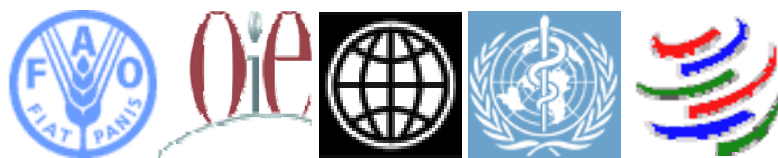


# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU FONDS POUR L'APPLICATION DES NORMES ET LE DÉVELOPPEMENT DU COMMERCE

Initiative conjointe de l'Organisation des Nations Unies pour  
l'alimentation et l'agriculture, de l'Organisation mondiale  
de la santé animale, de la Banque mondiale,  
de l'Organisation mondiale de la santé  
et de l'Organisation mondiale  
du commerce



## I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1. Le Fonds pour l'application des normes et le développement du commerce (FANDC) a pour objet:

- d'aider les pays en développement à accroître leur connaissance et leur capacité d'analyse et de mise en œuvre des normes sanitaires et phytosanitaires (SPS) internationales, à améliorer ce faisant leur situation sanitaire, zoonositaire et phytosanitaire, et ainsi à obtenir et conserver un accès aux marchés;
- de faciliter la sensibilisation à l'importance des questions SPS, la coordination entre les entités proposant des programmes de coopération technique, la mobilisation de fonds, l'échange de données d'expérience et la diffusion des bonnes pratiques en ce qui concerne la fourniture et la réception d'activités de coopération technique dans le domaine SPS.

2. Outre qu'il facilite le commerce international, le renforcement des capacités SPS peut améliorer les conditions sanitaires et agrosanitaires sur les marchés locaux et favoriser ainsi le développement économique et social. Le FANDC vient compléter d'autres initiatives, dont il est distinct, et qui visent à faciliter la participation des pays en développement aux processus d'élaboration des normes SPS.

### *Qu'est-ce que le FANDC?*

3. Le FANDC est un mécanisme de coordination et de mobilisation des ressources. Il est un lieu de partage de renseignements sur les bonnes pratiques et les activités en matière de coopération technique dans le domaine SPS. Il vise aussi à mobiliser des ressources en vue de traiter les problèmes SPS qui limitent les possibilités commerciales des pays en développement et ainsi de mieux protéger les personnes et les animaux et mieux préserver les végétaux contre les risques SPS.

4. Le rôle de coordination du FANDC consiste principalement à communiquer des renseignements concernant les activités de coopération technique fournies ou planifiées, à partager des données d'expérience relatives à la mise en œuvre des projets et des programmes et à faire connaître les bonnes pratiques en ce qui concerne la fourniture et la réception d'activités de coopération technique dans le domaine SPS. Un autre aspect de la fonction de coordination du FANDC consiste à faire en sorte que les projets et autres initiatives techniques envisagées ne fassent pas double emploi avec des activités de coopération technique passées, présentes ou planifiées.<sup>1</sup> On trouvera dans la partie III du présent document des renseignements détaillés sur le mécanisme de coordination.

5. L'une des principales fonctions du FANDC consiste à mobiliser des fonds pour mettre en œuvre des projets et des programmes dans le domaine SPS. Les dons pour la préparation des projets sont un mécanisme essentiel pour le développement du programme du FANDC et visent à assurer le passage entre l'identification des besoins et leur formulation cohérente dans de "bons" projets (c'est-à-dire des projets susceptibles d'être financés) dont le financement sera pour l'essentiel extérieur au FANDC. Ils sont particulièrement utiles pour répondre à des besoins tels que ceux qui sont définis par les pays les moins avancés (PMA) par le biais du processus du Cadre intégré renforcé.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Comme l'a recommandé l'OCDE dans la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide.

<sup>2</sup> Le Cadre intégré renforcé pour l'assistance technique liée au commerce en faveur des PMA est un programme associant plusieurs institutions et plusieurs donateurs qui aide les PMA à accroître leur participation à l'économie mondiale et à promouvoir ainsi leurs stratégies de croissance économique et de réduction de la pauvreté. On trouvera plus de renseignements à l'adresse suivante: <http://integratedframework.org/>.

6. Il est également possible d'obtenir un financement limité sous forme de dons pour des projets axés sur des aspects fondamentaux du renforcement des capacités SPS dans les pays bénéficiaires (en particulier dans des PMA et autres pays à faible revenu, ou à l'échelle régionale), au moyen de projets pilotes ayant un caractère novateur et préventif et pouvant être reproduits par d'autres donateurs. Peuvent aussi bénéficier de dons les projets visant à remédier à un manque d'information ou de matériels didactiques dans le domaine SPS, ou de nature à améliorer la coordination entre fournisseurs de coopération technique dans ce domaine. Aucune limite minimale n'est imposée concernant la taille des projets à financer, mais leur valeur sera de préférence comprise entre 150 000 et 600 000 dollars EU. Il est demandé aux bénéficiaires de prendre en charge une partie du coût de mise en œuvre du projet, par un apport financier ou une contribution en nature en fonction de la classification du pays considéré dans la Liste des bénéficiaires de l'APD établie par le Comité d'aide au développement de l'OCDE. Dans les demandes des pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure (PRITS), il doit être démontré que le projet aura des retombées positives pour des PMA, pour d'autres pays à faible revenu et/ou pour des pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure (PRITI), par exemple grâce à des projets novateurs ou de démonstration. On trouvera dans la partie IV du présent document des renseignements détaillés sur le mécanisme de financement, y compris les critères d'admissibilité.

## II. ORGANISATION DU FONDS

### a) *Structure du Fonds*

7. Les organisations partenaires qui ont établi conjointement le Fonds (l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), l'Organisation mondiale de la santé animale (OIE), la Banque mondiale, l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et l'Organisation mondiale du commerce (OMC)) en sont membres. Sont également membres du FANDC les représentants des donateurs qui y apportent une contribution financière pendant la période considérée ainsi que les représentants de pays en développement.<sup>3</sup>

8. Le Fonds applique les règles de gouvernance de l'organisation hôte – l'OMC. Les responsabilités et arrangements fiduciaires sont décrits dans la section IV. Le FANDC n'a pas la personnalité juridique.

9. Le Fonds se compose de trois organes principaux:

- i) le **Comité directeur** arrête les grandes orientations et la stratégie et supervise les activités du Groupe de travail;
- ii) le **Groupe de travail** fait rapport au Comité directeur et est responsable de l'élaboration et de l'approbation des programmes de travail, de l'approbation des dons, de l'approbation du rapport annuel du secrétariat, de la supervision du secrétariat et de la création de comités pour des tâches spéciales;
- iii) le **secrétariat** du Fonds a ses locaux à l'OMC et est assujéti aux règles juridiques et fiduciaires de celle-ci, ainsi que du fonds d'affectation spéciale qui appuie les activités du FANDC.

---

<sup>3</sup> Les donateurs sont membres du FANDC pour la période pendant laquelle ils offrent un financement. S'ils n'apportent aucune autre contribution, ils perdent leur qualité de membre un an après la fin de cette période. Ils sont représentés au Comité directeur du FANDC par rotation. Les arrangements régissant l'accession au statut de membre sont décrits au paragraphe II f) 22 pour ce qui est des donateurs et au paragraphe II g) 24 pour ce qui est des représentants des pays en développement.

**b) Comité directeur**

10. Le Comité directeur se compose de représentants de haut niveau des partenaires et des donateurs qui contribuent au FANDC pendant la période considérée ainsi que des pays en développement. Ses fonctions sont les suivantes:

- i) il fixe les grandes orientations et supervise la direction générale du Fonds;
- ii) il donne des orientations concernant les programmes du Fonds, y compris son programme de travail;
- iii) il évalue les rapports sur l'avancement des travaux du Fonds;
- iv) il supervise les efforts du Groupe de travail visant à assurer la coordination des activités de coopération technique dans le domaine SPS et la diffusion des bonnes pratiques en la matière; et
- v) il recherche le concours d'autres donateurs en vue d'élargir l'assise financière du Fonds.

11. Toutes les décisions du Comité directeur sont prises par consensus. Les réunions sont convoquées à la demande de l'un ou de plusieurs des membres ou par décision du Groupe de travail. Elles se tiennent dans les locaux de chaque partenaire à tour de rôle et sont présidées par l'organisation d'accueil.

**c) Groupe de travail**

12. Le Groupe de travail se compose de représentants des organisations partenaires au niveau technique, des donateurs versant des contributions au FANDC pendant la période considérée et des pays en développement; en font également partie les secrétariats de la Commission du Codex Alimentarius (Codex) et de la Convention internationale pour la protection des végétaux (CIPV).<sup>4</sup>

13. Le Groupe de travail approuve les programmes de travail du FANDC. Ceux-ci sont établis sur la base de l'approbation donnée par le Groupe de travail pour:

- des initiatives visant à faciliter la coordination de l'offre d'activités de coopération technique dans le domaine SPS;
- des dons pour l'élaboration de projets;
- des propositions de projets.

14. Le Groupe de travail est chargé, entre autres fonctions:

- i) d'établir les programmes de travail, en déterminant les besoins en personnel;
- ii) d'assurer l'échange de données d'expérience entre organisations partenaires, donateurs et pays en développement en ce qui concerne la fourniture et la mise en œuvre d'activités de coopération technique dans le domaine SPS;

---

<sup>4</sup> La composition du FANDC peut être élargie par décision du Comité directeur prise à l'unanimité, de façon à permettre la participation d'autres organisations compétentes au Groupe de travail.

- iii) de superviser l'élaboration d'instruments de coordination et de diffusion des bonnes pratiques, y compris bases de données, matériels de formation, outils d'évaluation des capacités, etc.;
- iv) d'examiner et d'approuver les demandes de financement par le FANDC ou de faire des recommandations pour le financement de demandes en dehors du FANDC;
- v) d'appuyer les activités de collecte de fonds;
- vi) de créer des comités consultatifs à des fins particulières; et
- vii) d'établir des rapports de situation à l'intention du Comité directeur.

15. Le Groupe de travail exerce la responsabilité ultime dans l'octroi des dons. Il est assisté dans cette tâche par le secrétariat du FANDC.

16. Le Groupe de travail prend toutes ses décisions par consensus.<sup>5</sup> Il se réunit normalement au moins deux fois par an, en un lieu à déterminer en fonction de la commodité des participants.<sup>6</sup>

17. Le Groupe de travail choisit un président parmi ses membres. La présidence est assumée par l'organisation et est exercée à tour de rôle par chacun des membres pendant un an. Le Groupe de travail désigne également un vice-président, qui devient président à l'expiration du mandat du président sortant.

18. Le rôle du président ou, en son absence, du vice-président, est d'agir de concert avec le secrétariat pour faire avancer la mise en œuvre du programme de travail. En particulier, le président contribue aux activités suivantes: établir l'ordre du jour des réunions et répondre au courrier officiel du Fonds; établir le projet de programme de travail du Fonds; représenter le FANDC aux réunions avec les donateurs et d'autres parties intéressées; et approuver les comptes rendus des réunions relatives au FANDC.

**d) *Secrétariat du Fonds***

19. Sous la responsabilité générale du Comité directeur, la responsabilité directe du Groupe de travail et la responsabilité administrative de l'OMC, le secrétariat du FANDC:

- i) s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités en matière de coordination exposées dans la partie III;
- ii) aide les organisations bénéficiaires à identifier et/ou élaborer d'éventuels projets dans les domaines prioritaires de la sécurité sanitaire des produits alimentaires, de la santé des animaux et de la préservation des végétaux, en vue de leur financement par le FANDC ou par une autre source de financement;
- iii) procède à l'examen des demandes de financement et s'acquitte des autres tâches mentionnées au paragraphe IV g) 78 et tient un relevé des demandes reçues et des projets dont le financement a été approuvé;
- iv) reçoit des rapports sur les projets de la part des organismes d'exécution et de surveillance, approuve les paiements et, en cas de besoin, autorise la modification des projets pour en maintenir les objectifs globaux;

---

<sup>5</sup> En cas de conflit d'intérêts, les dispositions du paragraphe IV f) 72 sont applicables.

<sup>6</sup> Dans la mesure du possible, les réunions du FANDC coïncideront avec celles du Comité SPS.

- v) identifie des activités permettant de diffuser des renseignements sur le FANDC et sur ses projets (indépendamment de celles qui figurent dans le plan de travail annuel ou biennal) et participe à ces activités;
- vi) aide à trouver des sources de financement additionnelles pour le Fonds;
- vii) fournit une aide administrative au Comité directeur et au Groupe de travail pour la préparation des réunions et exerce les fonctions de secrétaire de ces réunions;
- viii) s'acquitte des tâches comptables et financières nécessaires à l'administration financière du Fonds;
- xv) établit des rapports annuels sur les réalisations et la situation financière du Fonds, supervise l'exécution des programmes de travail et s'acquitte de toute autre tâche qui pourrait lui être assignée par le Comité directeur ou le Groupe de travail.

20. Le secrétariat du FANDC a ses locaux à l'OMC. Celle-ci désigne parmi son personnel un secrétaire chargé de diriger le secrétariat et nomme ou engage par contrat d'autres personnes pour faire fonctionner ce dernier selon les besoins, les frais correspondants étant directement imputés sur le budget du Fonds. Le secrétariat est lié par les règles juridiques et fiduciaires de l'OMC et du Fonds d'affectation spéciale qui appuie les activités du FANDC.

*e) Organisations partenaires*

21. Les organisations partenaires du FANDC sont l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), l'Organisation mondiale de la santé animale (OIE), la Banque mondiale, l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et l'Organisation mondiale du commerce (OMC). L'OMC administre le Fonds d'affectation spéciale et assure les fonctions de secrétariat pour le FANDC. Les organisations partenaires assument les responsabilités suivantes:

- i) apporter des éléments d'information au Comité directeur concernant les priorités et les grandes orientations du programme de travail du FANDC;
- ii) communiquer des renseignements sur les activités passées, présentes et planifiées, en ce qui concerne en particulier la fourniture d'activités de coopération technique dans le domaine SPS, en vue de leur compilation par le Secrétariat;
- iii) partager les matériels de formation aux fins de leur plus large diffusion;
- iv) analyser attentivement les demandes de financement à l'étape n° 2 du processus d'examen;
- v) examiner et approuver les demandes de financement par le FANDC ou faire des recommandations de financement de demandes en dehors du FANDC à l'étape n° 3 du processus d'examen;
- vi) mettre en œuvre et/ou fournir des services de supervision pour les projets financés par le FANDC relevant de leurs mandats respectifs;
- vii) établir des rapports et assurer une supervision pour tous les projets financés par le FANDC placés sous leur responsabilité;
- viii) analyser les résultats et les effets des projets selon qu'il conviendra; et

- ix) promouvoir le FANDC dans les enceintes appropriées.

**f) *Donateurs***

22. Les donateurs versant au FANDC des contributions financières pendant la période considérée participent à la gouvernance du Fonds. Pour faciliter la prise de décisions, la représentation des donateurs au Comité directeur est assurée selon un système de rotation échelonnée, en vertu duquel les donateurs s'accordent pour choisir trois représentants qui siègent à tour de rôle au Comité directeur pendant une période de 18 mois. Les donateurs qui versent au FANDC des contributions financières et qui ne participent pas au système de rotation peuvent assister aux travaux du Comité, mais en qualité d'observateur.

23. Outre qu'ils apportent une contribution financière au Fonds d'affectation spéciale du FANDC, les donateurs:

- i) apportent des éléments d'information au Comité directeur concernant les priorités et les grandes orientations du programme de travail du FANDC;
- ii) communiquent des renseignements sur les activités passées, présentes et planifiées, en ce qui concerne en particulier la fourniture d'activités de coopération technique dans le domaine SPS, pour compilation par le Secrétariat;
- iii) partagent des données d'expérience relatives à la mise en œuvre d'activités de coopération technique dans le domaine SPS, en ce qui concerne en particulier l'évaluation des projets;
- iv) analysent attentivement les demandes de financement à l'étape n° 2 du processus d'examen;
- v) examinent et approuvent les demandes de financement par le FANDC ou font des recommandations de financement de demandes en dehors du FANDC à l'étape n° 3 du processus d'examen;
- vi) étudient les possibilités de financement des projets ayant été favorablement examinés et recommandés en vue d'un financement en dehors du FANDC par le Groupe de travail; et
- vii) assurent la promotion du FANDC dans les enceintes appropriées.

**g) *Pays en développement***

24. Les représentants des pays en développement participent à la gouvernance du Fonds. Cette représentation est assurée de deux façons:

- i) selon un système de rotation échelonnée sur 18 mois, par lequel un représentant est choisi pour chacune des trois régions, Amériques, Afrique et Asie. Les représentants sont choisis par le président du Groupe de travail du FANDC sur la base des recommandations faites par le Président du Comité SPS, à partir d'une liste de candidats établie par le Secrétariat; et
- ii) par l'inclusion d'un représentant des PMA proposé par le Conseil du Cadre intégré renforcé et confirmé par le président du Groupe de travail du FANDC.

25. Les représentants des pays en développement siègent à la fois au Comité directeur et au Groupe de travail et doivent posséder des connaissances et des compétences dans les domaines de la sécurité sanitaire des produits alimentaires, de la santé des animaux et de la préservation des végétaux et dans le domaine du commerce, acquises de préférence grâce à leur participation actuelle ou passée au Comité SPS ou, plus généralement, dans le domaine de l'accès aux marchés SPS.

26. Les représentants des pays en développement:

- i) apportent des éléments d'information au Comité directeur concernant les priorités et les grandes orientations du programme de travail du FANDC;
- ii) partagent des données d'expérience relatives à la mise en œuvre d'activités de coopération technique dans le domaine SPS, en ce qui concerne en particulier l'évaluation des projets;
- iii) analysent attentivement les demandes de financement à l'étape n° 2 du processus d'examen;
- iv) examinent et approuvent les demandes de financement par le FANDC ou font des recommandations de financement de demandes en dehors du FANDC à l'étape n° 3 du processus d'examen; et
- v) assurent la promotion du FANDC dans les enceintes appropriées.

***h) Observateurs***

27. Les organisations ayant des compétences ou mettant en œuvre des activités de coopération technique dans le domaine SPS peuvent participer en qualité d'observateur aux réunions du Groupe de travail. Les demandes de participation sont examinées par le président du Groupe de travail en consultation avec le secrétariat du FANDC, qui prennent en considération à cet effet les activités de l'organisation dans le domaine SPS et la mesure dans laquelle elle accepte de communiquer des renseignements sur ces activités. Les observateurs communiqueront des renseignements sur leurs activités passées, présentes et prévues, pour compilation par le Secrétariat. Les observateurs n'ont ni responsabilités ni pouvoirs en matière de prise de décisions. Pour faciliter la communication de renseignements au Groupe de travail, les organisations mettant en œuvre ou supervisant des projets du FANDC se voient automatiquement accorder le statut d'observateur pendant la durée de ces projets. Le président du Groupe de travail accueillera favorablement les demandes de statut d'observateur auprès du Groupe de travail adressées par les représentants des bénéficiaires des projets du FANDC.

***i) Comité OMC des mesures sanitaires et phytosanitaires***

28. Le secrétaire du FANDC fait rapport sur les activités du Fonds à chacune des réunions ordinaires du Comité OMC des mesures sanitaires et phytosanitaires (le Comité SPS). Le Comité SPS regroupe les délégués basés à Genève, les représentants des organisations partenaires et des experts nationaux des Membres de l'OMC. Il se réunit normalement trois fois par an.

**III. COORDINATION ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS**

29. Le FANDC sert de cadre pour la coordination et la mobilisation des ressources entre partenaires, donateurs, observateurs et bénéficiaires pour assurer une plus grande cohérence et une meilleure synergie de leurs opérations, en renforçant les activités de coopération actuelles et futures et en évitant les doubles emplois.

30. L'un des rôles principaux du FANDC consiste à faire le lien entre les travaux techniques des organisations partenaires touchant à la sécurité sanitaire des produits alimentaires, à la santé des animaux et à la préservation des végétaux, d'une part, et un public plus large concerné par le commerce et le développement, d'autre part. Le FANDC cherchera à faire plus largement connaître les initiatives des organisations partenaires et à souligner les avantages généraux de l'investissement dans les biens publics et dans le renforcement des capacités dans le domaine SPS, en particulier pour ce qui est de la santé publique et la protection phytosanitaire et zoosanitaire (c'est-à-dire la lutte contre les parasites et les maladies).

31. Conformément à la vocation du FANDC qui est d'être un lieu de partage de renseignements sur les bonnes pratiques, une attention particulière sera accordée aux effets et à l'efficacité de la coopération technique dans le domaine SPS, notamment en ce qui concerne l'accès aux marchés et la création de biens publics.

32. Au cœur du rôle de coordination du FANDC se trouve le partage de renseignements effectué dans le cadre du Groupe de travail en ce qui concerne les activités existantes et prévues de coopération technique dans le domaine SPS, l'analyse des capacités nécessaires, les évaluations, le matériel de formation, etc. Le Groupe de travail décidera de la forme que prendra ce partage de renseignements.

33. En outre, le Secrétariat est chargé d'organiser et de mettre en œuvre des activités spécifiques de coordination sur la base de l'approbation de son programme de travail annuel ou biennuel. Dans le budget du FANDC, le Groupe de travail affectera un ordre de priorité aux ressources financières nécessaires pour organiser et mettre en œuvre les activités de coordination une fois approuvé ce programme de travail, le cas échéant.

34. Les principales fonctions et responsabilités du Secrétariat en matière de coordination couvrent les domaines suivants:

- maintien de contacts réguliers et étroits avec les partenaires afin de faire connaître leurs initiatives dans le cadre du FANDC et au-delà;
- sensibilisation à l'importance et au rôle du renforcement des capacités SPS pour ce qui est de favoriser le commerce et le développement, en particulier par le maintien de contacts étroits avec les programmes de coopération multilatéraux, régionaux et bilatéraux dans le domaine SPS – en particulier le Cadre intégré renforcé et l'initiative Aide pour le commerce;
- collecte de renseignements et amélioration des rapports sur la coopération technique dans le domaine SPS et ses sous-catégories, à savoir la sécurité sanitaire des produits alimentaires, la santé des animaux et la préservation des végétaux;
- organisation d'ateliers à caractère informatif et consultatif au niveau mondial, par exemple avec des représentants du secteur privé, des organisations non gouvernementales (ONG) actives dans le domaine du renforcement des capacités SPS et des organisations de consommateurs, sur des questions thématiques spécifiques dans le domaine SPS, à définir par le Groupe de travail;
- organisation de consultations entre donateurs, bénéficiaires et organisations régionales au sujet des priorités de la coopération technique et des mécanismes de financement;
- identification des bonnes pratiques en ce qui concerne la demande, la fourniture et la réception de la coopération technique dans le domaine SPS;

- recherche sur les indicateurs d'impact et sur l'efficacité de la coopération technique dans le domaine SPS;
- mobilisation de fonds supplémentaires pour la coopération technique dans le domaine SPS, en liaison avec les donateurs et d'autres mécanismes de financement, et élaboration d'un recueil des sources de coopération technique;
- diffusion de renseignements sur les activités de coopération technique dans le domaine SPS, y compris l'évaluation des capacités, le matériel de formation, l'évaluation des projets, etc., par l'intermédiaire du Groupe de travail, du Comité SPS, du site Web du FANDC, du bulletin d'information du FANDC, de consultations avec les partenaires, donateurs et observateurs et les autres organisations intéressées telles que l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), ainsi que d'autres enceintes, selon qu'il conviendra.

#### **IV. FINANCEMENT DES DONS POUR L'ÉLABORATION DE PROJETS ET DES PROJETS**

##### ***a) Invitation à présenter des propositions***

35. Des propositions concernant l'octroi d'un financement sont sollicitées au moyen de notifications affichées sur le site Web du FANDC (<http://www.standardsfacility.org>). Les organisations partenaires et les donateurs peuvent aussi publier des annonces sur leurs propres sites Web ou informer les bénéficiaires dans le cadre des échanges qu'ils ont avec eux. L'OMC annonce régulièrement les invitations à présenter des propositions au moyen de communications au Comité SPS. Des efforts particuliers sont faits pour encourager les PMA et les autres pays à faible revenu à soumettre des demandes de financement.

36. Les demandes de financement pour l'élaboration ou la réalisation de projets doivent être établies selon le mode de présentation convenu par le Groupe de travail (voir l'annexe I ou ses mises à jour ultérieures) et être accompagnées d'un budget détaillé. Les demandes de financement de projets comprendront normalement une matrice de cadre logique.

37. Les propositions doivent être présentées, sous forme électronique, au secrétaire du FANDC dans les délais prescrits, soit en principe 60 jours ouvrables au moins avant chaque réunion du Groupe de travail. Les propositions doivent être rédigées dans l'une des trois langues de travail de l'OMC (anglais, français et espagnol). Les propositions soumises après le délai de 60 jours ouvrables sont examinées à la réunion suivante du Groupe de travail. Les coûts de la traduction en anglais (langue de travail du FANDC) des documents soumis en français ou en espagnol sont pris en charge par le Secrétariat de l'OMC. Les propositions sont distribuées aux membres du Groupe de travail dans leur version originale, accompagnée de leur traduction en anglais, quand elle existe.

##### ***b) Dons pour l'élaboration de projets***

38. Les dons pour l'élaboration de projets visent à aider les pays en développement à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent lorsqu'ils tentent de définir avec précision leurs besoins dans le domaine SPS et constituent un mécanisme essentiel pour mobiliser des ressources en dehors du FANDC.<sup>7</sup> Le montant des dons disponibles pour l'élaboration des projets peut atteindre 30 000 dollars EU environ. Ces dons peuvent être aussi octroyés pour aider des organisations

---

<sup>7</sup> Les dons pour l'élaboration de projets utilisant des outils d'évaluation des capacités qui ont été mis au point dans les domaines de la sécurité sanitaire des produits alimentaires, de la santé des animaux, de la préservation des végétaux et de la sécurité biologique sont encouragés. On trouvera dans le document G/SPS/GEN/821 un aperçu des outils d'évaluation des capacités SPS.

admissibles à réviser des propositions de projet que le Groupe de travail juge intéressantes mais qu'il ne peut approuver définitivement en l'état.

39. Les dons pour l'élaboration de projets sont aussi un moyen d'assurer la synergie avec d'autres initiatives en cours. Les Études diagnostiques sur l'intégration du commerce (EDIC) réalisées au titre du Cadre intégré renforcé ont par exemple mis en évidence des actions prioritaires dans le domaine SPS. Les dons ont été utilisés pour assurer le passage entre l'identification des besoins et leur formulation cohérente dans des propositions de projet.

40. Le principal critère auquel est subordonné l'octroi d'un don pour l'élaboration de projets est la probabilité de financement du projet, une fois élaboré. L'accent sera placé sur la levée de fonds auprès de sources autres que le FANDC au cours du processus relatif au don en question, par exemple auprès d'un donateur bilatéral, par l'intermédiaire du Cadre intégré renforcé, etc.

41. Dans leur demande de financement, les requérants peuvent indiquer le nom d'un consultant qui sera chargé d'élaborer un projet en leur nom, ou demander que leur soit communiquée une courte liste de consultants appropriés. Les consultants chargés par contrat d'élaborer des propositions de projet ne sont en principe pas habilités à mettre en œuvre le projet en résultant.

**c) Dons pour la réalisation de projets**

42. Le FANDC accorde des dons limités d'un montant maximal fixé normalement à 600 000 dollars EU pour financer la réalisation de projets. Aucune limite minimale n'est imposée concernant la taille des projets à financer, mais ceux-ci devraient être d'une valeur située de préférence entre 150 000 et 600 000 dollars EU.

43. Le montant que peut libérer le FANDC pour financer un projet donné est fonction de la classification du ou des pays considérés dans la Liste des bénéficiaires de l'APD établie par le Comité d'aide au développement de l'OCDE.<sup>8</sup> La contribution d'un requérant au financement d'un projet doit provenir de ses ressources propres.

44. Les projets régionaux (c'est-à-dire comptant plusieurs requérants de différents pays) sont particulièrement encouragés. Pour les projets régionaux comprenant au moins un PMA ou un autre pays à faible revenu, le financement apporté par le FANDC sous forme de dons pourra atteindre 90 pour cent. Pour les projets régionaux ne comptant pas de PMA ni d'autres pays à faible revenu, ce financement peut atteindre 80 pour cent.

45. Pour les autres requérants, le financement du FANDC est disponible comme suit:

- pour les requérants des PMA et des autres pays à faible revenu, le FANDC peut financer jusqu'à 90 pour cent du montant du projet;
- pour les requérants des pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure (PRITI), le FANDC peut financer jusqu'à 80 pour cent du montant du projet; et
- pour les requérants des pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure (PRITS), le FANDC peut financer jusqu'à 40 pour cent du montant du projet.

46. Les requérants des PRITS doivent en outre démontrer que le projet aura des retombées positives pour d'autres PMA, pays à faible revenu et/ou PRITI, par exemple grâce à des projets novateurs ou de démonstration.

---

<sup>8</sup> Pour la Liste des bénéficiaires de l'APD établie par le Comité d'aide au développement de l'OCDE, voir l'adresse suivante: <http://www.oecd.org/dataoecd/62/48/41655745.pdf>.

47. La contribution du requérant lui-même peut prendre la forme de fonds ou de contributions en nature tels que mise à disposition de personnel, de locaux, de véhicules ou autres avoirs déjà existants. Ces contributions en nature devraient être chiffrées et comptabilisées dans le budget du projet et font l'objet de vérifications.

**d) Organisations admissibles**

48. Peuvent être admises à demander un financement du FANDC les organisations suivantes:

- i) Entités du secteur public (y compris organismes régionaux ou internationaux) ayant une responsabilité dans le domaine des mesures ou de la politique SPS, individuellement ou en collaboration avec le secteur privé.

Les projets faisant l'objet de demandes du secteur public doivent encourager certains éléments concrets de la coopération ou de la consultation public-privé. Des organisations publiques et privées peuvent établir entre elles une relation contractuelle, par exemple un partenariat ou une collaboration public-privé, pour mener à bien conjointement une activité ou un projet donné. Ce type de collaboration suppose par définition qu'il ne peut y avoir d'exclusivité. Toutes les parties intéressées appartenant au secteur privé doivent avoir des chances égales de participer. Le secteur public doit utiliser une procédure transparente de mise en concurrence pour le choix d'une entité du secteur privé ou indiquer pourquoi cela n'est pas nécessaire (par exemple du fait qu'il s'agit d'une collaboration avec une organisation représentative d'une branche d'activité ou d'un projet pilote dont d'autres peuvent bénéficier). Une fois la décision prise, les fonds publics doivent être attribués d'une manière transparente, et l'octroi de contrats devrait être limité aux entités qui ont recours à des méthodes de vérification et d'évaluation pour appliquer et faire respecter les normes de comptabilité en vigueur.

- ii) Entités du secteur privé et/ou partenariats. Les entités du secteur privé admissibles sont les suivantes:

- organisations d'agriculteurs et/ou de fournisseurs de services professionnels légalement constituées;
- associations commerciales et industrielles légalement constituées.

Les partenariats admissibles sont les suivants:

- une ou plusieurs organisations d'agriculteurs et/ou de fournisseurs de services professionnels avec une ou plusieurs entreprises privées et/ou organisations commerciales ou industrielles et/ou une ou plusieurs entités du secteur public et/ou une ou plusieurs ONG sans but lucratif;
- une ou plusieurs associations commerciales ou industrielles avec des entités du secteur public et/ou des ONG sans but lucratif.

- iii) Organisations partenaires du FANDC (FAO, OIE, Banque mondiale, OMS et OMC).

- iv) ONG sans but lucratif ayant des connaissances spécialisées dans le domaine SPS et actives dans les pays en développement avec une organisation admissible du ou des pays en développement intéressés.

49. Le FANDC ne devrait pas se substituer à d'autres sources de financement disponibles pour le bénéficiaire, que ce soit à l'échelon national ou auprès de la communauté du développement en général. Le FANDC s'efforcera, dans la mesure du possible, de répondre aux demandes d'assistance au moyen d'autres sources de financement disponibles.

50. Les requérants doivent montrer d'une façon convaincante au Fonds qu'ils sont en mesure de mener à bien le projet faisant l'objet de la demande. À cette fin, ils devront présenter un dossier de leurs réalisations et démontrer leur probité financière. Les requérants peuvent en outre désigner comme agent de surveillance de l'exécution du projet une organisation partenaire du FANDC ou un organisme tiers acceptable par le Groupe de travail. Le requérant doit obtenir au préalable le consentement écrit de l'organisation partenaire ou de l'organisme tiers.<sup>9</sup>

51. Suivant une autre possibilité, le requérant peut désigner comme agent d'exécution du projet une organisation partenaire du FANDC ou un organisme tiers acceptable par le Groupe de travail. Lorsque les services d'exécution d'une organisation partenaire ou d'un organisme tiers sont proposés, le requérant fera en sorte d'obtenir au préalable le consentement écrit de cette organisation ou de cet organisme. Sur les conseils de l'organisation partenaire ou de l'organisme tiers, le requérant fera également en sorte que la demande soit conforme aux exigences de cette organisation ou de cet organisme de manière à réduire au minimum les retards de mise en œuvre une fois l'approbation obtenue. Les requérants ne doivent pas être ou avoir été impliqués dans des activités illicites.

*e) Critères d'admissibilité des projets*

52. Pour être admissibles, les projets ou les propositions d'élaboration de projets doivent être axés sur l'un des thèmes suivants:

- **Thème n° 1: Outils pour l'évaluation et la planification des capacités SPS, y compris la nécessité et l'incidence des normes internationales et de leur application.**
- **Thème n° 2: Renforcement des capacités pour les organisations publiques et privées, notamment en ce qui concerne l'accès aux marchés.**
- **Thème n° 3: Partage de renseignements sur les normes et les activités de coopération technique.**

53. Le projet doit avoir pour principaux objectifs:

- i) d'accroître la capacité de satisfaire aux prescriptions officielles ou commerciales dans le domaine sanitaire et phytosanitaire, de façon à obtenir ou préserver un accès aux marchés<sup>10</sup>;

---

<sup>9</sup> Un organisme tiers acceptable peut être, par exemple, un autre organisme multilatéral (par exemple une institution spécialisée des Nations Unies) ou un organisme régional.

<sup>10</sup> Le Fonds ne soutient les projets visant la mise en conformité avec des normes commerciales que s'ils s'inscrivent dans une stratégie d'accès aux marchés plus générale respectant aussi les prescriptions SPS officielles. Il n'avalise pas "officiellement" les plans commerciaux ni ne finance les projets qui sont axés exclusivement sur la conformité avec une seule norme commerciale. L'un des domaines de recherche admissibles dans le cadre du thème n° 1 concerne le coût de la mise en conformité avec les normes commerciales.

- ii) de mieux protéger les personnes, les animaux et les végétaux contre les risques de maladies et de parasites qui sont liés au commerce transfrontières.<sup>11</sup>

54. La proposition devrait comporter une évaluation chiffrée des avantages du projet pour les bénéficiaires, en particulier les effets de réduction de la pauvreté pour les petits exploitants et autres producteurs, l'amélioration du marché de l'emploi et l'amélioration de la situation dans le domaine SPS à l'échelon national et, le cas échéant, régional.

55. La proposition devrait indiquer comment le projet s'articule à d'autres projets SPS passés, présents ou planifiés exécutés dans le ou les pays bénéficiaires. Pourront être financés les projets faisant fond sur d'autres projets antérieurs ou en cours d'exécution ou constituant des interventions nouvelles, mais non les projets faisant double emploi avec des projets SPS passés, présents ou planifiés.

56. Le projet devrait contribuer d'une façon économiquement rationnelle à résoudre un problème de mise en œuvre particulier dans le domaine SPS. Coûts et avantages devraient être justifiés par rapport à d'autres options possibles, y compris l'absence d'intervention.

57. La proposition devrait être appuyée par écrit par toutes les organisations qui y sont mentionnées comme participant à sa mise en œuvre. En particulier, un projet présenté sous la responsabilité d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental devrait contenir des documents montrant qu'il a le soutien de tous les ministères ou organismes gouvernementaux compétents. Un projet présenté sous la responsabilité d'organisations du secteur privé devrait contenir des lettres de soutien de l'administration ou des administrations publiques compétentes. Les projets régionaux devraient contenir des lettres de soutien de tous les gouvernements nationaux intéressés.

58. Le dossier devrait comporter une description claire de la structure organisationnelle et décisionnelle, une liste d'activités détaillée, une matrice de cadre logique et une indication des coûts et de leurs éléments, ainsi que des financements proposés. Les projets devraient avoir des résultats clairs et mesurables, au regard desquels il serait possible d'évaluer leur succès. Les projets devraient indiquer clairement un calendrier d'établissement de rapports mettant tout particulièrement l'accent sur la réalisation des objectifs – y compris un rapport initial, des rapports intérimaires réguliers, un projet de rapport final et un rapport final. Les obligations en matière d'établissement de rapports seront précisées plus avant dans le contrat. Le projet devrait prévoir une évaluation *a posteriori* indépendante. Il devrait indiquer aussi comment ses résultats seront diffusés.

59. La durée d'un projet ne devrait pas normalement excéder deux ans. Les contrats relatifs à des dons pour l'élaboration de projets doivent être signés et la mise en œuvre commencer six mois à compter de la date d'approbation par le Groupe de travail. Ce délai est de 12 mois pour les dons destinés à financer la réalisation d'un projet. Si la mise en œuvre n'a pas commencé dans ces délais, le secrétariat annule l'approbation de financement et alloue les fonds à d'autres initiatives approuvées. Toutes les sommes déjà versées aux requérants doivent être restituées sans délai. Si un requérant auquel le don a été retiré souhaite encore mettre en œuvre l'élaboration de projets ou le projet considéré, il doit présenter à nouveau une documentation à l'appui de sa demande pour approbation à la réunion suivante du Groupe de travail.

60. La participation des organisations partenaires peut être décisive pour la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de projets SPS, en particulier lorsqu'il s'agit de projets axés sur les thèmes n° 1 et 3, présentés au paragraphe 52 de la section IV e). S'agissant des projets soumis par des organisations partenaires du FANDC, les activités qui seraient normalement entreprises dans le cadre

---

<sup>11</sup> Les projet concernant des questions de sécurité sanitaire des produits alimentaires s'attacheront, dans la mesure du possible, à améliorer la situation de la santé publique sur les marchés nationaux conformément aux normes du Codex.

des activités de ces organisations ne seront pas financées. Les Fonds du FANDC ne doivent pas se substituer aux ressources inscrites au budget ordinaire des organisations partenaires. Les fonds alloués aux projets ne peuvent être utilisés pour couvrir les dépenses de personnel essentiel et les coûts d'infrastructure. Comme il est dit dans la section II e), au paragraphe 21 ii), il est attendu des partenaires qu'ils communiquent des renseignements sur les projets qu'ils mettent en œuvre, ce qui inclut normalement des renseignements sur le financement. Le FANDC ne peut cofinancer un projet d'une organisation partenaire qu'une fois que celle-ci aura expliqué précisément la manière dont le projet cofinancé par le FANDC se distingue des activités qu'elle a en cours dans le domaine SPS ou les complète. Tout projet soumis par une organisation partenaire doit présenter les caractéristiques suivantes:

- demande correspondante émanant d'un pays en développement ou d'un groupe de pays en développement. Toutes choses égales d'ailleurs, les propositions concernant un groupe de pays primeront sur les propositions ne concernant qu'un seul pays;
- retombées attendues du projet de collaboration, c'est-à-dire avantage résultant de la participation de deux ou plusieurs organisations partenaires;
- et/ou approche novatrice;
- et/ou contribution à l'amélioration de la coordination technique des activités dans le domaine SPS ou de la coordination de la diffusion des meilleures pratiques;
- et/ou amélioration de la qualité et de l'accessibilité des renseignements dans le domaine SPS;
- et/ou mise à niveau du matériel de formation disponible.

61. Les représentants des organisations partenaires ou des organismes tiers rendront compte par écrit au Groupe de travail, à chacune de ses réunions, de l'avancement des projets dont ils assurent la mise en œuvre ou la supervision.

62. Le FANDC ne finance pas les projets ayant pour objet principal de répondre à des normes relatives à l'environnement ou au travail. Il ne soutient les projets visant la mise en conformité avec des normes commerciales que s'ils s'inscrivent dans une stratégie d'accès aux marchés plus générale respectant aussi les prescriptions SPS. Le FANDC n'avalise pas "officiellement" les plans commerciaux ni ne finance les projets qui sont axés exclusivement sur la conformité avec une norme commerciale. Les projets dont l'objectif premier est l'organisation d'ateliers ne seront financés que s'ils concernent la formation et produisent une série de résultats tangibles dans le pays d'origine des stagiaires (par exemple un plan pour une plus ample diffusion des connaissances acquises ou pour l'application d'une norme internationale).

63. Le FANDC ne participera pas au financement de bâtiments, de véhicules ou du gros matériel d'équipement, à l'exception dans certaines conditions du matériel informatique et du matériel de laboratoire. En ce qui concerne ce dernier, le FANDC n'envisagera que le financement du matériel indispensable pour moderniser la capacité existant déjà en vue d'atteindre des objectifs particuliers du projet. Il ne financera pas la construction de nouveaux laboratoires. En outre, l'achat de matériel de laboratoire devrait être considéré compte tenu d'autres questions comme la présence d'autres installations adéquates dans le pays ou la région, l'existence d'un plan d'accréditation, l'accès accordé à des opérateurs privés et la présence de personnel qualifié capable d'utiliser le nouveau matériel. Le FANDC ne financera pas des activités de recherche scientifique pure.

*f) Processus d'examen et d'approbation*

64. Les propositions sont examinées à trois étapes:

- au moment de leur réception par le secrétaire du FANDC (étape n° 1);
- par les partenaires et les donateurs du FANDC et les représentants des pays en développement ayant des connaissances spécialisées dans le domaine technique considéré et/ou dans le pays ou la région potentiellement bénéficiaire (étape n° 2); et
- par le Groupe de travail (étape n° 3).

65. Toutes les propositions doivent franchir les étapes susmentionnées. L'examen prévu à l'étape n° 2 peut être combiné avec une visite sur site si cela est jugé nécessaire.

66. Les examens des étapes n° 1 et 2 sont tous effectués avant chaque réunion du Groupe de travail. L'examen de l'étape n° 1 sera effectué par le Secrétariat et communiqué au Groupe de travail au plus tard 20 jours ouvrables avant chaque réunion. Pour un bon fonctionnement du système, les propositions doivent parvenir au secrétariat du FANDC avant une date fixée au préalable, normalement 60 jours ouvrables au moins avant chaque réunion du Groupe de travail.

67. L'examen préliminaire auquel procède le secrétariat du FANDC à l'étape n° 1 suivra les orientations données par la Déclaration de Paris de l'OCDE sur l'efficacité de l'aide au développement et portera, entre autres, sur les aspects ci-après:

- i) admissibilité du projet et du requérant;
- ii) capacité technique et professionnelle du requérant et, le cas échéant, des organisations coopérant, d'entreprendre les actions décrites dans la proposition de projet;
- iii) évaluation technique de la proposition pour juger de sa faisabilité théorique et pratique et de sa durabilité, y compris de la probabilité que le projet produise les résultats et les effets escomptés;
- iv) évaluation de la dimension développement du projet, en particulier de tous effets mesurables sur l'accès aux marchés, la situation dans le domaine SPS à l'échelon national et, le cas échéant, régional, et la réduction de la pauvreté;
- v) liens avec les programmes passés, présents ou prévus des donateurs bilatéraux ou multilatéraux (en particulier le Cadre intégré renforcé), y compris possibilités de financement du projet en dehors du FANDC;
- vi) analyse financière du budget alloué au projet;
- vii) vérification des documents justificatifs sur la situation financière et économique des requérants et des lettres de soutien; et
- viii) examen de la concordance du projet avec les stratégies nationales de développement.

68. Le secrétariat du FANDC n'examinera pas les demandes présentées par des organisations partenaires du FANDC. Il désignera des consultants/experts externes indépendants qui seront chargés d'examiner les demandes d'organisations partenaires.<sup>12</sup>

69. L'examen prévu à l'étape n° 2 aura pour objet:

- i) d'analyser l'examen effectué par le secrétariat ou par un consultant/expert indépendant à l'étape n° 1;
- ii) de partager les demandes avec des organisations actives dans le ou les pays bénéficiaires qui ne font pas partie du FANDC;
- iii) d'étudier le contenu technique du projet à la lumière de l'ensemble des normes internationales adoptées ou en cours d'élaboration;
- iv) pour les projets concernant la sécurité sanitaire des produits alimentaires, d'étudier les avantages probables des activités proposées pour les consommateurs des pays considérés;
- v) d'évaluer le contenu technique du projet et ses chances de succès;
- vi) de déterminer si le projet complète des activités passées, présentes ou prévues dans le domaine technique considéré et répond à des besoins identifiés par les partenaires (en utilisant par exemple des outils d'évaluation des capacités) et les donateurs;
- vii) de déterminer s'il est possible de financer le projet en dehors du Fonds; et
- viii) d'évaluer la viabilité économique, commerciale et institutionnelle du projet à la lumière de l'expérience acquise ailleurs et des avis d'experts reconnus.

70. L'étape n° 3 comprend l'examen et l'éventuelle approbation par le Groupe de travail d'un financement accordé par le FANDC pour les projets qui ont franchi avec succès les étapes n° 1 et 2. Toutes les observations faites aux étapes n° 1 et 2 doivent avoir reçu une réponse satisfaisante de la part du requérant avant que le projet soit soumis à l'examen du Groupe de travail.

71. À l'étape n° 3, le Groupe de travail examinera d'autres sources de financement des projets qui ont été identifiées par le secrétariat ou par les organisations partenaires, les donateurs et les observateurs. Le Groupe de travail peut examiner favorablement un projet particulier mais recommander que celui-ci soit financé en dehors du Fonds, et, si nécessaire, donner pour instruction au secrétariat d'aider le requérant à rechercher d'autres sources de financement.

72. Les membres déclareront l'existence des conflits d'intérêts et n'examineront pas et n'approuveront pas les projets pour lesquels il existe de tels conflits, ni ne leur donneront la priorité.<sup>13</sup>

73. Le Groupe de travail examine les projets qui ont franchi avec succès les étapes n° 2 et 3 dans l'ordre suivant:

- i) les projets qui lui avaient déjà été soumis à de précédentes réunions;
- ii) les demandes de dons pour l'élaboration de projets;

---

<sup>12</sup> Pour sélectionner les consultants/experts indépendants aux fins de l'examen des demandes d'organisations partenaires, le secrétariat appliquera les règles et procédures énoncées au paragraphe 103 de la section IV k), selon qu'il conviendra.

<sup>13</sup> Le président du Groupe de travail se prononcera au cas par cas sur l'existence d'un conflit d'intérêts.

- iii) les projets émanant d'organisations admissibles de PMA et/ou d'autres économies à faible revenu ou ayant de telles organisations pour bénéficiaires;
- iv) les projets émanant d'organisations partenaires; et
- v) les projets émanant d'organisations admissibles n'appartenant pas à des PMA ni à d'autres économies à faible revenu ou ayant de telles organisations pour bénéficiaires.

74. Le secrétaire du FANDC examine les projets de chaque catégorie dans l'ordre chronologique d'arrivée des demandes avant chaque réunion.

75. Le Groupe de travail ne peut approuver le financement de projets par le FANDC qu'à concurrence des ressources financières de celui-ci pour les activités de l'année considérée (y compris les fonds reportés des années précédentes). Au cas où les ressources du Fonds seraient insuffisantes pour financer tous les projets approuvés, le Groupe de travail donnera la priorité en premier lieu aux besoins en personnel nécessaires à l'exécution des engagements existants du Fonds, puis au financement des activités de coordination du FANDC prévues par les programmes de travail pertinents du FANDC, au financement des dons pour l'élaboration de projets, et enfin aux projets les meilleurs quant à leur qualité, leur reproductibilité et leurs effets probables. Le Groupe de travail vise à consacrer 40 pour cent au moins des ressources du Fonds affectées aux projets à des bénéficiaires appartenant aux PMA ou à d'autres pays à faible revenu. Cet objectif sera réévalué au moment de l'établissement de priorités pour les projets par le Groupe de travail et lors de l'examen du fonctionnement du Fonds.

76. Le Groupe de travail peut approuver en principe des projets additionnels, dont la mise en œuvre ne peut toutefois débiter qu'après réception de fonds correspondant à la valeur totale du projet. Si au bout de 12 mois, il n'a pas reçu de fonds permettant de lancer la mise en œuvre, le Secrétaire consultera le bénéficiaire pour déterminer si le projet demeure nécessaire, et celui-ci sera soumis une nouvelle fois au Groupe de travail pour réexamen.

77. Après approbation des projets destinés à être financés par le FANDC, le Groupe de travail examinera les modalités de mise en œuvre de chaque projet, en ce qui concerne en particulier la fourniture de services de mise en œuvre ou de supervision par des organisations partenaires ou des organismes tiers, et déterminera si les fonds seront alloués par le FANDC ou par une autre source et s'il y a lieu de lancer un appel d'offres.

**g) *Tâches du secrétariat du FANDC dans le processus d'attribution des dons***

78. Le secrétariat du FANDC s'acquitte des tâches ci-après:

- il avise et informe les requérants potentiels de toutes les prescriptions à suivre pour la présentation des demandes et des critères utilisés pour l'évaluation des projets;
- il accuse réception des demandes;
- il procède à un examen préliminaire des demandes de financement (à l'étape n° 1);
- il organise un examen indépendant des propositions de projet présentées par des organisations partenaires;
- il transmet, pour examen, les propositions de projet aux organisations partenaires, aux donateurs et aux représentants des pays en développement (à l'étape n° 2);

- il établit des recommandations devant permettre au Groupe de travail de prendre ses décisions (à l'étape n° 3);
- il assure le suivi des décisions du Groupe de travail pour les projets qu'il y a lieu de réviser;
- il établit les contrats avec les requérants retenus;
- il identifie les possibilités de financement des projets examinés favorablement par le Groupe de travail et recommandés en vue d'un financement existant en dehors du FANDC si le Groupe de travail en fait la demande;
- il veille à ce que les requérants soient informés des dates limites après lesquelles les fonds ne sont plus versés si la mise en œuvre des projets n'a pas commencé;
- il organise, le cas échéant, la publication des appels d'offres pour la mise en œuvre des projets sur le site Web du FANDC et sur ceux des organisations partenaires responsables de l'appel d'offres; et
- il assure la publication sur le site Web du FANDC de tous les renseignements concernant les projets approuvés, en cours ou achevés.

***h) Mise en œuvre des projets par les requérants***

79. Un contrat sera signé par l'OMC, en sa qualité d'administrateur du Fonds d'affectation spéciale, et le requérant retenu (et, le cas échéant, par l'organisation partenaire ou l'organisme tiers chargé de la mise en œuvre ou fournisseur des services de supervision). Un projet de contrat type figure à l'annexe II. Le contrat – fondé sur la proposition de projet qui a été approuvée – précisera les droits et les obligations du requérant en ce qui concerne, entre autres, les points suivants:

- activités de mise en œuvre et services fournis;
- durée, rémunération et décaissements des fonds inscrits au budget;
- exécution des tâches et prescriptions en matière d'administration du projet;
- rapports périodiques, audits et gestion financière;
- propriété du matériel, des fournitures et des autres biens;
- droits de propriété intellectuelle et industrielle;
- utilisation, diffusion et publication de renseignements;
- conflits d'intérêts et confidentialité;
- interruption du projet et arbitrage; et
- responsabilité et privilèges et immunités de l'OMC en tant qu'organisation internationale.

80. Le calendrier des décaissements sera déterminé en fonction des besoins propres à chaque projet. En règle générale, 15 pour cent du budget sera versé à la signature du contrat. Les

décaissements suivants dépendront de la réalisation des objectifs du projet. Ces décaissements additionnels totaliseront en principe 65 pour cent au moment de l'approbation des rapports intérimaires et 20 pour cent au moment de l'approbation du rapport final.

81. Le requérant communiquera à l'OMC (ou, le cas échéant, à l'organisation partenaire ou l'organisme tiers fournissant des services de supervision) tous les renseignements factuels et financiers qui lui sont demandés, y compris l'intégralité des comptes relatifs aux projets approuvés mis en œuvre sous sa responsabilité et un état des comptes annuel.

82. Toutes les dépenses déclarées dans les comptes relatifs au projet devront être justifiées dans les registres comptables du requérant par des documents originaux (factures, pièces justificatives, contrats, bons de commande, billets, etc.).

83. Les comptes présentés par le requérant à l'OMC (ou, le cas échéant, à l'organisation partenaire ou à l'organisme tiers fournissant des services de supervision) seront établis selon le modèle indiqué et au moins au même niveau de détail que dans le budget approuvé pour un projet particulier. Le requérant devra être prêt à répondre aux questions de l'OMC (ou, le cas échéant, de l'organisation partenaire ou de l'organisme tiers fournissant des services de supervision) sur ces comptes et à lui fournir au besoin une copie des documents justificatifs.

84. L'OMC peut décider de donner un mandat spécifique à un vérificateur externe afin qu'il contrôle les dépenses engagées au titre du projet, auquel cas le coût de l'audit sera à la charge du FANDC.

85. L'ensemble des montants budgétisés pour le projet et des paiements estimatifs éventuels pour les services de soutien ne devra pas excéder le total des ressources dont dispose le FANDC.

86. L'OMC pourra résilier le contrat signé avec le requérant dans les cas où, entre autres circonstances, des augmentations imprévues des engagements financiers ou des dépenses sont attendues ou se sont produites (qu'elles soient imputables à des facteurs inflationnistes, à des fluctuations des taux de change ou à des circonstances imprévisibles).

87. Dans les trois mois suivant l'achèvement ou l'interruption d'un projet, le requérant remboursera au FANDC tout solde inutilisé, y compris les intérêts échus, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement par écrit avec l'OMC.

88. Le requérant devient propriétaire du matériel, des fournitures et des autres biens financés par le FANDC. Les questions relatives aux transferts de propriété ultérieurs seront réglées conformément aux politiques et procédures applicables.

89. Ni le requérant ni l'OMC ne revendiqueront ou invoqueront des droits de propriété intellectuelle sur les créations intellectuelles, y compris mais pas exclusivement les techniques, méthodes, procédures et autres données nécessaires pour une meilleure gestion des prescriptions commerciales dans le domaine SPS, qui pourraient découler ou résulter, directement ou indirectement, d'un projet. Le requérant et l'OMC conviendront que ces créations resteront dans le domaine public.

***i) Obligations des organisations partenaires ou organismes tiers en matière de supervision des projets***

90. Le Groupe de travail charge une organisation partenaire du FANDC de mettre en œuvre chacune des activités financées par le FANDC ou d'en superviser la mise en œuvre. Il peut aussi désigner des organismes tiers appropriés qu'il juge acceptables afin qu'ils mettent en œuvre ou

supervisent les activités financées par le Fonds.<sup>14</sup> Les organisations partenaires ou les organismes tiers qui assurent la supervision des projets du FANDC peuvent imputer directement sur le budget du projet les frais directs afférents à la fourniture de ces services de supervision. Une organisation partenaire ou un organisme tiers peut être aussi invité à lancer un appel d'offres pour un projet approuvé et à superviser à la fois le processus d'appel d'offres et la mise en œuvre du projet par un adjudicataire indépendant.

91. Une organisation partenaire ou un organisme tiers qui supervise un projet fournit, entre autres, les services ci-après:

- vérifier que le requérant met en œuvre le projet conformément au cahier des charges et au calendrier du projet;
- faire rapport au Groupe de travail sur la mise en œuvre du projet;
- transmettre à l'OMC tous les renseignements factuels et financiers pertinents, y compris les rapports relatifs au projet et un état annuel des comptes et vérifier, si nécessaire, que les dépenses déclarées dans l'état annuel des comptes sont justifiées dans les registres comptables du requérant par des documents originaux (factures, pièces justificatives, contrats, bons de commande, billets, etc.);
- identifier les problèmes éventuels à mesure qu'ils surgissent et recommander des solutions;
- convenir, le cas échéant, de changements dans la conception ou le calendrier du projet qui permettent de résoudre des problèmes de mise en œuvre; et
- assumer la responsabilité de la diffusion des matériels relatifs au projet et tirer des leçons de sa mise en œuvre qui sont pertinentes pour d'autres projets et/ou programmes.

**j) *Obligations des organisations partenaires ou des organismes tiers dans la mise en œuvre des projets***

92. L'organisation partenaire ou l'organisme tiers aura l'entière responsabilité des projets qu'il met en œuvre une fois que ceux-ci ont été approuvés par le Groupe de travail.

93. Sur la base du budget approuvé par le Groupe de travail pour le projet, l'OMC transférera du Fonds à l'organisation partenaire ou à l'organisme tiers le montant convenu, comprenant les frais généraux et les coûts administratifs.

94. L'organisation partenaire ou l'organisme tiers mettra à la disposition de l'OMC tous les renseignements factuels et financiers pertinents, y compris les rapports relatifs au projet et un état des comptes annuel, concernant les projets approuvés mis en œuvre sous sa responsabilité. La période comptable de référence est l'année civile.

95. Toutes les dépenses déclarées dans l'état des comptes annuel devront être justifiées dans les registres comptables de l'organisation partenaire ou de l'organisme tiers par des documents originaux (factures, pièces justificatives, contrats, bons de commande, billets, etc.).

---

<sup>14</sup> Un organisme tiers acceptable peut être, par exemple, un autre organisme multilatéral (par exemple une institution spécialisée des Nations Unies) ou un organisme régional.

96. Les intérêts créditeurs produits par les fonds fournis par le FANDC devront être indiqués en tant que tels et figurer dans les rapports financiers et les états des comptes.

97. Les comptes présentés à l'OMC par l'organisation partenaire ou l'organisme tiers devront l'être selon le modèle indiqué et au moins au même niveau de détail que dans le budget approuvé pour un projet particulier. L'organisation partenaire ou l'organisme tiers devront être prêts à répondre aux questions de l'OMC sur ces comptes et à lui fournir au besoin une copie des documents justificatifs.

98. En consultation avec l'organisation partenaire ou l'organisme tiers, l'OMC peut décider de donner un mandat spécifique au vérificateur externe de cette organisation ou de cet organisme afin qu'il contrôle les dépenses engagées au titre d'un projet particulier, auquel cas le coût de l'audit sera à la charge du FANDC.

99. L'ensemble des montants budgétisés pour les projets et des paiements estimatifs éventuels pour les services de soutien ne devra pas excéder le total des ressources dont dispose le FANDC.

100. En cas d'augmentation imprévue des engagements financiers ou des dépenses (qu'elle soit imputable à des facteurs inflationnistes, à des fluctuations des taux de change ou à des circonstances imprévisibles), l'OMC pourra, après avoir consulté l'organisation partenaire ou l'organisme tiers, réduire l'assistance fournie par le FANDC, la suspendre ou y mettre fin.

101. Dans les trois mois suivant l'achèvement ou l'interruption d'un projet, l'organisation partenaire ou l'organisme tiers rembourse au Fonds tout solde inutilisé, y compris les intérêts échus, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement par écrit avec l'OMC.

**k) *Contrôle et évaluation des projets***

102. Le suivi et l'évaluation systématiques des projets réalisés par le Fonds sont un moyen de réunir des données sur l'efficacité relative des différentes approches du renforcement des capacités SPS. Le requérant, le partenaire du FANDC ou l'organisme tiers qui met en œuvre ou supervise le projet veille au contrôle de la qualité, à la cohérence entre la mise en œuvre et les objectifs et résultats escomptés indiqués dans le descriptif du projet, et au respect des autres critères définis dans le contrat.

103. Tous les projets financés par le FANDC prévoient une évaluation *a posteriori* indépendante, à moins que le Groupe de travail n'en décide autrement. Aux fins de l'évaluation, une liste de trois évaluateurs indépendants sélectionnés à partir d'un fichier de consultants sera distribuée au Groupe de travail pour observations. La sélection finale des évaluateurs sera effectuée par le Secrétariat, en consultation, si nécessaire, avec le président du Groupe de travail. Les éléments d'évaluation seront les activités et les résultats décrits dans le descriptif du projet – en particulier une incidence mesurable sur l'accès aux marchés, l'amélioration de la situation dans le domaine SPS à l'échelon national et, le cas échéant, régional, et la réduction de la pauvreté.

104. Les bonnes pratiques de coopération technique dans le domaine SPS seront avalisées par les organisations partenaires, selon qu'il conviendra, et diffusées largement par le secrétariat du FANDC.

**l) *Suivi et évaluation du Fonds***

105. Le Groupe de travail évalue chaque année le fonctionnement du FANDC. Le Secrétaire établit à cette fin un projet de rapport descriptif qui est évalué par le Groupe de travail à sa dernière réunion de chaque exercice financier. Le rapport est fondé sur a) la mise en œuvre des tâches prévues dans le programme de travail du FANDC et b) les rapports de suivi et d'évaluation communiqués par les organisations partenaires ou les organismes tiers pour les différents projets. Un rapport final, contenant les comptes vérifiés du FANDC, est distribué dans l'année civile suivante.

106. Tous les quatre ans au moins, le FANDC fait l'objet d'une évaluation par un examinateur externe nommé par l'OMC après consultation du Groupe de travail. Après distribution au Groupe de travail, l'évaluation est rendue publique dans un document distribué par le Comité SPS.

## **V. RESPONSABILITÉS FIDUCIAIRES**

107. L'OMC exerce les fonctions d'administrateur du FANDC. Les Règles de gestion financière et le Règlement financier de l'OMC, ainsi que les dispositions financières et administratives figurant dans le présent document, s'appliqueront à la gestion du FANDC.

108. Les documents financiers et comptables sont établis en francs suisses. Les transactions financières et les états financiers sont soumis aux procédures de vérification internes et externes décrites dans les Règles de gestion financière et le Règlement financier de l'OMC.

109. L'OMC est libre de sous-traiter certaines tâches du secrétariat et de recourir aux services d'experts externes quand elle le juge nécessaire.

### ***Établissement de rapports***

110. En sa qualité d'administrateur, l'OMC rend compte au Comité directeur, par l'intermédiaire du Groupe de travail, de la gestion financière du Fonds. L'OMC présente chaque année un rapport factuel et financier au Comité directeur. Le rapport contient des renseignements détaillés sur les recettes et les dépenses.

111. La période comptable de référence est l'année civile.

### ***Contributions***

112. Les contributions sont acceptées conformément aux directives relatives à l'acceptation des contributions, dons ou donations provenant de donateurs non gouvernementaux.<sup>15</sup> Les contributions sont déposées sur un compte bancaire désigné par l'OMC. Les contributions reçues dans des monnaies autres que le franc suisse peuvent être converties conformément à la pratique habituelle de l'OMC.

113. Tout intérêt produit par des contributions au Fonds d'affectation spéciale du FANDC est porté au crédit du Fonds conformément aux règlements, règles et pratiques applicables de l'OMC. Ces intérêts devront être indiqués en tant que tels et figurer dans les rapports financiers et les états des comptes.

### ***Dépenses***

114. Les contributions reçues seront utilisées pour financer les besoins en personnel, les activités de coordination, les dons pour l'élaboration de projets, les dons pour la réalisation de projets et les autres dépenses approuvées par le Comité directeur, par le Groupe de travail ou par le secrétaire du FANDC.

---

<sup>15</sup> WT/L/386/Rev.1.

115. Les dépenses ci-après sont directement à la charge du Fonds d'affectation spéciale du FANDC:

- coûts afférents à la mise en œuvre des activités de coordination (exposées dans la section III) prévues par les programmes de travail annuels ou biennaux du FANDC;
- coûts afférents à la participation du secrétariat du FANDC aux réunions du FANDC;
- coûts afférents à la participation aux réunions du FANDC des représentants de pays en développement participant au système de rotation;
- coûts afférents aux voyages de membres du Secrétariat de l'OMC (par exemple, pour rencontrer des donateurs);
- évaluations indépendantes du fonctionnement du FANDC;
- examens indépendants des projets mis en œuvre par les organisations partenaires;
- mandats spécifiques donnés à un vérificateur externe afin qu'il contrôle les dépenses engagées au titre des projets;
- besoins en personnel et en ressources opérationnelles directement liés à l'administration du FANDC par l'OMC (à l'exception du secrétaire du FANDC nommé par le Secrétariat de l'OMC).

116. L'OMC facture des frais généraux équivalant à 13 pour cent des coûts directs financés par le Fonds d'affectation spéciale du FANDC conformément aux décisions du Conseil général de l'OMC.<sup>16</sup> Dans le cas des projets mis en œuvre ou supervisés par une organisation partenaire ou un organisme tiers, les frais généraux sont normalement répartis entre cette organisation ou cet organisme et l'OMC, sur une base de 12 pour cent – 1 pour cent.

117. L'ensemble des montants engagés et des dépenses encourues pour les projets ainsi que les dépenses de personnel et autres dépenses de fonctionnement ne devront pas excéder le total des ressources dont dispose le Fonds d'affectation spéciale du FANDC.

#### ***Fonds non utilisés et dissolution***

118. Les contributions non dépensées à la fin d'un exercice financier de l'OMC devraient normalement demeurer disponibles dans le Fonds d'affectation spéciale du FANDC pour le financement de projets admissibles et d'autres coûts connexes au cours de l'exercice suivant.

119. L'OMC procédera à la dissolution du Fonds d'affectation spéciale du FANDC une fois menés à terme tous les projets identifiés en application des présentes règles de fonctionnement et après acquittement de tous les engagements et de toutes les dettes ainsi contractés. À l'expiration ou à la dissolution du Fonds d'affectation spéciale établi aux fins du FANDC, l'OMC s'engage à rembourser aux donateurs tout solde inutilisé de leurs contributions en francs suisses.

#### ***Arbitrage***

120. En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'application des dispositions contenues dans les présentes règles de fonctionnement, les parties s'efforceront d'abord de trouver une solution à l'amiable. Tout différend qui ne peut être réglé à l'amiable sera réglé par arbitrage définitif et

---

<sup>16</sup> WT/GC/M/32.

obligatoire conformément au Règlement facultatif de la Cour permanente d'arbitrage pour l'arbitrage des différends entre les organisations internationales et les États, ou au Règlement facultatif de la Cour permanente d'arbitrage pour l'arbitrage des différends entre les organisations internationales et les parties privées, selon qu'il convient. Le nombre d'arbitres sera fixé à un. L'anglais sera la langue utilisée pour les procédures d'arbitrage. Le lieu d'arbitrage sera Genève (Suisse). À moins que les parties ne s'entendent sur la désignation d'un arbitre dans un délai d'un mois à compter du dépôt de la demande d'arbitrage par l'une ou l'autre d'entre elles, l'autorité de nomination sera le Secrétaire général du Bureau international de la Cour permanente d'arbitrage, La Haye (Pays-Bas).

**ANNEXE I: FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT DU FONDS**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON**

1. Titre du projet	Indiquer le titre du projet.
2. Thèmes n° 1, 2 et/ou 3	Indiquer le ou les thème(s) du FANDC sur le(s)quel(s) portera le projet.
3. Date de lancement	Indiquer la date de lancement. La mise en œuvre du projet doit commencer dans un délai de <u>12 mois</u> à compter de la date de son approbation par le Groupe de travail du FANDC.
4. Date d'achèvement	Indiquer la date d'achèvement. La durée d'un projet ne peut excéder <u>deux ans</u> .
5. Organisation(s) auteur(s) de la demande	Indiquer les coordonnées complètes de la ou des organisation(s) et de la ou des personne(s) compétente(s) à contacter.  Les projets présentés sous la responsabilité d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental doivent contenir des lettres de soutien de <u>tous</u> les ministères ou organismes gouvernementaux compétents. Les projets présentés sous la responsabilité d'organisations du secteur privé doivent contenir des lettres de soutien de <u>toutes</u> les administrations publiques compétentes. Les projets régionaux doivent contenir des lettres de soutien de <u>tous</u> les gouvernements nationaux intéressés ( <b>Appendice 1</b> ).
6. Organisation(s) chargée(s) de la mise en œuvre	Indiquer les coordonnées complètes de la ou des organisation(s) chargée(s) de la mise en œuvre et de la ou des personne(s) compétente(s) à contacter.  L'organisation (s'il s'agit de la même que l'organisation requérante) doit montrer qu'elle est en mesure d'exécuter le projet. À cette fin, elle doit présenter un dossier de ses réalisations et démontrer sa probité financière. Elle peut aussi désigner comme agent d'exécution du projet une organisation partenaire du FANDC ou un organisme tiers acceptable par le Groupe de travail. <sup>17</sup>  Lorsque les services d'exécution d'une organisation partenaire ou d'un organisme tiers sont proposés, le requérant fera en sorte d'obtenir au préalable le consentement écrit de cette organisation ou de cet organisme. Sur les conseils de l'organisation partenaire ou de l'organisme tiers, le requérant fera également en sorte que la demande suive les exigences de cette organisation ou de cet organisme de manière à réduire au minimum les retards de mise en œuvre une fois l'approbation obtenue.  La proposition doit être appuyée par écrit par <u>toutes</u> les organisations qui y sont mentionnées comme participant à sa mise en œuvre ( <b>Appendice 2</b> ).
7. Contexte et raison d'être du projet	<u>Joindre</u> une description du contexte et de la raison d'être du projet ( <b>Appendice 3</b> ), laquelle devra: <ul style="list-style-type: none"> <li>• décrire le ou les secteur(s) ou sous-secteur(s) pertinent(s) et en expliquer l'importance et décrire les obstacles et les contraintes, en en précisant les causes et les effets;</li> <li>• expliquer les effets attendus du projet, en particulier ses effets sur l'accès aux marchés, la situation dans le domaine SPS et la réduction de la pauvreté; (pour les projets concernant des questions de sécurité sanitaire des produits alimentaires, on s'efforcera, dans la mesure du possible, d'améliorer la situation de la santé publique sur les marchés nationaux conformément aux normes du Codex);</li> </ul>

<sup>17</sup> Un organisme tiers peut être, par exemple, un autre organisme multilatéral (par exemple une institution spécialisée des Nations Unies) ou un organisme régional.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• indiquer comment le projet s'inscrit dans les stratégies et politiques nationales de développement;</li> <li>• justifier les coûts et les avantages du projet par rapport à d'autres options possibles; le projet devrait contribuer d'une façon économiquement rationnelle à surmonter les obstacles et les contraintes;</li> <li>• préciser et décrire les liens ou la coordination avec des projets et programmes connexes passés, présents ou planifiés, financés par des donateurs bilatéraux ou multilatéraux, et expliquer comment le projet viendra compléter et mettre à profit ces initiatives en matière de coopération technique;</li> <li>• évaluer la viabilité à long terme du projet et mettre en évidence sa valeur ajoutée et l'effet de catalyseur escompté, y compris la manière dont les résultats seront diffusés en vue d'une éventuelle exploitation plus large et, si possible, les contextes dans lesquels le projet pourrait être reproduit.</li> </ul>
8. Gestion du projet	<p><u>Joindre</u> une description de la structure de la gestion du projet (<b>Appendice 4</b>). Selon le type et la complexité du projet, il peut être envisagé de créer un Comité directeur du projet.</p>
9. Objectifs du projet	<p>Dans la matrice du cadre logique (<b>Appendice 5</b>) exposer succinctement, mais en termes précis, les objectifs généraux et immédiats que le projet doit permettre d'atteindre. Ces objectifs doivent préciser la façon dont ils s'articulent avec les objectifs fondamentaux du FANDC et leur formulation indiquer les futures améliorations de la situation qui devraient résulter du succès du projet.</p> <p>Le FANDC ne finance pas les projets ayant pour objet principal de répondre à des normes relatives à l'environnement ou au travail. Il ne soutient les projets visant la mise en conformité avec des normes commerciales que s'ils s'inscrivent dans une stratégie d'accès aux marchés plus générale respectant aussi les prescriptions SPS. Le FANDC n'avalise pas "officiellement" les plans commerciaux ni ne finance les projets qui sont axés exclusivement sur la conformité avec une norme commerciale. Les projets dont l'objectif premier est l'organisation d'ateliers ne seront financés que s'ils concernent la formation et produisent une série de résultats tangibles dans le pays d'origine des stagiaires (par exemple un plan pour une plus ample diffusion des connaissances acquises ou pour l'application d'une norme internationale).</p>
10. Résultats du projet	<p>Indiquer clairement, dans la matrice du cadre logique (<b>Appendice 5</b>), les résultats du projet (résultats attendus), en tant que produits spécifiques des activités qui seront entreprises dans le cadre du projet. Ces résultats doivent être définis dans des termes qui permettent de les vérifier du point de vue quantitatif, qualitatif et temporel, être conformes aux objectifs du projet et servir de base à l'établissement d'un Plan de travail clair et détaillé. Si possible, les avantages résultant du projet pour les bénéficiaires finals, tels que les petits exploitants, les autres producteurs, les groupes ayant ou cherchant un emploi et les consommateurs doivent être quantifiés.</p>
11. Activités du projet	<p>Donner dans la matrice du cadre logique (<b>Appendice 5</b>) une liste détaillée des principales activités du projet. Si possible, celles-ci devront comprendre l'organisation, à la fin du projet, d'un atelier au cours duquel les résultats du projet seront exposés aux parties prenantes et examinés avec elles.</p> <p><u>Joindre</u> un Plan de travail détaillé (<b>Appendice 6</b>), dans lequel sont définies toutes les activités de fond nécessaires pour que le projet produise les résultats escomptés. Le Plan de travail constituera un moyen de suivre la mise en œuvre et la réalisation du projet.</p>

12. Calendrier	Joindre un calendrier détaillé ( <b>Appendice 7</b> ) indiquant les dates de lancement et d'achèvement du projet et donnant une indication de la date à laquelle chacune des activités du projet sera mise en œuvre et produira les résultats escomptés. La durée d'un projet ne peut pas normalement excéder <u>deux ans</u> . Le calendrier constituera un moyen de suivre la mise en œuvre et la réalisation du projet.
13. Coopération entre les secteurs privé et public	Donner, le cas échéant, une description détaillée des arrangements en matière de coopération entre les secteurs privé et public aux fins du projet.
14. Budget	<p>Indiquer <u>ici</u> le coût total du projet en dollars EU et <u>joindre</u> une ventilation détaillée des utilisations proposées des fonds<sup>18</sup> (<b>Appendice 8</b>). La relation entre les apports au projet et les différentes activités bénéficiant de chaque apport doit être claire. Il convient aussi de prévoir une évaluation indépendante en fin de projet (coûtant normalement 15 000 dollars EU environ).</p> <p>La ventilation doit comprendre au moins les éléments suivants:</p> <p><u>Services de personnel</u>. Présenter une liste détaillée des dépenses de personnel du projet (experts/consultants nationaux/internationaux et autre personnel). <u>Joindre</u> le texte du mandat des principaux agents participant au projet, indiquant leurs tâches et responsabilités spécifiques, les qualifications requises, la durée totale d'engagement et, le cas échéant, le nombre de missions (<b>Appendice 9</b>).</p> <p><u>Voyages</u>. Présenter une liste détaillée des frais de déplacement du personnel du projet: vols internationaux, vols intérieurs, indemnités journalières de subsistance, location de véhicules, etc.</p> <p><u>Formation</u>. Présenter une liste détaillée des coûts de formation (voyages d'étude, ateliers et séminaires). Ces coûts peuvent être liés aux frais de déplacement des participants se rendant sur le lieu de formation, aux coûts d'organisation de la formation, des matériels de formation, etc.</p> <p><u>Dépenses générales de fonctionnement</u>. Présenter une liste détaillée des dépenses diverses que nécessite la mise en œuvre du projet, telles que communications téléphoniques, photocopies, etc.</p> <p><u>Équipement</u>. Le FANDC ne participe <u>pas</u> au financement de bâtiments, de véhicules ou du gros matériel d'équipement, à l'exception dans certaines conditions du <u>matériel informatique</u> et du <u>matériel de laboratoire</u>. En ce qui concerne ce dernier, le FANDC n'envisagera que le financement du matériel indispensable pour moderniser la capacité existant déjà en vue d'atteindre des objectifs particuliers du projet. Il ne financera <u>pas</u> la construction de nouveaux laboratoires. En outre, l'achat de matériel de laboratoire doit être considéré compte tenu d'autres questions, comme la présence d'autres installations adéquates dans le pays ou la région, l'existence d'un plan d'accréditation, l'accès accordé à des opérateurs privés et la présence de personnel qualifié capable d'utiliser le nouveau matériel.</p> <p>Présenter le cas échéant une liste détaillée des coûts afférents au matériel informatique et/ou au matériel de laboratoire qui doivent être financés par le Fonds. Fournir aussi une liste détaillée de ce matériel (<b>Appendice 10</b>).</p>

<sup>18</sup> Le montant maximal du financement qui peut être obtenu sous forme de don pour la mise en œuvre du projet est fixé normalement à 600 000 dollars EU. Aucune limite minimale n'est imposée concernant la taille du projet, mais sa valeur devrait de préférence être comprise entre 150 000 et 600 000 dollars EU.

<p>15. Contributions d'autres sources que le FANDC</p>	<p>Le montant que peut libérer le FANDC pour financer des projets est fonction de la classification du pays considéré dans la Liste des bénéficiaires de l'APD établie par le Comité d'aide au développement de l'OCDE.<sup>19</sup></p> <p>Les projets régionaux (c'est-à-dire comptant plusieurs requérants de différents pays) sont particulièrement encouragés. Pour les projets régionaux comprenant au moins un PMA ou un autre pays à faible revenu, le financement apporté par le FANDC sous forme de dons pourra atteindre 90 pour cent. Pour les projets régionaux ne comptant pas de PMA ni d'autres pays à faible revenu, ce financement peut atteindre 80 pour cent.</p> <p>Pour les autres requérants, le financement du FANDC est disponible comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pour les requérants des PMA et des autres pays à faible revenu, le FANDC peut financer jusqu'à 90 pour cent du montant du projet;</li><li>• pour les requérants des pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure (PRITI), le FANDC peut financer jusqu'à 80 pour cent du montant du projet; et</li><li>• pour les requérants des pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure (PRITS), le FANDC peut financer jusqu'à 40 pour cent du montant du projet.</li></ul> <p>Les requérants des PRITS doivent en outre démontrer que le projet aura des retombées positives pour d'autres PMA, pays à faible revenu et/ou PRITI, par exemple grâce à des projets novateurs ou de démonstration.</p> <p>La contribution du requérant peut prendre la forme de fonds ou de contributions en nature tels que mise à disposition de personnel, de locaux, de véhicules ou autres avoirs déjà existants. Ces contributions en nature devraient être chiffrés et comptabilisés dans le budget du projet et font l'objet de vérifications.</p>
--	--

**Appendice 1:** Lettres de soutien

**Appendice 2:** Aval des organisations chargées de la mise en œuvre

**Appendice 3:** Description du contexte et de la raison d'être du projet

**Appendice 4:** Description de la structure de la gestion du projet

**Appendice 5:** Matrice de cadre logique (ci-joint)

**Appendice 6:** Plan de travail

**Appendice 7:** Calendrier

**Appendice 8:** Budget

**Appendice 9:** Mandats des principaux agents participant au projet

**Appendice 10:** Liste du matériel

---

<sup>19</sup> Pour la Liste des bénéficiaires de l'APD établie par le Comité d'aide au développement de l'OCDE, voir l'adresse suivante: <http://www.oecd.org/dataoecd/62/48/41655745.pdf>.

**Appendice 5: Matrice de cadre logique pour les projets du FANDC**

	<b>Description du projet</b>	<b>Indicateurs mesurables</b>	<b>Sources de vérification</b>	<b>Hypothèses et risques</b>
<b>Objectifs généraux (buts)</b>	Quels sont les objectifs généraux de développement (buts) auxquels le projet contribue?	Comment mesurer les objectifs généraux (quantité, qualité et temps)?	Quelles sont les sources d'information (et les méthodes d'obtention et de transmission de l'information) concernant ces indicateurs?	Quels sont les facteurs externes et les conditions nécessaires au maintien des objectifs généraux à long terme?
<b>Objectifs immédiats (objet)</b>	Quels sont les objectifs de développement immédiats et spécifiques à atteindre à la fin du projet?	Comment mesurer les objectifs (quantité, qualité et temps)?	Quelles sont les sources d'information (et les méthodes d'obtention et de transmission de l'information) concernant ces indicateurs?	Quels sont les facteurs externes et les conditions nécessaires à la réalisation des objectifs? Quels sont les risques à prendre en considération?
<b>Résultats attendus</b>	Quels sont les produits et services tangibles fournis par le projet pour atteindre ses objectifs?	Comment mesurer les objectifs (quantité, qualité et temps)?	Quelles sont les sources d'information (et les méthodes d'obtention et de transmission de l'information) concernant ces indicateurs?	Quels sont les facteurs externes et les conditions indépendantes du projet qui doivent être présents pour que soient atteints les résultats attendus en temps voulu?
<b>Activités</b>	Quelles sont les principales activités à mener à bien, et dans quel ordre, pour produire les résultats attendus?	Quels sont les objectifs (repères) du programme de travail? Quels sont les moyens et les coûts (récapitulez chacun d'entre eux) à engager pour mettre ces activités en œuvre?	Quelles sont les sources d'information permettant de mesurer les progrès de la mise en œuvre?	Quels sont les facteurs externes et les conditions indépendantes du projet qui doivent être présents pour que soient mises en œuvre les activités prévues en temps voulu?

## DONS POUR L'ÉLABORATION DE PROJETS (DEP)

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON

1. Titre du DEP	Indiquer le titre du DEP.
2. Thèmes n° 1, 2 et/ou 3	Indiquer le ou les thème(s) du FANDC sur le(s)quel(s) portera le DEP.
3. Date de lancement	Indiquer la date de lancement. L'élaboration du projet doit commencer dans un délai de <u>six mois</u> à compter de la date de son approbation par le Groupe de travail du FANDC.
4. Date d'achèvement	Indiquer la date d'achèvement.
5. Organisation(s) auteur(s) de la demande	<p>Indiquer les coordonnées complètes de la ou des organisation(s) auteur(s) de la demande et de la ou des personne(s) compétente(s) à contacter.</p> <p>Les DEP présentés sous la responsabilité d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental doivent contenir des lettres de soutien d'autres ministères ou organismes gouvernementaux compétents. Ceux qui sont présentés sous la responsabilité d'organisations du secteur privé devraient contenir des lettres de soutien de la ou des administration(s) publique(s) compétente(s). Les DEP régionaux devraient contenir des lettres de soutien de <u>tous</u> les gouvernements nationaux intéressés (<b>Appendice 1</b>).</p>
6. Consultant(s) proposé(s)	<p>L'organisation ou les organisations auteur(s) de la demande peuvent indiquer le nom d'un ou de plusieurs consultant(s) chargé(s) d'élaborer un projet en leur nom, auquel cas il faut fournir pour chacun d'eux ses coordonnées complètes, ainsi que son curriculum vitae et une liste de ses réalisations (<b>Appendice 2</b>).</p> <p>L'organisation ou les organisations auteur(s) de la demande peuvent aussi demander au secrétariat du FANDC de leur communiquer une courte liste de consultants appropriés.</p>
7. Contexte et raison d'être du DEP	<p><u>Joindre</u> une description du contexte et de la raison d'être du DEP (<b>Appendice 3</b>), laquelle devra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• décrire le ou les secteur(s) ou sous-secteur(s) pertinent(s) et en expliquer l'importance et décrire les obstacles et les contraintes, en en précisant les causes et les effets;</li> <li>• expliquer les effets attendus du projet à élaborer, en particulier ses effets sur l'accès aux marchés, la situation dans le domaine SPS et la réduction de la pauvreté;</li> <li>• indiquer comment le projet à élaborer s'inscrit dans les stratégies et politiques nationales de développement;</li> <li>• préciser et décrire les liens ou la coordination avec des projets et programmes connexes passés, présents ou planifiés, financés par des donateurs bilatéraux ou multilatéraux, et expliquer comment le projet à élaborer viendra compléter et mettre à profit ces initiatives en matière de coopération technique;</li> <li>• évaluer la viabilité à long terme du projet à élaborer et mettre en évidence sa valeur ajoutée et l'effet de catalyseur escompté, y compris la manière dont il est prévu de diffuser les résultats en vue d'une éventuelle exploitation plus large, et les contextes dans lesquels le projet pourrait être reproduit.</li> </ul>

8. Objectifs du projet à élaborer	Exposer succinctement les objectifs que le projet à élaborer doit permettre d'atteindre. Ces objectifs devraient préciser la façon dont ils s'articulent avec les objectifs fondamentaux du FANDC et leur formulation indiquer les futures améliorations de la situation qui devraient résulter du succès du projet.
9. Résultats du DEP	Préciser les résultats du DEP, qui doivent normalement inclure l'établissement d'un rapport concernant le travail sur le terrain et une proposition de projet conforme au mode de présentation applicable aux dons destinés à financer la réalisation de projets.
10. Activités du DEP	Donner <u>ici</u> une liste détaillée des principales activités du DEP. Si possible, celles-ci devront comprendre l'organisation d'un atelier au cours duquel le rapport et le projet proposé seront présentés et examinés avec les parties prenantes en vue de recueillir leurs observations.  <u>Joindre</u> un Plan de travail détaillé ( <b>Appendice 4</b> ), dans lequel sont définies toutes les activités de fond nécessaires pour que le DEP produise les résultats escomptés. Le Plan de travail constituera un moyen de suivre la mise en œuvre et la réalisation du DEP.
11. Calendrier	Joindre un calendrier détaillé ( <b>Appendice 5</b> ) indiquant les dates de lancement et d'achèvement du DEP et donnant une indication de la date à laquelle chacune des activités du projet sera mise en œuvre. Le calendrier constituera un moyen de suivre la mise en œuvre et la réalisation du DEP.
12. Coopération entre les secteurs privé et public	Donner, le cas échéant, une description détaillée des arrangements en matière de coopération entre les secteurs privé et public aux fins du projet à élaborer.
13. Budget	Indiquer <u>ici</u> le coût total du DEP en dollars EU et <u>joindre</u> une ventilation détaillée des utilisations proposées des fonds <sup>20</sup> ( <b>Appendice 6</b> ). La relation entre les apports et les différentes activités bénéficiant de chaque apport devrait être claire.  La ventilation doit comprendre au moins les éléments suivants:  <u>Services de personnel.</u> Présenter, le cas échéant, une liste détaillée des coûts afférents aux services du ou des consultant(s) éventuellement retenu(s) pour l'élaboration du projet. <u>Joindre</u> le texte du mandat du ou des consultant(s) éventuellement proposé(s), indiquant leurs tâches et responsabilités spécifiques et, le cas échéant, le nombre de missions ( <b>Appendice 7</b> ).  <u>Voyages.</u> Présenter une liste détaillée des frais de déplacement du ou des consultant(s) éventuellement retenu(s): vols internationaux, vols intérieurs, indemnités journalières de subsistance, location de véhicules, etc. Les coûts des voyages par avion doivent être calculés sur la base des tarifs en classe économique.  <u>Ateliers.</u> Présenter une liste détaillée des coûts afférents aux ateliers organisés, le cas échéant, pour présenter et examiner avec les parties prenantes le rapport et le projet proposé. Ces coûts peuvent être liés aux frais de déplacement des participants se rendant sur le lieu de l'atelier.  <u>Dépenses générales de fonctionnement.</u> Dépenses diverses que nécessite la mise en œuvre du DEP, telles que communications téléphoniques, photocopies, etc.  Le FANDC ne finance <u>pas</u> , dans le cadre des DEP, les dépenses d'équipement (bâtiments, véhicules, matériel informatique, matériel de laboratoire ou autre gros matériel d'équipement).

<sup>20</sup> Le montant maximal du financement qui peut être obtenu sous forme de don pour l'élaboration d'un projet est fixé à 30 000 dollars EU.

14. Contributions d'autres sources que le FANDC	Préciser, le cas échéant, les apports fournis par l'organisation ou les organisations auteur(s) de la demande.
---	--

**Appendice 1:** Lettres de soutien

**Appendice 2:** Curriculum vitae et liste des réalisations

**Appendice 3:** Description du contexte et de la raison d'être du DEP

**Appendice 4:** Plan de travail

**Appendice 5:** Calendrier

**Appendice 6:** Budget

**Appendice 7:** Mandat(s) du ou des consultant(s)

## **ANNEXE II: PROJET DE CONTRAT TYPE**

Le présent contrat est conclu entre ( ) (le contractant), représenté par ( ), et l'Organisation mondiale du commerce (l'OMC), représentée par ( ).

### **Article premier – Objectif**

1. L'objectif du présent contrat est de définir les modalités et conditions d'exécution, par le contractant, du projet du FANDC ( ) intitulé ( ) (le projet) (**annexe I**). Le projet est financé par le Fonds pour l'application des normes et le développement du commerce (FANDC).
2. Le contractant convient que le présent contrat s'applique exclusivement à l'exécution du projet et n'établit aucune relation d'emploi entre l'OMC et l'un quelconque des employés/collaborateurs du contractant.

### **Article 2 – Durée**

Le présent contrat court du ( ) au ( ).

### **Article 3 – Obligations contractuelles**

1. Le contractant exécutera le présent contrat conformément aux normes professionnelles les plus élevées. Il assumera seul la responsabilité de satisfaire à tout instant à toutes les obligations juridiques lui incombant.
2. Le contractant reconnaît que ( ) a été désigné pour fournir des services de supervision et de contrôle en rapport avec l'exécution du contrat. Il accepte de suivre les instructions et recommandations de ( ) à cet égard. L'OMC informera immédiatement le contractant, par écrit, de tout changement dans la désignation de l'organisme chargé de la supervision.
3. Le contractant ne représentera pas l'OMC et s'abstiendra d'exécuter le présent contrat d'une manière qui pourrait le donner à penser.
4. Le contractant indexera et archivera tous les documents et renseignements en sa possession relatifs à l'exécution du présent contrat. Il se tiendra prêt à fournir ces renseignements à l'OMC à l'expiration ou à la résiliation du contrat, prévue à l'article 13.
5. Le contractant informera sans délai l'OMC, en lui fournissant toutes les explications pertinentes, de toute circonstance qui pourrait empêcher ou retarder l'exécution du projet. Le contractant et l'OMC pourront convenir ensemble des mesures à prendre.

#### **Article 4 – Sous-traitance**

1. Le contractant s'interdira, sans l'autorisation préalable de l'OMC donnée par écrit, de céder, en totalité ou en partie, les droits et obligations résultant du présent contrat, ou de sous-traiter, ou de faire exécuter le contrat, dans la pratique, par toute autre partie tierce.
2. En l'absence de l'autorisation visée aux paragraphes précédents, ou en cas de non-observation de leurs dispositions, la cession opérée par le contractant ne sera pas opposable à l'OMC et n'emportera aucun effet pour elle.

#### **Article 5 – Établissement de rapports**

1. Le contractant fera rapport à l'OMC sur l'état d'avancement du projet en présentant d'abord un rapport initial puis des rapports d'activité tous les six mois (soit deux fois par an), tout au long de la période d'exécution. Un bref rapport de situation sera présenté 14 jours avant chaque réunion du Groupe de travail du FANDC.
2. Le contractant présentera à l'OMC un rapport final relatif au projet au plus tard le ( ), sauf si l'OMC en convient autrement par écrit.
3. À la réception du rapport initial, des rapports d'activité et du rapport final relatif au projet, l'OMC pourra approuver le rapport considéré avec ou sans observations, réserves ou demande de renseignements complémentaires, ou demander un nouveau rapport.
4. L'OMC fournira au contractant des modèles pour l'établissement des rapports.

#### **Article 6 – Gestion financière**

1. Le contractant exécutera le présent contrat selon des méthodes de saine gestion financière.
2. Le contractant communiquera à l'OMC, si celle-ci lui en fait la demande, tous les renseignements factuels et financiers pertinents, y compris l'intégralité des comptes relatifs au projet, ainsi qu'un état des comptes annuel, de façon que l'OMC puisse s'assurer de la bonne exécution du contrat. Toutes les dépenses déclarées dans les comptes relatifs au projet seront justifiées dans les registres comptables du contractant par des documents originaux (factures, pièces justificatives, contrats, bons de commande, billets, etc.).
3. Les comptes présentés par le contractant à l'OMC seront établis selon le budget figurant à l'**annexe I**. Le contractant se tiendra prêt à répondre aux questions de l'OMC sur ces comptes et à fournir au besoin une copie des documents justificatifs originaux.

4. L'OMC pourra faire procéder à un audit en vue de vérifier les dépenses encourues au titre du projet et de s'assurer du respect des termes du contrat par le contractant. En pareil cas, l'OMC prendra à sa charge le coût de l'audit. Le contractant facilitera la tâche de l'organisme chargé de l'audit.

#### **Article 7 – Versement des fonds alloués au projet**

1. L'OMC versera les fonds au contractant, à concurrence d'un montant total de ( ), conformément au calendrier suivant:

- ( ) pour cent des fonds dans les 30 jours suivant l'approbation par l'OMC du rapport initial;
- ( ) pour cent des fonds dans les 30 jours suivant l'approbation par l'OMC du premier rapport intérimaire (six mois);
- ( ) pour cent des fonds dans les 30 jours suivant l'approbation par l'OMC du deuxième rapport intérimaire (12 mois);
- ( ) pour cent des fonds dans les 30 jours suivant l'approbation par l'OMC du troisième rapport intérimaire (18 mois);
- le solde dans un délai de 30 jours à compter de l'approbation par l'OMC du rapport final relatif au projet et la présentation par le contractant d'une facture finale accompagnée des pièces justificatives.

2. Les versements destinés au contractant seront effectués auprès de la banque et sur le compte indiqués ci-après:

- Nom de la banque:
- Numéro de compte IBAN:
- Nom du titulaire du compte:
- "Adresse IBAN":

3. Les versements seront réputés avoir été faits à la date à laquelle le compte de l'OMC est débité.

4. Les fonds alloués au projet visés au paragraphe 1 comprennent un montant de ( ) au plus pour l'évaluation *ex post* indépendante du projet. À l'achèvement du projet, l'OMC engagera un évaluateur

pour procéder à l'évaluation. Le choix du consultant et le mandat d'évaluation relèveront de la seule responsabilité de l'OMC.

5. Il ne pourra y avoir aucun dépassement des fonds alloués au projet. L'OMC n'acceptera pas la responsabilité de dépenses non inscrites au budget.

### **Article 8 – Propriété du matériel, des fournitures et autres biens**

Les bénéficiaires finals du projet deviendront propriétaires du matériel, des fournitures et des autres biens financés par le FANDC. Les questions relatives à la cession par le contractant de ces titres de propriété aux bénéficiaires finals seront réglées conformément à ses politiques et procédures applicables.

### **Article 9 – Droits de propriété intellectuelle et industrielle**

Ni le contractant ni l'OMC ne revendiqueront ou invoqueront des droits de propriété intellectuelle sur les créations intellectuelles, y compris, mais pas exclusivement, les techniques, méthodes, procédures et autres données nécessaires pour une meilleure gestion des prescriptions commerciales dans le domaine SPS, qui pourraient découler ou résulter, directement ou indirectement, du projet. Le contractant et l'OMC conviennent que ces créations resteront dans le domaine public.

### **Article 10 – Utilisation, diffusion et publication de renseignements**

1. L'OMC sera habilitée à utiliser, diffuser et publier, à quelque fin, par quelque moyen et sur quelque support que ce soit, tous les renseignements relatifs au projet, en particulier l'identité du contractant, le contrat, l'objet du contrat et sa durée et le texte des rapports.

2. L'OMC ne sera pas tenue de diffuser ou publier les documents ou les renseignements fournis relatifs au projet. S'il est décidé de ne pas publier les documents ou renseignements fournis, le contractant ne sera pas autorisé à les diffuser ou à les publier ailleurs sans l'autorisation écrite préalable de l'OMC.

3. Pour toute diffusion ou publication par le contractant de renseignements relatifs au projet, l'autorisation écrite préalable de l'OMC sera nécessaire ainsi qu'une mention appropriée du financement accordé par le FANDC. Il sera indiqué que les opinions exprimées sont celles du contractant seul et ne représentent pas l'opinion officielle de l'OMC.

### **Article 11 – Conflit d'intérêts et confidentialité**

1. Le contractant prendra toute mesure qui s'impose pour éviter tout risque de conflit d'intérêts. En cas de conflit d'intérêts, le contractant en informera sans délai l'OMC par écrit. L'OMC se réserve le droit de vérifier si des mesures adéquates ont été prises et pourra au besoin demander des mesures additionnelles.
2. Le contractant certifie qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts entre l'exécution du projet et l'une quelconque de ses autres activités.
3. Le contractant s'engage à traiter avec la plus stricte discrétion tout renseignement considéré par l'OMC comme confidentiel et sensible sur le plan commercial.
4. Le contractant s'abstiendra de donner de la publicité à sa collaboration avec l'OMC de quelque façon que ce soit sans le consentement préalable de l'OMC donné par écrit.

### **Article 12 – Responsabilité**

1. L'OMC ne sera pas responsable des dommages subis par le contractant dans l'exécution du présent contrat.
2. Le contractant sera responsable de toute perte ou tout dommage subi de son fait dans l'exécution du contrat. L'OMC ne sera responsable d'aucun des actes ou manquements commis par le contractant dans l'exécution du présent contrat.
3. Le contractant garantit pleinement l'OMC contre toute action, réclamation ou procédure exercée contre elle par un tiers à la suite d'un dommage causé de son fait dans l'exécution du présent contrat et convient de la dédommager.
4. Dans le cas où une action serait engagée par un tiers contre l'OMC en relation avec l'exécution du présent contrat, le contractant prêtera assistance à l'OMC.
5. Le contractant sera dûment assuré contre les risques et dommages, en ce qui concerne notamment sa responsabilité civile et professionnelle, qui sont liés à l'exécution du présent contrat. Une copie de tous les contrats d'assurance sera envoyée à l'OMC si celle-ci en fait la demande.

### **Article 13 – Résiliation**

1. L'OMC peut résilier le présent contrat sans préavis et sans engager une quelconque procédure juridique:

- a) lorsque le projet n'a pas reçu un début effectif d'exécution dans les trois mois suivant la signature du contrat par les parties;
- b) en cas de non-exécution et/ou de retard dans l'exécution du projet et en l'absence de tout accord, prévu à l'article 3 5);
- c) lorsqu'une modification de la situation juridique, financière, technique ou organisationnelle du contractant risque d'avoir des incidences importantes sur l'exécution du projet;
- d) lorsque le contractant, ou toute personne relevant de sa responsabilité et participant directement ou indirectement à l'exécution du projet, a été déclaré par les organismes compétents coupable d'une faute professionnelle grave;
- e) lorsque le contractant a été déclaré en faillite, est en liquidation ou a été mis en liquidation judiciaire, a conclu avec ses créanciers un concordat prévoyant la suspension de ses activités, a été mis en curatelle, ou se trouve dans toute autre situation comparable prévue par les lois ou les réglementations de son pays;
- f) lorsque le contractant a fait des déclarations fausses, incomplètes ou incorrectes ou n'a pas fourni les renseignements demandés en vue de tenter d'obtenir le contrat ou tout avantage résultant de celui-ci;
- g) lorsque des augmentations imprévues des engagements financiers ou des dépenses sont attendues ou se sont produites (qu'elles soient imputables à des facteurs inflationnistes, à des fluctuations des taux de change ou à des circonstances imprévues).

2. La procédure de résiliation sera engagée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet à compter du lendemain de la date de réception de la lettre de résiliation.

3. À réception de la lettre l'informant de la résiliation du contrat, prévue au paragraphe 2, le contractant:

- a) mènera à terme les tâches entreprises conformément au contrat, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement par écrit par l'OMC;
- b) prendra toutes les mesures appropriées pour réduire les coûts au minimum, prévenir tout dommage et annuler ou réduire ses engagements;

- c) remboursera tous les montants non dépensés à la date de la résiliation, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement par écrit par l'OMC.

#### **Article 14 – Modifications**

Toute modification apportée au présent contrat ou à ses **annexes** fera l'objet d'un accord écrit conclu par les représentants autorisés des parties contractantes. Aucun accord oral n'engagera les parties contractantes.

#### **Article 15 – Arbitrage**

1. En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'application du présent contrat, les parties s'efforceront d'abord de trouver une solution à l'amiable.
2. Tout différend qui ne peut être réglé à l'amiable pourra être soumis à arbitrage par l'une ou l'autre partie conformément à la clause d'arbitrage figurant à l'**annexe II** du présent contrat.

#### **Article 16 – Privilèges et immunités**

Aucune disposition du présent contrat ne sera réputée lever l'un quelconque des privilèges ou immunités dont jouit l'OMC en tant qu'organisation internationale.

#### **Article 17 – Correspondance officielle**

1. Toute correspondance officielle relative au présent contrat doit être adressée à:

- a) pour le contractant:

Mme/M.:  
Fonction:  
Adresse officielle complète:  
Téléphone:  
Adresse électronique:

- b) pour l'OMC:

Secrétaire du FANDC  
Centre William Rappard  
Rue de Lausanne, 154  
CH-1211 Genève 21  
Suisse  
Téléphone: +41 22 739 5747  
Adresse électronique: STDFSecretariat@wto.org

**Article 18 – Annexes**

1. Les documents ci-après sont annexés au présent contrat, dont ils font partie intégrante:

Annexe I: Descriptif du projet

Annexe II: Clause d'arbitrage

2. En cas de conflit entre le texte du présent contrat et celui de l'une quelconque de ses annexes, le texte des annexes prévaudra.

<b><u>Pour le contractant</u></b>	<b><u>Pour l'OMC</u></b>
Lieu:	Lieu:
Date:	Date:
Signature:	Signature:

**ANNEXE I**

**Descriptif du projet**

## ANNEXE II

### Clause d'arbitrage

1. Tout différend, toute controverse ou toute réclamation découlant de l'interprétation, de l'application ou de l'exécution du présent contrat ou s'y rapportant, y compris en ce qui concerne l'existence, la validité ou la résiliation dudit contrat, qui n'a pas été réglé à l'amiable conformément aux dispositions de l'article 15 du présent contrat, sera réglé par arbitrage définitif et obligatoire conformément au Règlement facultatif de la Cour permanente d'arbitrage pour l'arbitrage des différends entre les organisations internationales et les États ou au Règlement facultatif de la Cour permanente d'arbitrage pour l'arbitrage des différends entre les organisations internationales et les parties privées, selon le cas en vigueur à la date du présent contrat.
  2. Le nombre d'arbitres sera fixé à un.
  3. La langue utilisée pour les procédures d'arbitrage sera l'anglais.
  4. Le lieu de l'arbitrage sera Genève (Suisse).
  5. À moins que les parties ne s'entendent sur la désignation d'un arbitre dans un délai d'un mois à compter du dépôt de la demande d'arbitrage par l'une ou l'autre d'entre elles, l'autorité de nomination sera le Bureau international de la Cour permanente d'arbitrage, La Haye (Pays-Bas).
-