achevée que lorsque toutes les informations pertinentes ont été fournies et présentées d'une manière jugée satisfaisante. La nécessité d'envoyer une mission de préparation est décidée au cas par cas. Cependant, il n'y a en principe aucune mission de préparation officielle, sauf pour des projets jugés extrêmement complexes ou d'investissement. Un processus de revue interne est établi à la Banque pour examiner la préparation du projet et faire des recommandations quant à l'évaluation.

7.4 Évaluation et négociation de projets

7.4.1 *Évaluation sur le terrain et sur dossier* : Les projets sollicitant un don supérieur ou égal à 500 000 euros font l'objet d'une évaluation sur le terrain. Les projets estimés à moins de 500 000 euros font également l'objet d'une évaluation sur le terrain, si : i) la Banque n'a eu aucun contact préalable avec l'auteur de la demande ; ii) leur mise en œuvre doit passer par un processus faisant intervenir plusieurs parties prenantes ; iii) les informations fournies pour le rapport d'évaluation du projet, après des demandes adressées au bénéficiaire, nécessitent encore une investigation ou une confirmation ; iv) les modalités de passation des marchés et de décaissement nécessitent des clarifications.

7.4.2 Les projets n'entrant pas dans cette catégorie devraient généralement faire l'objet d'une évaluation sur dossier, à moins que des circonstances particulières ne nécessitent une évaluation sur le terrain.

7.4.3 Pour systématiser les rapports d'évaluation, il est prévu un format standard (modèle) pour la structure et le contenu des rapports, tant pour les projets de facilitation que pour les projets d'investissement. Une directive plus détaillée sera élaborée spécifiquement pour les projets d'investissement.

7.4.4 **Examen** : La FAE étant une facilité axée sur la demande, facile d'accès et à décaissement rapide, il est impératif que le processus d'approbation des projets soit rapide et adapté aux besoins des clients.

7.5 Approbation

7.5.1 Pour favoriser un accès souple et rapide aux fonds, des processus d'approbation diligents et adaptés aux besoins des clients sont mis en place, et le processus de décision concernant l'examen et l'approbation des dons doit être rapide. Il est proposé que le Conseil d'administration délègue à la Direction le pouvoir d'approuver des dons d'un montant bien déterminé (La section 5.2 de l'Instrument stipule que « le Conseil d'administration de la Banque peut déléguer à la Direction l'approbation d'activités ne dépassant pas un seuil donné »). En outre, la Direction rend régulièrement compte au Conseil d'administration des approbations effectuées au titre de cette délégation de pouvoir. Toutes les approbations au titre de la délégation font l'objet d'un rapport et d'une obligation de rendre compte comme indiqué dans la "Partie D" du présent document. D'autre part, il est constitué un comité permanent présidé par un vice-président et comprenant au minimum les directeurs des départements suivants : décaissements, affaires juridiques, politiques, y compris deux départements des opérations et le chef de l'Unité de l'acquisition des biens et services. Ce comité est chargé de passer en revue toutes les approbations ainsi données tous les trois mois, de s'assurer de la conformité avec l'Instrument de la FAE des décisions du Conseil de direction et des responsabilités de la Banque en sa qualité d'Administrateur du Fonds ; en outre, il veille également à ce que toutes les recommandations formulées dans les différents rapports de vérification soient suivies d'effet. Le comité peut commanditer une vérification spécifique s'il le juge nécessaire.

7.5.2 **Responsabilité en matière d'approbation** : Tous les dons sont approuvés par le Conseil d'administration ou la Direction, ou toute autre entité à laquelle il délègue ce pouvoir, en fonction des niveaux d'approbation ébauchés ci-après. Les seuils d'approbation suivants s'appliquent : i) le Directeur approuve les dons d'un montant inférieur ou égal à 500 000 euros ; ii) le Président approuve tous les dons compris entre 501 000 euros et 2 000 000 euros ; iii) Le Conseil d'administration approuve tous les dons supérieurs à 2 000 000 euros selon la procédure de non-objection. Toutefois, l'approbation est sollicitée par le biais d'une présentation formelle au Conseil pour ce qui est des propositions relatives à un ensemble ou une série d'opérations comprenant un certain nombre d'activités sur une période donnée. En outre, le Conseil d'administration peut demander qu'une proposition soit soumise à son examen. *Toutes les demandes de financement et la liste des projets en réserve seront présentées en détail dans les rapports d'activité trimestriels (section 9.2) qui seront soumis à l'examen du Conseil. En outre, ces informations seront diffusées sur le site Web de la FAE.*

7.6 Signature de don/prêt

La Banque prépare le document standard de l'accord juridique à signer par le Directeur et le bénéficiaire. La date limite de signature de l'accord est de 90 jours à compter de la date d'approbation, faute de quoi le don peut être annulé.

7.7 Entrée en vigueur du don

7.7.1 L'accord de don doit entrer en vigueur avant que la FAE ne procède à un quelconque décaissement de fonds. Le Directeur de la FAE peut déclarer l'entrée en vigueur de l'accord immédiatement après sa signature. Si « l'entrée en vigueur du don est assortie de conditions préalables », le Directeur en assure le suivi et déclare l'entrée en vigueur lorsque ces conditions sont remplies.

7.7.2 Le don doit également être assorti d'une date limite de premier décaissement avant laquelle les décaissements doivent être effectués, faute de quoi le don peut être annulé. Le délai du premier décaissement est de 90 jours à compter de la date d'entrée en vigueur, faute de quoi le don peut être annulé.

7.8 Supervision des projets

7.8.1 L'administration, le suivi et la supervision de la mise en oeuvre des activités financées sur les ressources du Fonds, constituent une activité importante de la direction et du personnel de la FAE ainsi que de la Banque. A cet effet, il est mis en place un système de suivi et d'évaluation pour toutes les activités, afin de recueillir des informations sur l'exécution des projets. Ce système devrait faciliter l'accès aux informations matérielles et financières sur l'état d'avancement des activités, et l'évaluation de l'économie et de l'efficacité du processus de passation des marchés. *Le suivi et l'évaluation des projets et programmes consisteront essentiellement à évaluer les résultats obtenus par rapport aux attentes ; ces conclusions seront prises en compte dans les rapports axés sur les résultats et lors du processus de retour d'information.* Le personnel des départements des opérations de la Banque fournit une assistance à la FAE pour la supervision des activités financées par la facilité, en particulier les projets directement liés aux opérations de la Banque. La Direction de la Banque détermine les modalités de cette assistance mutuelle.

7.8.2 Les missions de supervision seront effectuées selon les prévisions du rapport d'évaluation, mais également selon les besoins. Le bénéficiaire doit présenter des rapports trimestriels sur l'état d'avancement matériel et financier de la réalisation des activités financées au titre de la FAE. Les coordonnateurs d'activités des différents projets préparent et présentent au Directeur des rapports d'activité trimestriels sur l'état d'avancement de tous les projets actifs.

7.9 Rapport d'achèvement de projet

7.9.1 ***Rapport d'achèvement de projet établi par le bénéficiaire*** : Au plus tard trois mois après l'achèvement du projet, le bénéficiaire présente un rapport d'achèvement du projet couvrant toutes les activités du projet, selon un schéma défini par la FAE. Le rapport indique clairement les résultats enregistrés par rapport aux objectifs et indicateurs de performance.

7.9.2 ***Rapport d'achèvement de projet établi par le personnel de la FAE*** : En fonction des activités, la FAE prépare un rapport d'achèvement couvrant tous les dons approuvés (notamment par pays, par secteur, par catégorie d'intervention, etc.). *Le personnel produira le rapport d'achèvement du projet sur la base des résultats obtenus, qui seront comparés aux réalisations attendues, pour montrer dans quelle mesure ils ont contribué à atteindre les buts*

visés. L'objectif principal du rapport est de tirer parti de l'expérience acquise et de l'utiliser pour la planification et la mise en œuvre des opérations futures de la FAE.

7.10 Passation des marchés

7.10.1 Principes : Les modes d'acquisition de biens et services au titre de la FAE sont essentiellement régis par les règles du Groupe de la Banque africaine de développement en matière de passation des marchés, telles que modifiées par les présentes procédures opérationnelles. Lorsqu'elles existent, des procédures nationales de passation des marchés peuvent être appliquées, si elles répondent aux normes internationales et sont en phase avec les principes fondamentaux des politiques de la Banque dans ce domaine. Les grandes lignes des procédures proposées sont définies dans le Rapport d'évaluation et l'Accord de don.

7.10.2 Le mode de passation de marchés doit être transparent, favoriser une concurrence saine entre entrepreneurs, fournisseurs ou consultants et faciliter le contrôle de leur sélection et de l'utilisation des fonds par le bénéficiaire.

7.10.3 La participation à la passation des marchés au titre des projets et programmes de la FAE est limitée aux pays membres du Groupe de la Banque. Toutefois, lorsqu'un pays contributeur à la FAE n'est pas membre du Groupe de la Banque, il est inscrit sur la liste des pays où des biens et services peuvent être acquis sur des ressources de la FAE.

7.10.4 Modes de passation des marches : Compte tenu du fait que la FAE est axée sur la demande et vise essentiellement à apporter un concours souple et rapide aux clients, les modes de passation des marchés ci-après sont utilisés, lorsqu'ils sont jugés efficaces.

7.10.5 Travaux : L'acquisition de travaux se fait, pour l'essentiel, par appel d'offres national, appel d'offres local, ou consultation de fournisseurs à l'échelon national ou local. Dans de rares cas, un appel d'offres international peut être lancé, lorsqu'il s'avère être le mode le plus économique ou lorsque le coût du marché l'exige.

7.10.6 Les travaux en régie, c'est-à-dire l'exécution des travaux à l'aide du personnel et du matériel¹ de l'emprunteur, peut être la seule méthode possible pour certains types de travaux. Chaque fois qu'il est évident que la régie peut constituer le moyen le plus efficace et le plus économique d'exécuter certains travaux, la FAE n'objectera pas à son utilisation. Toutefois, elle doit s'assurer que les organismes locaux disposent du personnel, de l'organisation et du matériel requis pour exécuter les travaux dans les délais requis et à un coût raisonnable. La régie peut se justifier dans les cas suivants : i) La quantité des travaux à exécuter ne peut pas être définie à l'avance ; ii) Les travaux sont peu importants et dispersés ou localisés dans des zones d'accès difficile, de sorte qu'il y a peu de chances que des entreprises qualifiées présentent des offres assorties de prix raisonnables ; iii) Les travaux doivent être réalisés sans perturber les opérations en cours ; iv) L'emprunteur est mieux en mesure que l'entrepreneur de supporter les risques d'une interruption inévitable des travaux, et v) Une situation d'urgence exige d'intervenir au plus tôt. Les détails relatifs à la possibilité de réaliser des travaux en régie doivent être discutés au moment de l'évaluation du projet.

¹ Un service public de construction qui ne jouit pas de l'autonomie financière et administrative doit être considéré comme un service d'exécution des travaux en régie. Les "travaux en régie" désignent également la "main d'oeuvre directe", "Force de travail des ministères" ou "travail direct"

7.10.7 Biens : L'acquisition de biens se fait par appel d'offres international restreint, appel d'offres national et consultation de fournisseurs à l'échelon international, consultation de fournisseurs à l'échelon national et consultation de fournisseur à l'échelon local, en fonction du mode convenu entre la FAE et le bénéficiaire. La consultation de fournisseurs est une méthode appropriée pour l'acquisition de biens immédiatement disponibles ou de produits standard en quantités d'une valeur modeste.

7.10.8 Services de consultants : Les services de consultants, la formation et la vérification nécessitent le recrutement de personnes, de cabinets ou d'autres groupes par appel à la concurrence sur la base de listes restreintes et, essentiellement, selon une procédure de sélection axée sur la qualité technique et les considérations de prix. Dans la mesure où des organisations de la société civile (OSC), des ONG ou des consultants (individuels et/ou cabinets, y compris des institutions de l'éducation nationale) assurent, en règle générale, des services de formation communautaire, des séminaires et ateliers, les règles pertinentes appropriées de la Banque ou du pays sont appliquées pour ces catégories de prestataires de services. Lorsqu'il existe un nombre limité de personnes ou de cabinets qualifiés, un contrat direct peut être établi avec des entités dont les compétences sont reconnues dans le domaine concerné. L'acquisition de services d'OSC/ONG se fait dans le respect des *directives de la Banque concernant la passation de marchés au titre de projets d'investissement communautaires (septembre 2000)*. Le recrutement de consultants individuels peut être limité au pays ou à la sous région, sauf si l'expertise requise n'y est pas disponible.

7.10.9 Entente directe : Dans des cas exceptionnels, on peut recourir à un achat direct, un contrat direct, des négociations directes ou un contrat à fournisseur unique, sous réserve de l'approbation du Directeur après consultation de l'Unité de l'acquisition des biens et services de la Banque, et lorsqu'il apparaît clairement qu'un appel d'offres n'est pas possible ou a été infructueux. Le recours à ce mode est exceptionnel, parce qu'il n'encourage pas la concurrence et n'offre pas les mêmes niveaux de responsabilité concernant l'utilisation des fonds. Il n'est appliqué que lorsqu'un seul entrepreneur, fournisseur ou consultant est disponible.

7.11 Seuils limites proposés pour la passation des marchés

7.11.1 Les seuils limites proposés comme guide d'utilisation des différents modes de passation de marchés sont présentés ci-dessous :

Valeur du marché	Mode de passation du marché
Biens Moins de 300 000 euros Travaux Moins de 500 000 euros	Appel d'offres national Consultation fournisseurs échelon international Consultation fournisseurs échelon national Consultation fournisseurs échelon local Contrat direct Achat direct Fournisseur unique
Biens : Entre 300 000 et 500 000 euros Travaux : Entre 500 000 et 1000 000 euros	Le mode de passation des marchés est, soit le même mode que ci-dessus, soit l'appel d'offres international. Le mode est déterminé au cours de l'évaluation, en fonction du type d'infrastructure à réaliser et/ou de la capacité de l'entité bénéficiaire.
Biens : Plus de 500 000 euros Travaux : Plus de 1000 000 euros	Appel d'offres international

Services de consultant Individuels : Moins de 200 000 euros Cabinets : Moins de 500 000 euros	Liste restreinte à l'échelon international Liste restreinte à l'échelon national Liste restreinte à l'échelon local Contrat direct
Services de consultant : Plus de 500 000 euros	Liste restreinte à l'échelon international

7.11.2 **Période de préparation des offres** : Pour accélérer la passation des marchés, les périodes minimales de préparation des offres concernant les biens et travaux sont proposées comme suit : i) **appel d'offre international** : 40 jours ; ii) **appel d'offre national** : 30 jours ; iii) **Consultation de fournisseurs à l'échelon international** : 30 jours ; iv) **Consultation de fournisseurs à l'échelon national**: 20 jours ; v) **Appel d'offres local** : 15 jours ; vi) **Consultation de fournisseurs à l'échelon local** : 10 jours.

7.11.3 **Examen à posteriori de la passation des marchés** : Des procédures d'examen a posteriori de la passation des marchés sont mises en place, pour permettre aux bénéficiaires de procéder à l'acquisition de travaux sans obtenir l'approbation préalable pour certains marchés. La conformité de la passation de marchés selon ces procédures est examinée à l'occasion de missions de supervision ou de vérifications spéciales. Dans ces cas, des systèmes de vérification technique et de contrôle financier a posteriori sont établis pour permettre aux bénéficiaires d'acquiescer des biens, travaux et services de consultants, dans le respect des seuils limites indiqués au paragraphe 7.11.1, sans obtenir l'approbation préalable selon la procédure de non-objection. La FAE entreprend un examen a posteriori pour s'assurer de la conformité.

7.12 Modalités de décaissement

7.12.1 Des modalités de décaissement et des procédures d'établissement de rapports sont spécifiquement mises en place au titre de la FAE, pour accélérer la réception des fonds par les bénéficiaires, tout en veillant au respect des exigences fiduciaires des bénéficiaires, de la FAE et des gouvernements. Les procédures proposées doivent être en phase avec les dispositions du Manuel des décaissements de la Banque.

7.12.2 Les modalités de décaissement sont déterminées pour chaque projet financé au titre de la FAE, en fonction de la nature de l'activité à laquelle les fonds sont destinés. Ces modalités sont indiquées dans l'accord de financement conclu entre la FAE et le bénéficiaire.

7.12.3 Tous les paiements afférents à des activités de facilitation sont effectués selon la méthode dite de compte spécial, sur un compte ouvert par le bénéficiaire, conformément aux dispositions du Manuel des décaissements.

7.12.4 Les paiements afférents aux programmes d'investissement peuvent être effectués sur compte spécial, par remboursement, paiement direct et garantie de remboursement, en fonction de la nature de l'élément à acquiescer.

7.12.5 La documentation fournie pour justifier une avance accordée sur le compte spécial est le programme de travail annuel approuvé et dépend de la nature des activités. Les tranches ou le calendrier de paiement sont intégrés dans l'accord de don.

7.12.6 La documentation fournie pour justifier la reconstitution du compte spécial est le résumé de l'état des dépenses et le programme de travail annuel mentionné au paragraphe 7.12.5, sauf s'il est révisé. Tous les autres documents détaillés concernant l'utilisation des fonds de la FAE sont conservés par le bénéficiaire, pour vérification indépendante ultérieure par des vérificateurs externes.

7.12.7 *Suspension des décaissements* : Les décaissements sont suspendus, si le projet/sous-projet/bénéficiaire viole les dispositions de l'accord de don ou toute autre disposition de la FAE.

8 DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE GESTION FINANCIÈRE

8.1 Évaluation a priori de l'environnement de contrôle

En vue d'accélérer les décaissements, la responsabilité d'assurer que les fonds sont utilisés conformément aux dispositions de l'accord de don est transférée, en partie, au bénéficiaire. En conséquence, toutes les activités/projets/programmes financés au titre de la FAE font l'objet d'une évaluation documentée de la gestion financière, l'objet étant de faire en sorte que les programmes disposent des moyens nécessaires pour gérer les ressources du don.

8.2 Évaluation a posteriori des pièces justificatives

Eu égard à la disposition selon laquelle les pièces justificatives ne sont pas fournies avant la reconstitution des ressources du compte spécial, la FAE exige un examen certifié de l'état des dépenses et des pièces justificatives par un vérificateur indépendant à des intervalles déterminés au préalable, afin de s'assurer que les fonds ont été utilisés conformément à l'accord de don.

8.3 Recrutement d'un vérificateur

Dans chaque pays ou groupe de pays, la FAE recrute et retient, pour une durée d'un an renouvelable avec un maximum de trois ans, un vérificateur chargé de procéder à une évaluation a posteriori ou un examen des pièces justificatives, ainsi qu'à la vérification de tous les projets ayant bénéficié des ressources de la FAE dans le pays.

PARTIE D: RAPPORTS ET RESPONSABILITÉ

9 RAPPORTS

9.1 Principes généraux

En règle générale, les rapports de la FAE doivent respecter les principes de la gestion axée sur les résultats. Ces rapports présentent généralement un bref aperçu de l'activité concernée et analysent la pertinence des activités par rapport aux orientations stratégiques globales *et aux résultats attendus*, tels que définis au préalable.

9.2 Rapports d'activité trimestriels

Le Directeur de la FAE prépare, pour le Président et le Conseil d'administration, un rapport sur les activités du Fonds spécial de la FAE, y compris les projets et programmes financés sur les ressources du fonds et l'état d'avancement des activités préparatoires. Le rapport contient notamment ce qui suit :

- a. une description de chaque activité approuvée depuis le dernier rapport d'activité et ses objectifs ;
- b. la liste des contrats engagés, avec des informations clés telles que le titre du contrat, le montant, la nationalité de l'entrepreneur, le mode de passation des marchés, etc.;

- c. une description sommaire de l'état d'avancement des activités en cours, y compris leur situation financière ;
- d. le point de la situation concernant la vérification des projets ;
- e. une description sommaire des activités proposées dont l'examen est en cours.

9.3 Rapport annuel

9.3.1 Le Directeur établit également un Rapport de revue de portefeuille à la fin de chaque année. Ce rapport comporte une description globale des projets du portefeuille, allant des projets identifiés aux projets achevés. Il compare les opérations réalisées *et les résultats obtenus* au cours de l'année avec les objectifs fixés par le Conseil de direction de la FAE et entérinés par le Conseil d'administration de la Banque. Le rapport décrit les enseignements tirés des activités réussies et des difficultés rencontrées, en se fondant sur une analyse des objectifs des projets.

9.3.2 Le Rapport annuel contient un état financier de la Facilité, un état des recettes et dépenses cumulées, ainsi qu'un état de l'utilisation des ressources de la Facilité, avec des notes explicatives si nécessaire

9.4 Vérification des comptes et documents de la Facilité

La Facilité fait l'objet des procédures de vérification interne et externe de la Banque, dont une vérification annuelle à effectuer par les vérificateurs externes de la Banque. Suite à une demande par écrit du Conseil de direction, la Banque fait procéder à une vérification des comptes et documents de toute activité financée sur les ressources du Fonds par des vérificateurs externes. Le coût d'une telle vérification extraordinaire est à la charge de la FAE.

9.5 Vérification de l'efficacité des opérations

A la fin de l'année 2009, il sera procédé à une vérification de l'efficacité de la Facilité. Il s'agira, en effet, d'évaluer l'incidence réelle de la FAE et l'efficacité des opérations financées, et de tirer des enseignements et fournir des orientations pour les futures opérations.

9.6 Politique de diffusion de l'information

Les opérations de la Facilité obéissent à la Politique de diffusion de l'information du Groupe de la Banque. Cette politique vise à promouvoir une responsabilisation plus accrue de la Banque dans l'utilisation des ressources dont la gestion lui est confiée. Cet objectif est atteint par le biais de la publication et la diffusion des documents pertinents à l'intention du grand public, notamment les organisations de la société civile et du secteur privé, à moins que des raisons impérieuses ne s'y opposent. Il s'agit en effet de renforcer la transparence et la responsabilité, ainsi que de favoriser le soutien du grand public et mobiliser sa participation active, ce qui contribuera à renforcer l'efficacité des actions de l'institution sur le développement. Les principaux points d'accès du public à ces documents sont le Centre d'information du public à la Banque, ses bureaux extérieurs et son site Internet.