

N° CONVENTION AFD N° CZZ 2530 01 X

PROJET

« Paix, Stabilité et Gouvernance »

CONVENTION DE FINANCEMENT

en date du 3 février 2021

entre

L'AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT

L'Agence

et

LA COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN

Le Bénéficiaire

M 2

TABLE DES MATIERES

1. Définitions et interprétations	6
1.1 Définitions	6
1.2 Interprétations	6
2. Montant, destination et conditions d'utilisation.....	6
2.1 Montant.....	6
2.2 Destination.....	6
2.3 Absence de responsabilité.....	6
2.4 Conditions suspensives.....	6
3. Modalités de Versement des fonds.....	7
3.1 Demande de Versement.....	7
3.2 Modalités de Versement	7
4. Ajournement ou Rejet des Demandes de Versement.....	10
5. Déclarations	11
5.1 Statut.....	11
5.2 Pouvoir et capacité.....	12
5.3 Force obligatoire	12
5.4 Absence de contradiction avec d'autres obligations du Bénéficiaire	12
5.5 Validité et recevabilité en tant que preuve.....	12
5.6 Passation de marchés	12
5.7 Origine licite des fonds, Acte de Corruption, Fraude, Pratiques Anticoncurrentielles.....	12
6. Engagements.....	13
6.1 Autorisations.....	13
6.2 Documents de Projet.....	13
6.3 Respect des lois et des obligations.....	13
6.4 Passation des marchés.....	13
6.5 Financements supplémentaires	13
6.6 Réalisation du Projet.....	14
6.7 Origine licite des fonds et absence d'Acte de Corruption, de Fraude, de Pratiques Anticoncurrentielles.....	14
6.8 Responsabilité environnementale et sociale	14
6.9 Compte du Projet	15
6.10 Lutte contre le blanchiment de capitaux et financement du terrorisme	15
6.11 Suivi et contrôle.....	15

11 2

6.12	Evaluation de projet.....	15
6.13	Engagements particuliers.....	16
7.	Engagements d'information.....	16
7.1	Rapports d'exécution.....	16
7.2	Informations complémentaires.....	16
8.	Frais Accessoires - Enregistrement	16
9.	Divers.....	17
9.1	Langue	17
9.2	Nullité partielle	17
9.3	Non Renonciation	17
9.4	Cessions.....	17
9.5	Valeur juridique.....	17
9.6	Annulation des précédents écrits	17
9.7	Avenant.....	18
9.8	Confidentialité - Communication d'informations.....	18
9.9	Délai de prescription.....	18
10.	Notifications	18
10.1	Communications écrites.....	18
10.2	Réception	19
10.3	Communication électronique.....	19
11.	Entrée en vigueur - Durée - Résiliation.....	19
12.	Droit applicable, Attribution de Juridiction et Election de Domicile	20
12.1	Droit applicable	20
12.2	Attribution de juridiction	20
12.3	Élection de domicile	20

Annexe 1A - Définitions	22
Annexe 1B - Interprétations	26
Annexe 2 - Description du Projet.....	27
Annexe 3- Plan de Financement	29
Annexe 4 - Conditions Suspensives.....	31
Annexe 5 – Plan d’Engagement Environnemental et Social	33
Annexe 6 – Cadre logique et suivi des Indicateurs du Projet.....	34
Annexe 7 - Liste des informations que le Bénéficiaire autorise expressément l’Agence à faire publier sur son site Internet (notamment sur sa plateforme <i>open data</i>)	49
Annexe 8-Note de communication publique d’opération	50
Annexe 9- Liste non exhaustive des documents environnementaux et sociaux (selon leur disponibilité) dont le Bénéficiaire autorise la communication dans le cadre du Règlement des Réclamations.....	53

CONVENTION DE FINANCEMENT

ENTRE :

LA COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN, représentée par Vêlayoudom Marimoutou, en sa qualité de Secrétaire général, dûment habilité aux fins des présentes conformément au mandat qui lui a été confié par le Conseil des ministres de la COI, lors de sa 34^{ème} session aux Seychelles le 6 mars 2020,

(ci-après le « Bénéficiaire ») ;

DE PREMIERE PART,

ET :

L'AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT, établissement public dont le siège est 5, rue Roland Barthes 75598 PARIS Cedex 12, immatriculée au Registre du Commerce de Paris sous le numéro 775 665 599, représentée par M. André Pouillès-Duplaix, en sa qualité de Directeur d'Agence à Port-Louis - Maurice, dûment habilité aux fins des présentes,

(ci-après l'« Agence ») ;

DE DEUXIEME PART,

(ensemble désignés les « Parties » et séparément une « Partie »)

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :

- (A) Le Bénéficiaire souhaite réaliser un projet consistant à contribuer à la stabilité, à la paix et à la gouvernance démocratique dans la région de l'océan Indien et au sein des États membres de la COI (le « Projet ») tel que décrit de manière plus précise à l'0 (*Annexe 2 Description du Projet*).
- (B) Le Bénéficiaire a sollicité de l'Agence la mise à disposition d'une Subvention destinée au financement total du Projet.
- (C) Conformément à la résolution n° C20200976 du Comité des Etats Etrangers en date du 2 décembre 2020, l'Agence a accepté de consentir au Bénéficiaire la Subvention selon les termes et conditions ci-après.

CECI EXPOSE IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

1. DEFINITIONS ET INTERPRETATIONS

1.1 Définitions

Les termes utilisés dans la Convention (en ce compris l'exposé ci-dessus et les annexes) commençant par une majuscule auront la signification qui leur est attribuée à l'0 (*Annexe 1A Définitions*), sous réserve des termes définis ailleurs dans la Convention.

1.2 Interprétations

Les termes utilisés dans la Convention s'entendront de la manière précisée dans l'0 (*Annexe 1B Interprétations*), sauf indication contraire.

2. MONTANT, DESTINATION ET CONDITIONS D'UTILISATION

2.1 Montant

L'Agence met à la disposition du Bénéficiaire, à sa demande et sous réserve des stipulations de la Convention, notamment des stipulations de l'Article 2.4 (*Conditions suspensives*) ci-après, une Subvention d'un montant total maximum de huit millions d'euros (8.000.000 €)

2.2 Destination

Le Bénéficiaire devra utiliser l'intégralité des fonds de la Subvention aux fins de financer les Dépenses Eligibles, hors impôts, taxes et droits de toute nature, conformément à la description du Projet spécifiée en 0 (*Annexe 2 Description du Projet*) et au Plan de Financement spécifié en 0 (*Annexe 3 Plan de Financement*).

2.3 Absence de responsabilité

L'Agence ne sera pas responsable d'une utilisation des sommes mises à disposition du Bénéficiaire non conforme aux conditions de la présente Convention.

2.4 Conditions suspensives

- (a) Le Bénéficiaire devra remettre à l'Agence au plus tard à la Date de Signature tous les documents énumérés à la Partie I de l'0 (*Annexe 4 Conditions Suspensives*).
- (b) Le Bénéficiaire ne pourra remettre une Demande de Versement à l'Agence que si :
 - (i) en ce qui concerne un premier Versement, l'Agence a reçu tous les documents énumérés à la partie II de l'0 (*Annexe 4 Conditions Suspensives*), et confirmé au Bénéficiaire que ces documents sont conformes aux exigences de l'Annexe précitée et satisfaisantes sur la forme et sur le fond pour l'Agence ;
 - (ii) en ce qui concerne tout Versement ultérieur, l'Agence a reçu tous les documents énumérés à la partie III de l'0 (*Annexe 4 Conditions Suspensives*), et confirmé au Bénéficiaire que ces documents sont conformes aux exigences de l'Annexe précitée et satisfaisantes sur la forme et sur le fond pour l'Agence ; et

(iii) pour chaque Versement, à la date de la Demande de Versement et à la Date de Versement, que les conditions stipulées dans la Convention sont remplies, notamment :

- (1) la Demande de Versement est conforme aux stipulations de l'article 3.1 (*Demande de Versement*)
- (2) aucun des cas visés à l'Article 4 (*Ajournement ou Rejet des Demandes de Versement*) n'est en cours ou susceptible d'intervenir ;
- (3) chaque déclaration faite par le Bénéficiaire au titre de l'article 5 (*Déclarations*) est exacte ;
- (4) l'avance précédente a bien été utilisée conformément aux stipulations de la convention.

3. MODALITES DE VERSEMENT DES FONDS

3.1 Demande de Versement

Sous réserve du respect des conditions visées à l'Article 2.4 (*Conditions suspensives*), les fonds de la Subvention seront versés au Bénéficiaire, en un ou plusieurs Versement(s), sur présentation d'une demande de Versement dûment établie.

Chaque demande de Versement devra être adressée par le Bénéficiaire (représenté par le Secrétaire général de la Commission de l'Océan Indien ou toute autre personne dûment habilitée) au Directeur de l'Agence à l'adresse figurant à l'article 10.1 (*Communications écrites*).

Chaque demande de Versement ne sera considérée comme dûment établie que si tous les documents et les justificatifs nécessaires sont joints à la demande de Versement et sont conformes aux stipulations de l'Article 3.2 (*Modalités de Versement*).

Si les conditions stipulées dans la Convention sont remplies, l'Agence mettra à disposition du Bénéficiaire le Versement demandé.

3.2 Modalités de Versement

Les fonds seront versés selon les modalités suivantes :

Refinancement et Versements directs aux entreprises

3.2.1 Refinancement des Dépenses Eligibles payées par le Bénéficiaire

Les fonds seront versés au Bénéficiaire dans les conditions prévues à la Convention sur justification, satisfaisante pour l'Agence, du paiement des Dépenses Eligibles dans le cadre du projet. Celui-ci sera tenu d'accompagner ses demandes de Versement des

documents énumérés aux parties II et/ou III, selon le cas, de l'Annexe 4 (Conditions Suspensives).

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas se dessaisir des pièces originales, à les tenir à la disposition permanente de l'Agence.

L'Agence pourra, en outre, demander au Bénéficiaire tout autre document prouvant que l'investissement correspondant à ces Dépenses Eligibles a bien été réalisé.

3.2.2 Versement direct par l'Agence aux entreprises

- (a) Le Bénéficiaire pourra demander à l'Agence d'effectuer des Versements directs en faveur des entreprises titulaires des marchés de biens, services et travaux conclus pour la réalisation des Dépenses Eligibles dans le cadre du Projet et pour des dépenses d'un montant supérieur à 50 000 euros. A cet effet, le Bénéficiaire adressera à l'Agence toutes les instructions nécessaires pour permettre à cette dernière d'effectuer les Versements directs demandés ainsi que les documents énumérés aux parties II et/ou III, selon le cas, de l'0 (*Annexe 4 Conditions Suspensives*).
- (b) Il est convenu que l'Agence est expressément autorisée par le Bénéficiaire à verser à sa demande directement les fonds d'un Versement conformément au paragraphe (a) ci-dessus et qu'elle n'aura à aucun moment à vérifier s'il existe un empêchement de quelque nature que ce soit aux Versements demandés. L'Agence se réserve toutefois le droit de rejeter ces demandes au cas où elle aurait connaissance d'un tel empêchement.

Le Bénéficiaire décharge l'Agence de toute responsabilité en ce qui concerne les Versements ainsi effectués et s'interdit tout recours contre elle. Il prendra à sa charge toutes les conséquences éventuelles des recours des tiers contre l'Agence relatives à l'exécution de ce mandat.

3.2.3 Lieu de Versement

Les fonds de la Subvention seront virés par l'Agence à tout compte bancaire sur la place du pays du Bénéficiaire ou sur tout autre place déterminée en accord avec l'Agence.

Les fonds seront alors versés chez tout établissement financier de cette place et, selon la demande du Bénéficiaire, soit (i) en Euros sur un compte ouvert en Euros, soit (ii) pour la contre-valeur au jour du Versement dans la monnaie ayant cours légal sur le territoire du Bénéficiaire sur un compte ouvert en cette monnaie, soit (iii) en devise convertible sur un compte ouvert en cette devise.

Avances renouvelables

Chaque Versement sera effectué par l'Agence sous forme d'avances (ci-après, la (les) « **Avance(s)** ») sur le Compte du Projet (tel que défini ci-après).

3.2.4 Ouverture du Compte du Projet

Le Bénéficiaire s'engage à ouvrir et maintenir dans les livres d'une Banque Acceptable (la « **Banque Teneuse de Compte** »), un compte portant le nom du Projet (le « **Compte du Projet** »), exclusivement destiné (i) à recevoir les Versements et (ii) à financer les Dépenses Eligibles.

3.2.5 Avance initiale

Sous réserve du respect des conditions visées aux articles 2.4 (*Conditions suspensives*), l'Agence versera une première Avance d'un montant de sept cent cinquante mille euros (750.000 EUR) sur le Compte du Projet.

3.2.6 Renouvellement des Avances

Le Versement des Avances suivantes sera effectué, à la demande du Bénéficiaire, sous réserve du respect des conditions visées à l'article 2.4 (*Conditions suspensives*).

3.2.7 Versement de la dernière Avance

Le Versement de la dernière Avance sera effectué selon des modalités identiques à celles des Avances précédentes. Son montant tiendra compte, le cas échéant, des besoins révisés du Projet tels que convenu entre les Parties.

3.2.8 Justification de l'utilisation des Avances

Le Bénéficiaire s'engage à remettre, à l'Agence :

- (i) au plus tard à la Date Limite d'Utilisation des Fonds, une attestation signée par un représentant du Bénéficiaire habilité à cet effet, certifiant l'utilisation de cent pour cent (100%) de l'avant-dernière Avance et de la dernière Avance, incluant un état détaillé des sommes versées au titre des Dépenses Eligibles au cours de la période considérée ; et
- (ii) au plus tard dans les trois mois de la remise de l'attestation visée à l'alinéa précédent, un rapport d'audit final du Compte du Projet (le « Rapport d'Audit Final ») établi par un cabinet d'audit indépendant et de bonne réputation sélectionné par le Bénéficiaire, après avis de non objection de l'Agence sur les termes de référence de la mission d'audit et sur le cabinet d'audit sélectionné. Les coûts de l'audit seront supportés par le Bénéficiaire. Le cabinet d'audit devra, en particulier, vérifier que la totalité des fonds de la Subvention versés sur le Compte du Projet a été utilisée conformément aux stipulations de la Convention.

3.2.9 Taux de change applicable

Dans le cas où des Dépenses Eligibles sont dans une monnaie autre que l'Euro, Bénéficiaire convertira le montant de la facture en Euros en appliquant le taux de conversion appliqué par la Banque Teneuse de Compte au regard des devises concernées au jour de l'achat de la monnaie ayant servi à payer cette facture. Le Bénéficiaire s'engage à joindre à la facture concernée le justificatif relatif au taux de change appliqué.

3.2.10 Date Limite d'Utilisation des Fonds

Le Bénéficiaire s'engage à ce que les fonds versés sous forme d'Avance soient intégralement utilisés au titre des Dépenses Eligibles au plus tard à la Date Limite d'Utilisation des Fonds.

3.2.11 Contrôle-Audit

Le Bénéficiaire s'engage à ce que le Compte du Projet fasse l'objet d'audits à chaque renouvellement d'avance pendant toute la durée de son utilisation.

Les Versements sous forme d'Avance autre que la première Avance ne peuvent intervenir que sous les conditions suivantes : (i) le résultat de l'audit réalisé sur l'Avance précédente est satisfaisant pour l'Agence et (ii) les audits seront réalisés par un cabinet d'audit indépendant sélectionné par le Bénéficiaire et de bonne réputation, après avis de non objection de l'Agence sur les termes de référence de la mission d'audit et sur le cabinet d'audit sélectionné. Les coûts de l'audit seront imputés sur les fonds de la Subvention. L'audit devra contrôler, notamment, que les fonds de la Subvention versés sur le Compte du Projet ont été utilisés conformément aux stipulations de la présente Convention.

L'Agence sera autorisée à réaliser, ou à faire réaliser pour son compte et aux frais du Bénéficiaire, pendant la Période de Versement des contrôles par sondage, en lieu et place du contrôle systématique des pièces justificatives.

3.2.12 Défaut de justification de l'usage des Avances à la Date Limite d'Utilisation des Fonds

L'Agence sera en droit de demander au Bénéficiaire le remboursement de toute somme dont l'utilisation n'est pas dûment justifiée ou est insuffisamment justifiée, ainsi que de toute somme figurant au crédit du Compte du Projet à la Date Limite d'Utilisation des Fonds figurant à l'article 3.2.9 (*Date Limite d'Utilisation des Fonds*). Le Bénéficiaire sera tenu de rembourser ces sommes à l'Agence dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la notification qui lui aura été faite par l'Agence.

3.2.13 Conservation des documents

Le Bénéficiaire sera tenu de conserver les justificatifs et documents divers relatifs au Compte du Projet et à l'utilisation des Avances pendant un délai de dix (10) ans commençant à courir à la date de Versement de la dernière Avance. Le Bénéficiaire s'engage à remettre ces justificatifs et documents à l'Agence ou à tout cabinet d'audit désigné par l'Agence, sur simple demande de cette dernière.

3.2.14 Date Limite de Versement

La dernière demande de Versement devra parvenir à l'Agence au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la Date Limite de Versement. Au cas où cette demande serait effectuée dans le mois précédant la Date Limite de Versement, elle devra être adressée à l'Agence par lettre recommandée avec accusé de réception.

La fraction de la Subvention qui n'aurait pas été utilisée à cette date sera annulée de plein droit.

4. AJOURNEMENT OU REJET DES DEMANDES DE VERSEMENT

L'Agence se réserve le droit d'ajourner ou de rejeter définitivement toute demande de Versement si l'un des événements suivants survient:

(a) Documents de Projet

L'un quelconque des Documents de Projet, ou l'un quelconque des droits et obligations prévus au titre de ces documents, cesse d'être en vigueur, est l'objet d'une demande de résiliation, ou sa légalité ou sa validité ou son opposabilité sont contestées.

(b) Déclaration inexacte

Une déclaration faite par le Bénéficiaire dans la Convention, et notamment au titre de l'Article 5 (*Déclarations*) ou dans tout autre document remis par ou au nom et pour le compte du Bénéficiaire au titre de la Convention, est ou se révèle avoir été inexacte ou trompeuse au moment où elle a été faite.

(c) Engagements et obligations

Le Bénéficiaire ne respecte pas l'une quelconque des stipulations de la Convention et notamment, sans que cela soit limitatif, l'un quelconque de ses engagements pris au titre de l'Article 6 (*Engagements*) et de l'Article 7 (*Engagements d'information*) de la Convention.

(d) Illégalité

Il est, ou devient, illégal ou impossible pour le Bénéficiaire d'exécuter l'une quelconque de ses obligations au titre de la Convention.

L'exécution par l'Agence de l'une quelconque de ses obligations au titre de la Convention ou le Versement ou le maintien de la Subvention est ou devient illégal aux termes de la réglementation qui lui est applicable.

(e) Changement de situation significatif et défavorable

Un événement (y compris un changement de la situation politique du pays du Bénéficiaire) ou une mesure susceptible d'avoir, selon l'avis de l'Agence, un Effet Significatif Défavorable est intervenu ou est susceptible d'intervenir.

(f) Abandon ou suspension du Projet

L'un des événements suivants se réalise :

- suspension ou ajournement de la réalisation du Projet pour une période supérieure à six mois ; ou
- non réalisation complète du Projet à la Date d'Achèvement Technique ; ou
- le Bénéficiaire se retire du Projet ou cesse d'y participer.

(g) Autorisations

Une Autorisation dont le Bénéficiaire a besoin pour exécuter ou respecter l'une de ses obligations au titre de la Convention ou ses autres obligations importantes prévues dans tout Document de Projet ou nécessaire pour le fonctionnement normal du Projet n'est pas obtenue en temps utile, est annulée, est devenue caduque ou cesse d'être pleinement en vigueur.

5. DECLARATIONS

A la Date de Signature, le Bénéficiaire fait les déclarations stipulées au présent Article 5 (*Déclarations*) au profit de l'Agence. Le Bénéficiaire est réputé réitérer ces déclarations à la date de chaque demande de Versement.

5.1 Statut

Le Bénéficiaire est une organisation intergouvernementale valablement constituée au regard du droit du pays de son siège.

Il a la capacité requise pour être valablement propriétaire de ses actifs et pour exercer son activité telle qu'il l'exerce actuellement. Ses statuts sont en conformité avec les dispositions légales applicables.

5.2 Pouvoir et capacité

Le Bénéficiaire a la capacité de signer et d'exécuter la Convention et les Documents de Projet et d'exécuter les obligations qui en découlent, d'exercer les activités du Projet financées par la Subvention et il a effectué toutes les formalités nécessaires à cet effet.

5.3 Force obligatoire

Les obligations qui incombent au Bénéficiaire au titre de la Convention sont conformes aux lois et règlements applicables dans le pays du Bénéficiaire, valables, obligatoires, exécutoires conformément à chacun de leurs termes, lui sont opposables et peuvent être mises en œuvre en justice.

5.4 Absence de contradiction avec d'autres obligations du Bénéficiaire

La signature de la Convention et l'exécution des obligations qui en découlent ne sont contraires à aucune loi ou réglementation nationale ou internationale, qui lui est applicable, ou à aucune convention ou acte obligeant le Bénéficiaire ou engageant l'un quelconque de ses actifs.

5.5 Validité et recevabilité en tant que preuve

Toutes les Autorisations nécessaires pour que :

- (a) le Bénéficiaire puisse signer la Convention et les Documents de Projet, exercer les droits et exécuter les obligations qui en découlent ; et
- (b) La Convention et les Documents de Projet soient recevables en tant que preuve devant les juridictions du Bénéficiaire,

ont été obtenues et sont en vigueur et il n'existe pas de circonstances en raison desquelles ces Autorisations pourraient être rétractées, non renouvelées ou modifiées en tout ou en partie.

5.6 Passation de marchés

Le Bénéficiaire déclare avoir (i) reçu une copie des Directives pour la Passation des Marchés et (ii) pris connaissance de leurs termes, notamment pour ce qui concerne les actions pouvant être prises par l'Agence en cas de manquement par le Bénéficiaire à ses obligations au titre de ces Directives

Les Directives pour la Passation des Marchés ont pour le Bénéficiaire la même valeur d'engagement contractuel à l'égard de l'Agence que la présente Convention.

5.7 Origine licite des fonds, Acte de Corruption, Fraude, Pratiques Anticoncurrentielles

Le Bénéficiaire déclare que :

- (i) (i) ses fonds propres, (ii) les fonds investis dans le Projet ne sont pas d'Origine Illicite ;
et

- (ii) le Projet (notamment lors de la négociation, de la passation et de l'exécution de contrats financés au moyen de la Subvention) n'a donné lieu à aucun Acte de Corruption de Fraude ou de Pratique Anticoncurrentielle.

6. ENGAGEMENTS

Les engagements du présent Article 6 (*Engagements*) entrent en vigueur à compter de la Date de Signature et resteront en vigueur pendant toute la durée de la Convention.

6.1 Autorisations

Le Bénéficiaire s'engage à obtenir, dans les meilleurs délais, à respecter et faire tout ce qui est nécessaire afin de maintenir en vigueur, toute Autorisation requise par une loi ou une réglementation applicable pour lui permettre d'exécuter ses obligations au titre de la Convention ou pour assurer leur légalité, leur validité, leur opposabilité ou leur recevabilité en tant que preuve.

6.2 Documents de Projet

Le Bénéficiaire s'engage à soumettre lui-même pour information à l'Agence toutes modifications des Documents de Projet et à demander l'accord de l'Agence préalablement à toute modification substantielle des Documents de Projet.

6.3 Respect des lois et des obligations

Le Bénéficiaire s'engage à respecter:

- (a) toutes les lois et réglementations applicables dans le pays concerné, notamment en matière de publication d'informations favorisant la transparence fiscale, ainsi qu'en matière de protection de l'environnement et de la sécurité et de droit du travail, et notamment les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales en matière d'environnement, qui ne sont pas contraires aux lois et règlements applicables dans le pays concerné ; et
- (b) l'ensemble de ses obligations au titre des Documents de Projet auxquels il est partie.

6.4 Passation des marchés

Dans le cadre de la passation, de l'attribution et de l'exécution des marchés relatifs à la réalisation du Projet et financés au moyen de la Subvention, le Bénéficiaire s'engage à respecter et mettre en œuvre les stipulations des Directives pour la Passation des Marchés

Le Bénéficiaire s'engage en outre à accomplir tous les actes et démarches qui s'avèreraient nécessaires pour la bonne application des stipulations des Directives pour la Passation des Marchés.

6.5 Financements supplémentaires

Le Bénéficiaire s'engage à soumettre à l'agrément préalable de l'Agence toute modification du Plan de Financement et, en cas de surcoût par rapport au Plan de Financement, à mettre en place les financements nécessaires pour couvrir tout dépassement, à des conditions jugées satisfaisantes par l'Agence.

6.6 Réalisation du Projet

Le Bénéficiaire s'engage :

- (i) à ce que les personnes, groupes ou entités participant à la réalisation du Projet ne figurent pas sur l'une quelconque des Listes de Sanctions Financières (incluant notamment la lutte contre le financement du terrorisme).
- (ii) à ne pas acheter, fournir, financer des matériels des services ou secteurs sous Embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7 Origine licite des fonds et absence d'Acte de Corruption, de Fraude, de Pratiques Anticoncurrentielles

Le Bénéficiaire s'engage :

- (i) à s'assurer que les fonds, autres que ceux d'origine publique, investis dans le Projet ne soient pas d'Origine Illicite.
- (ii) à ce que le Projet (notamment lors de la négociation, de la passation et de l'exécution de contrats financés au moyen de la Subvention) ne donne lieu à aucun Acte de Corruption, de Fraude ou à des Pratiques Anticoncurrentielles ;
- (iii) dès qu'il a connaissance d'un Acte de Corruption, de Fraude ou de Pratiques Anticoncurrentielles ou qu'il suspecte de tels actes ou de telles pratiques, à informer sans délai l'Agence ;
- (iv) dans le cas ci-dessus ou à la demande de l'Agence, si cette dernière suspecte de tels actes, à prendre les mesures nécessaires pour qu'il y soit remédié à la satisfaction de l'Agence dans le délai imparti par celle-ci ; et
- (v) à avertir sans délai l'Agence s'il a connaissance d'informations faisant peser des soupçons sur l'Origine Illicite des fonds investis dans le Projet.

6.8 Responsabilité environnementale et sociale

6.8.1 Mise en œuvre des mesures environnementales et sociales

Afin de promouvoir un développement durable, les Parties conviennent qu'il est nécessaire d'encourager le respect de normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement.

A cet effet, le Bénéficiaire s'engage dans le cadre du Projet à introduire dans les dossiers d'appel d'offres et les marchés, une clause aux termes de laquelle les entreprises s'engageront, et exigeront de leurs éventuels sous-traitants qu'ils s'engagent, à observer ces normes internationales en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le Projet. L'Agence se réserve la faculté de demander au Bénéficiaire un rapport sur les conditions environnementales et sociales dans lesquelles se déroulera le Projet ;

6.8.2 Gestion des réclamations environnementales et sociales (ES)

- (a) Le Bénéficiaire (i) déclare avoir reçu une copie du Règlement du Dispositif de Gestion des Réclamations ES et avoir pris connaissance de ses termes, notamment en ce qui

concerne les actions pouvant être mises en place par l'Agence en cas de réclamation d'un tiers, et (ii) reconnaît que le Règlement du Dispositif de Gestion des Réclamations ES a pour le Bénéficiaire la même valeur d'engagement contractuel à l'égard de l'Agence que la présente Convention.

- (b) Le Bénéficiaire autorise expressément l'Agence à communiquer, aux experts (tel que défini dans le Règlement du Dispositif de Gestion des Réclamations ES) et aux parties prenantes à l'audit de conformité et/ou à la conciliation, les documents du Projet relatifs aux questions environnementales et sociales nécessaires au traitement de la réclamation environnementale et sociale (telle que définie dans le Règlement du Dispositif de Gestion des Réclamations ES), tels que notamment ceux énumérés à l'*Annexe 9 Liste non exhaustive des documents environnementaux et sociaux (selon leur disponibilité) dont le Bénéficiaire autorise la communication dans le cadre du Règlement des Réclamations ES.*

6.9 Compte du Projet

Le Bénéficiaire s'engage à ouvrir, à maintenir et à mouvementer le Compte du Projet conformément aux stipulations de la Convention.

6.10 Lutte contre le blanchiment de capitaux et financement du terrorisme

Le Bénéficiaire s'engage pendant toute la durée de la Convention à :

- appliquer à sa clientèle des procédures de mise en œuvre de l'obligation de vigilance conformes aux normes du Groupe d'Action Financière (GAFI) ;
- autoriser l'Agence à vérifier ou faire vérifier la manière dont le Bénéficiaire s'acquitte de son obligation de vigilance en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

6.11 Suivi et contrôle

Le Bénéficiaire autorise l'Agence à effectuer ou à faire effectuer des missions de suivi et contrôle ayant pour objet aussi bien l'évaluation des conditions de réalisation et d'exploitation, y compris financière, du Projet que l'appréciation des impacts et de l'atteinte des objectifs du Projet.

A cet effet, le Bénéficiaire s'engage à accueillir ces missions dont la périodicité et les conditions de déroulement, sur pièces et sur place, seront déterminées par l'Agence, après consultation du Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire s'engage à conserver, et à maintenir à la disposition de l'Agence, pendant une durée de dix (10) ans à compter de la Date Limite de Versement, l'intégralité de la documentation relative au Projet.

6.12 Evaluation de projet

Le Bénéficiaire est informé que l'Agence pourra réaliser ou faire réaliser une évaluation du Projet. Cette évaluation donnera lieu à l'élaboration d'un résumé contenant des informations relatives au Projet, telles que : montant, durée du concours, objectifs du Projet, réalisations attendues et effectives chiffrées du Projet, appréciation de la pertinence, de l'efficacité, de l'impact et de la viabilité/durabilité du Projet, principales conclusions et recommandations.

6.13 Engagements particuliers

Le Bénéficiaire s'engage à présenter un rapport de situation de la mise en œuvre du Projet lors des Conseils des Ministres de la Commission de l'Océan Indien pendant la période de mise en œuvre du Projet.

7. **ENGAGEMENTS D'INFORMATION**

Les engagements du présent Article 7 (*Engagements d'information*) entrent en vigueur à compter de la Date de Signature et resteront en vigueur pendant toute la durée de la Convention.

7.1 Rapports d'exécution

Le Bénéficiaire fournira à l'Agence :

- (a) jusqu'à la Date d'Achèvement Technique, dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la fin de chaque année, un rapport d'exécution technique et financière relatif à la réalisation du Projet
- (b) dans les trois (3) mois suivant la Date d'Achèvement Technique, un rapport général d'exécution (le « **Rapport Général d'Exécution** »).

7.2 Informations complémentaires

Le Bénéficiaire communiquera à l'Agence :

- (a) sans délai après en avoir eu connaissance, tout événement constitutif ou susceptible de constituer un cas d'ajournement ou de rejet d'une demande de Versement ou d'avoir un Effet Significatif Défavorable, la nature de cet événement et les démarches entreprises, le cas échéant, pour y remédier ;
- (b) dans les meilleurs délais et au plus tard 48 heures suivant sa survenance, tout incident ou accident en relation directe avec la réalisation du Projet qui pourrait avoir un impact significatif sur l'environnement, la sécurité ou sur les conditions de travail de ses employés ou de ses contractants travaillant à la réalisation du Projet, la nature de cet incident ou accident, et les démarches entreprises ou à entreprendre, le cas échéant, par le Bénéficiaire pour y remédier ;
- (c) dans les meilleurs délais toute décision ou événement de nature à affecter sensiblement l'organisation, la réalisation ou le fonctionnement du Projet ;
- (d) pendant toute la période de réalisation du Projet, les rapports provisoires et les rapports définitifs établis par les prestataires de services et/ou par l'(es) Opérateur(s), et, après réalisation des Prestations, un rapport général d'exécution ;
- (e) dans les meilleurs délais, toute autre information ou toutes pièces justificatives sur l'utilisation des fonds et les conditions d'exécution des Documents de Projet et des contrats conclus pour leur mise en œuvre, que l'Agence pourra raisonnablement lui demander ;

8. **FRAIS ACCESSOIRES - ENREGISTREMENT**

Le Bénéficiaire devra prendre à sa charge les frais et dépenses résultant de la négociation, la préparation, la signature et l'exécution de la Convention, incluant :

- (i) les éventuels frais d'avocats ;

- (ii) les droits d'enregistrement, si cette formalité est requise par une des Parties, ou toutes taxes similaires auxquels la Convention serait assujettie ; et
- (iii) les commissions et frais afférents au transfert des fonds entre la place de Paris et toute autre place déterminée en accord avec l'Agence.

Les frais et dépenses résultant de la négociation, la préparation, la signature et l'exécution de la Convention réglés par l'Agence, seront imputés sur le solde disponible de celle-ci.

9. DIVERS

9.1 Langue

La langue de la Convention est le français. Si une traduction en est effectuée, seule la version française fera foi en cas de divergence d'interprétation des dispositions de la Convention ou en cas de litige entre les Parties.

Toute communication ou document fourni au titre de, ou concernant, la Convention, devra être rédigé en français. S'il ne l'est pas, et si l'Agence le demande, il devra être accompagné d'une traduction certifiée en français, et dans cette hypothèse, la traduction française prévaudra, sauf dans le cas d'un texte légal ou d'un autre document ayant un caractère officiel.

9.2 Nullité partielle

Si, à tout moment, une stipulation de la Convention est ou devient nulle, la validité des autres stipulations de la Convention n'en sera pas affectée.

9.3 Non Renonciation

L'Agence ne sera pas considérée comme ayant renoncé à un droit au titre de la Convention du seul fait qu'elle s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

L'exercice partiel d'un droit n'est pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par la loi.

Les droits et recours stipulés dans la Convention sont cumulatifs et non exclusifs des droits et recours prévus par la loi.

9.4 Cessions

Le Bénéficiaire ne pourra céder ou transférer de quelque manière que ce soit tout ou partie de ses droits et/ou obligations au titre de la Convention sans accord préalable écrit de l'Agence.

9.5 Valeur juridique

Les Annexes ci-jointes, les Directives pour la Passation des Marchés et l'exposé préalable ci-dessus font partie intégrante de la Convention et ont la même valeur juridique que cette dernière.

9.6 Annulation des précédents écrits

A compter de la Date de Signature, la Convention représente la totalité de l'accord des Parties relativement à l'objet de celle-ci et, en conséquence, annule et remplace tous



documents antérieurs qui auraient pu être échangés ou communiqués dans le cadre de la négociation de la Convention.

9.7 Avenant

Aucune stipulation de la Convention ne pourra faire l'objet d'une modification sans le consentement des Parties, et toute modification fera l'objet d'un avenant écrit signé par chacune des Parties.

9.8 Confidentialité - Communication d'informations

- (a) Le Bénéficiaire s'interdit de divulguer le contenu de la Convention, sans l'accord préalable de l'Agence, à tout tiers autre que :
 - (i) toute personne à l'égard de laquelle le Bénéficiaire aurait une obligation de divulgation du fait de la loi, d'une réglementation applicable ou d'une décision de justice ;
 - (ii) le Bénéficiaire Final pour les besoins du Projet.
- (b) Nonobstant tout accord de confidentialité existant, l'Agence peut transmettre toute information ou documents en relation avec le Projet : (i) à des auditeurs, experts, commissaires aux comptes, agences de notation, conseillers ou organes de contrôle ; et (ii) à toute personne ou entité dans l'objectif de prendre des mesures conservatoires ou de protéger les droits de l'Agence acquis au titre de la Convention.

En outre, le Bénéficiaire autorise expressément l'Agence à communiquer sur sa plateforme d'*open data* et à publier sur son site Internet les informations relatives au Projet et à son financement, énumérées à l' Annexe 7- Liste des informations que le Bénéficiaire autorise expressément l'Agence à faire publier sur son site Internet (notamment sur sa plateforme *open data*)

9.9 Délai de prescription

Le délai de prescription applicable à la Convention sera de dix (10) ans.

10. NOTIFICATIONS

10.1 Communications écrites

Toute notification, demande ou communication au titre de la Convention ou concernant celle-ci devra être faite par écrit et, sauf stipulation contraire, par télécopie ou lettre envoyée aux adresses et numéros suivants :

Pour le Bénéficiaire :

COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN

Adresse : Blue Tower, rue de l'Institut, Ebène, Ile Maurice

Télécopie : + 230 465 67 98

A l'attention de : Monsieur Vêlayoudom Marimoutou, Secrétaire général

Pour l'Agence :

AFD SIEGE

Adresse : 5, Rue Roland Barthes 75598 PARIS Cedex 12

Téléphone : +33 1 53 44 31 31

Télécopie : +33 1 44 87 99 39

A l'attention de : Le Directeur du Département Trois Océans

AGENCE AFD DE MAURICE

Adresse : Bureau 310, Bâtiment Dias Pier, Le Caudan Waterfront – Port Louis - Maurice

Téléphone : + 230 213 64 00

Télécopie : + 230 213 64 01

A l'attention de : Le Directeur AFD pour l'agence de Port-Louis

10.2 Réception

Toute notification, demande ou communication faite ou tout document envoyé par une personne à une autre au titre de la Convention ou concernant celle-ci produira ses effets :

(i) pour une télécopie, lorsqu'elle aura été reçue sous une forme lisible ; et

(ii) pour une lettre, lorsqu'elle aura été déposée à la bonne adresse ;

et, au cas où il a été spécifié un service ou un responsable, à condition que la communication soit adressée à ce service ou à ce responsable.

10.3 Communication électronique

(a) Toute communication faite par une personne à une autre au titre de la Convention ou concernant celle-ci pourra l'être par courrier électronique ou tout autre moyen électronique si les Parties :

(i) acceptent cette forme de communication, jusqu'à notification d'un avis contraire ; et

(ii) se communiquent par écrit leur adresse électronique et/ou de toute autre information nécessaire à l'échange d'informations par ce moyen de communication, ainsi que toutes modifications de ces coordonnées.

(b) Une communication électronique entre les Parties ne produira ses effets qu'à compter de sa réception sous forme lisible.

11. ENTREE EN VIGUEUR - DUREE - RESILIATION

11.1 Entrée en vigueur et durée

La Convention entre en vigueur le jour de sa Date de Signature, sous réserve que l'ensemble des formalités nécessaires au regard du droit du Bénéficiaire pour garantir la validité de la Convention aient été réalisées de manière jugée satisfaisante par l'Agence et restera en vigueur jusqu'à l'expiration d'une durée de deux ans à compter de la date du Rapport

d'Audit Final. Nonobstant ce qui précède, les stipulations des articles 6.11 (*Suivi et contrôle*) et 9.8 (*Confidentialité - Communication d'informations*) continueront à produire leurs effets pendant une période de dix (10) ans suivant la date mentionnée à l'alinéa précédent ; les stipulations de l'article 6.8.2 (*Gestion des réclamations environnementales et sociales* (ES)) continueront à produire leurs effets tant qu'une réclamation déposée dans le cadre du Dispositif de Gestion des Réclamations ES restera en cours de traitement ou de suivi.

11.2 Résiliation

L'Agence se réserve le droit de résilier la Convention sans formalité particulière si le premier Versement n'a pas eu lieu au plus tard dans le délai de dix-huit (18) mois commençant à courir à la date d'octroi de la Subvention mentionnée au paragraphe (C) du Préambule.

De plus, l'Agence se réserve la faculté de résilier la Convention si l'un des événements visés à l'Article 4 (*Ajournement ou Rejet des Demandes de Versement*) se réalisait.

Le Bénéficiaire en sera informé par lettre recommandée de l'Agence et s'engage, à la demande de cette dernière, et en raison de ce (ou de ces) manquements, à lui reverser tout ou partie des fonds de la Subvention.

12. **DROIT APPLICABLE, ATTRIBUTION DE JURIDICTION ET ELECTION DE DOMICILE**

12.1 Droit applicable

La Convention est régie par le droit français.

12.2 Attribution de juridiction

Tous différends découlant de la Convention ou en relation avec celle-ci seront portés devant les Tribunaux compétents de PARIS.

12.3 Élection de domicile

Sans préjudice des dispositions légales applicables, le Bénéficiaire élit irrévocablement domicile à l'adresse indiquée à l'Article 10 (*Notifications*) et l'Agence, à l'adresse « AFD SIEGE » également indiquée à l'Article 10 (*Notifications*), pour les besoins de la signification des documents judiciaires et extrajudiciaires à laquelle pourrait donner lieu toute action ou procédure mentionnée ci-dessus.

Fait en deux (2) exemplaires originaux, à Ebène, le 3 février 2021.

LE BÉNÉFICIAIRE

LA COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN



Représentée par : Monsieur Vêlayoudom Marimoutou
En qualité de : Secrétaire Général

L'AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT



Représentée par : Monsieur André Pouillès-Duplaix
En qualité de : Directeur de l'Agence régionale pour Maurice et les Seychelles à Port-Louis

Cosignataire, son Excellence Madame Florence Caussé-Tissier, Ambassadrice de France.



Annexe 1A Définitions

Actes de Corruption

désigne les actes suivants :

- (i) le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, ou à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses fonctions officielles ou de ses fonctions légales, contractuelles ou professionnelles ayant pour effet d'influer sur ses propres actions ou celles d'une autre personne ou entité ; et
- (ii) le fait pour un Agent Public ou pour toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, de solliciter ou d'accepter de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses fonctions officielles ou de ses fonctions légales, contractuelles ou professionnelles ayant pour effet d'influer sur ses propres actions ou celles d'une autre personne ou entité.

Agent Public

Désigne toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, toute autre personne définie comme agent public dans le droit interne du Bénéficiaire, tout autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public,

Annexe(s)

désigne la ou les annexe(s) à la présente Convention.

Autorisation(s)

désigne(nt) tous les accords, inscriptions, dépôts, conventions, certifications, attestations, autorisations, approbations, permis et/ou mandats, ou dispenses de ces derniers, obtenus ou effectués auprès d'une Autorité, qu'ils soient accordés par un acte explicite ou réputés accordés en l'absence de réponse après un délai déterminé.

Autorisation(s) du Projet

désigne(nt) les Autorisations nécessaires pour que (i) le Bénéficiaire puisse réaliser le Projet et signer les Documents de Projet auxquels il est partie, exercer les droits et exécuter les obligations qui en découlent, et que (ii) les Documents de Projet auxquels le Bénéficiaire est partie soient recevables en tant que preuve devant les juridictions du pays du Bénéficiaire ou devant les instances arbitrales compétentes.

Autorité(s)	désigne(nt) tout gouvernement ou tout corps, département, commission exerçant une prérogative publique, administration, tribunal, agence ou entité de nature étatique, gouvernementale, administrative, fiscale ou judiciaire.
Banque Acceptable	désigne une banque, acceptable pour l'Agence.
Banque Teneuse de Comptes	désigne une Banque Acceptable dans les livres de laquelle le Bénéficiaire s'engage à ouvrir, à maintenir et à mouvementer le Compte du Projet.
Contrôle	désigne le fait, pour toute personne ou une entité, de détenir directement ou indirectement une fraction du capital d'une société conférant la majorité des droits de vote dans les assemblées générales de cette société.
Convention	désigne la présente convention de financement, y compris son exposé préalable, ses annexes, les Directives pour la Passation des Marchés ainsi que, le cas échéant, ses avenants ultérieurs.
Date d'Achèvement Technique	désigne la date de l'achèvement technique du Projet, qui est prévue le 29 juin 2026
Date Limite d'Utilisation des Fonds	désigne le jour de l'expiration d'un délai de six (6) mois commençant à courir à la date du Versement de la dernière Avance
Date de Signature	désigne la date de signature de la Convention par toutes les Parties.
Date Limite de Versement	désigne le 29 juin 2025, date au-delà de laquelle aucun Versement ne pourra plus intervenir.
Déclaration d'Intégrité	désigne la déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social dont le modèle est annexé aux Directives pour la Passation des Marchés qui doit être jointe par tout soumissionnaire ou candidat selon les modalités prévues à l'article 1.2.3 des Directives.
Dépense(s) Eligible(s)	Désigne les dépenses relatives à l'ensemble des composantes du Projet telles que précisées à l'0(<i>Annexe 3 Plan de Financement</i>). Les dépenses sont considérées éligibles à partir du 1 ^{er} janvier 2021.
Directives pour la Passation des Marché	désigne les stipulations contractuelles contenues dans les directives relatives à la passation des marchés financés par l'AFD dans les Etats étrangers en date d'octobre 2019, disponibles sur le Site Internet et dont une copie a été remise au Bénéficiaire.
Documents de Projet	désignent l'ensemble des documents, notamment contractuels, remis ou signés par le Bénéficiaire

Euro(s) ou EUR	désigne la monnaie unique européenne des États membres de l'Union Économique et Monétaire européenne, dont la France, et ayant cours légal dans ces États.
Fraude	désigne toute manœuvre (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer les règles internes de la société afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
Opérateur(s)	désigne la ou les entité(s) retenue(s) par le Bénéficiaire afin de réaliser tout ou partie des prestations d'assistance technique dans le cadre du Projet selon le descriptif mentionné en 0 (<i>Annexe 2 Description</i> du Projet).
Origine Illicite	Désigne une origine de fonds provenant : (i) d'infractions sous-jacentes au blanchiment telles que désignées, par le glossaire des 40 recommandations du GAFI sous « catégories désignées d'infractions » (http://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/recommendations/Recommendations_GAFI.pdf); (ii) d'Actes de Corruption ; ou (iii) de la Fraude aux Intérêts Financiers des Communautés Européennes, les cas échéant.
Plan de Financement	désigne le plan de financement du Projet tel que joint en 0 (<i>Annexe 3 Plan de Financement</i>).
Prestation(s)	désigne la ou les étude(s) et/ou prestation(s) d'assistance technique à réaliser dans le cadre du Projet, telles que décrites en 0 (<i>Annexe 2 Description</i> du Projet).
Projet	désigne le projet tel que décrit en 0 (<i>Annexe 2 Description</i> du Projet).

Site Internet	désigne le site Internet de l'AFD http://www.afd.fr/ ou tout autre site Internet qui le remplacerait.
Subvention	désigne le concours sous forme de don mis à la disposition du Bénéficiaire par l'Agence en vertu des présentes et pour le montant maximum stipulé à l'Article 2.1 (<i>Montant</i>).
Versement	désigne le versement d'une partie ou de la totalité des fonds mis à disposition du Bénéficiaire par l'Agence au titre de la Subvention dans les conditions prévues à l'Article 3 (<i>Modalités de Versement des fonds</i>).

Annexe 1B Interprétations

- (a) "actifs" s'entend des biens, revenus et droits de toute nature, présents ou futurs ;
- (a) toute référence au "Bénéficiaire", une "Partie" ou à l'Agence inclut ses successeurs, cessionnaires et ayant-droits ;
- (b) toute référence à la Convention, une autre convention ou tout autre acte s'entend de ce document tel qu'éventuellement amendé, réitéré ou complété et inclut, le cas échéant, tout acte qui lui serait substitué par voie de novation, conformément à la Convention ;
- (c) "garantie" s'entend de tout cautionnement, de tout aval ou de toute garantie autonome ;
- (d) "personne" s'entend de toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que de toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale ;
- (e) "réglementation" désigne toute législation, toute réglementation, tout règlement, tout arrêté, toute instruction ou circulaire officielle, toute exigence, décision ou recommandation (ayant ou non force obligatoire) émanant de toute entité gouvernementale, intergouvernementale ou supranationale, de toute autorité de tutelle, autorité administrative indépendante, agence, direction, ou autre division de toute autre autorité ou organisation (en ce compris toute réglementation émanant d'un établissement public industriel et commercial) ayant un effet sur la Convention ou sur les droits et obligations d'une Partie ;
- (f) toute référence à une disposition légale s'entend de cette disposition telle qu'éventuellement amendée ;
- (g) sauf stipulation contraire, toute référence à une heure du jour s'entend de l'heure à Paris ;
- (h) les titres, Articles et Annexes sont indiqués par commodité uniquement et ne sauraient influencer l'interprétation de la Convention ;
- (i) sauf stipulation contraire, un terme utilisé dans un autre acte en relation avec la Convention ou dans une notification au titre de la Convention aura la même signification que dans la Convention ; et
- (j) une référence à un Article ou une Annexe est une référence à un Article ou une annexe de la Convention.

Annexe 2 Description du Projet

Contexte et enjeux stratégiques du projet

La région sud-ouest de l'océan Indien (Madagascar, Union des Comores, Maurice, Seychelles et Réunion) présente un fort potentiel en termes de développement, mais reste un espace fragile à bien des égards, en particulier en termes de consolidation de la paix et de la démocratie.

L'ambition initiale présidant à la création de la Commission de l'Océan indien (COI) au début des années 1980 était d'encourager la coopération politique entre les Etats et de créer un espace de paix et de prospérité dans l'Océan Indien. Le projet « Paix, Stabilité et Gouvernance » entend soutenir la COI à jouer un rôle accru et plus actif en termes de diplomatie préventive et de médiation des conflits, de promotion de la culture de la paix et d'appui au renforcement de la démocratie et de la gouvernance.

Ce projet, qui visera la COI mais aussi ses Etats membres et leurs sociétés civiles, répond à l'ODD 16 « Paix, justice et institutions efficaces » en promouvant d'une part le dynamisme, l'ouverture, la participation et la représentation à plusieurs niveaux dans la prise de décisions, et en appuyant d'autre part l'accès du public à l'information et la protection des libertés fondamentales.

En accord avec les conclusions du CICID du 8 février 2018, le projet participera au développement de l'action de l'aide publique française dans les zones de crise ou en sortie de crise, avec une attention particulière sur les Comores et Madagascar.

Conformément à la stratégie régionale de l'AFD dans l'océan Indien, le projet visera à favoriser un cadre de gouvernance publique plus protecteur à travers une approche régionale non substitutive des Etats. Pour ce faire, il promouvra des modèles de gouvernance démocratiques, la participation de la société civile et la production et la diffusion d'une information de qualité dans les médias. Ces facteurs faciliteront le développement des autres transitions promues par l'AFD (économique, écologique, sociale, etc.).

L'AFD a par ailleurs affirmé sa détermination à approfondir son partenariat avec la COI en renforçant son rôle d'instance régionale de dialogue entre ses territoires et en l'accompagnant dans la mise en œuvre de son Plan de Développement Stratégique 2018-2021. Ce dernier a réitéré en septembre 2018 la volonté des Etats membres de la COI de reconnaître à l'institution une dimension politique et de lui confier le mandat nécessaire lui permettant d'être un maillon clé de la prévention des crises et du dialogue politique dans la région.

Objectifs et contenu du projet

La finalité du projet est de contribuer à la stabilité, à la paix et à la gouvernance dans la région de l'océan Indien et au sein des États membres de la COI.

Le projet est structuré autour de quatre composantes :

Composante 1 : Amélioration des capacités de prévention et de médiation des crises de la COI : prévention « proactive » des conflits basée sur des mesures et actions d'alerte précoce ; constitution d'une base de données de médiateurs potentiels, d'initiatives et de documents.

Composante 2 : Appui à la mise en œuvre de processus électoraux crédibles, transparents, pacifiques et inclusifs : renforcement de capacités de la société civile (sensibilisation et éducation électorale) et des acteurs impliqués dans les missions électorales d'écoute et de dialogue de la COI ; mise en place d'un réseau des compétences électorales de l'Océan Indien et renforcement des capacités des organes nationaux de gestion des élections ; soutien à une réflexion et une concertation multi-acteurs sur l'enjeu

des *fake news* en période électorale, préparation et diffusion d'une charte de couverture électorale, et formation de journalistes.

Composante 3 : Soutien à la promotion de la gouvernance, afin de renforcer les capacités institutionnelles et parallèlement d'accroître l'implication des citoyens dans la vie politique et publique avec une attention particulière pour les jeunes et les femmes : renforcement de la participation des citoyens dans la vie politique et publique (redynamisation de l'APCOI et de FPOI) ; soutien aux initiatives régionales de promotion de la gouvernance et des droits humains ; formation de journalistes au *fact-checking* et à une couverture responsable des institutions nationales.

Composante 4 : Renforcement des capacités et du rôle politique de la COI : renforcement des capacités et des moyens de la COI pour la coordination et la mise en œuvre du projet et soutien à ses démarches d'information et de plaidoyer auprès des instances de l'Union Africaine visant à obtenir la reconnaissance de son mandat politique.

Intervenants et mode opératoire

La COI assurera la maîtrise d'ouvrage et la gestion des fonds du projet sur une durée de 54 mois. Conformément à d'autres projets en cours d'exécution, le mode opératoire sera articulé autour (i) d'un Comité de pilotage composé du Secrétaire général, des représentants des Etats membres, en l'occurrence, les Officiers Permanents de Liaison (OPL) et des Points Focaux désignés par chaque Etat au sein du Comité national technique de coordination, en charge de valider les orientations du projet, les principaux documents de programmation et de *reporting* ; et (ii) d'une Unité de Gestion de Projet (UGP), regroupant du personnel mobilisé par la COI et une expertise technique externe, responsable de la coordination et de la mise en œuvre du projet. L'UGP travaillera en étroite collaboration avec les OPL et les Points Focaux afin d'assurer une coordination efficace dans chaque Etat membre. La COI, avec l'appui de l'UGP, sera responsable de la mise en œuvre du projet et de tous les processus de passation de marchés, de suivi et d'assurance qualité. Ce mode opératoire est conforme à celui des autres projets financés par l'AFD dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par la COI. Le projet sera exécuté en conformité avec les directives de passation de marchés et procédures de l'AFD et un manuel de procédures ainsi qu'un plan de passation de marchés dédiés seront rédigés.

Principaux effets attendus

Un programme de renforcement de capacités et de partage d'information permettant de prévenir les crises sera mis en œuvre et des initiatives de sensibilisation et de dialogue au niveau national et local seront encouragées. Les capacités de la COI, des organes de gestion des élections au niveau national, et des observateurs de la société civile à suivre les processus électoraux seront renforcées, de même que celles des journalistes en matière de couverture de ces processus et de production d'une information de qualité. Les échanges entre acteurs régionaux et au niveau de la COI seront renforcés, l'inclusivité et la participation des femmes et des jeunes à la vie politique et publique seront encouragées. Les populations des pays membres seront mieux informées sur le fonctionnement des institutions et sensibilisées à la bonne gouvernance. Enfin le Secrétariat général de la COI sera renforcé pour la mise en œuvre et la coordination du projet, et accompagné dans ses efforts de plaidoyer vis-à-vis de l'Union africaine et du public pour une reconnaissance de son rôle politique accru.

Annexe 3 Plan de Financement

PARTIE I – PLAN DE FINANCEMENT

Coût estimatif du projet	Montant en euros	%
Phase de démarrage	20 000	0,25
Composante 1 : Amélioration des capacités de prévention et de médiation des crises de la COI	540 430	6,7
Composante 2 : Appui à la mise en œuvre de processus électoraux crédibles, transparents, pacifiques et inclusifs	1 226 060	15,3
Composante 3 : Soutien à la promotion de la gouvernance démocratique	1 530 110	19,1
Composante 4 : Renforcement des capacités et du rôle politique de la COI	427 400	5,3
Total activités	3 724 000	46,5
Gouvernance et coordination	3 496 000	43,7
Audits et évaluations	200 000	2,5
Réserve pour imprévus	560 000	7
Total	8 000 000	100

Plan de financement envisagé	Montant en euros	%
AFD	8 000 000	100
Total	8 000 000	100

Ce budget pourra être amendé par échange de courrier, après validation du comité de pilotage du Projet et avis de non-objection de l'Agence.

PARTIE II – DEPENSES ELIGIBLES

Les dépenses éligibles correspondent à l'ensemble des dépenses prévues dans le plan de financement et le plan prévisionnel des dépenses, établi pour la durée du projet.

Les Dépenses Eligibles concernant le fonctionnement ainsi que des acquisitions dans les pays membres ou autres, pourront être réalisées en TTC. Les dépenses qui seront exécutées en TTC auront été validées au préalable dans les PTBA et les PPM le cas échéant. A titre d'exemple, les dépenses suivantes pourraient être financées en TTC:

A Maurice :

- Des dépenses de fonctionnement et de communication (abonnement téléphonique, outils de communication, petits matériels, goodies, billets d'avion, etc.)
- Du mobilier de bureau, et consommables informatiques et bureautiques

Les dépenses et achats effectués dans les pays membres et en particulier :

- Hôtels (hébergement et atelier), billets d'avion locaux
- Véhicule et matériel roulant et équipements (ordinateur, imprimante, etc.)
- Matériel et consommables informatiques et de santé

- Communication (abonnement internet et téléphone), postes téléphoniques, tablettes et similaires
- Dépenses de fonctionnement (Carburant, différents services comme location de voiture, courriers, annonces radio/télévisées, etc.)

PARTIE III – DEPENSES NON ELIGIBLES

Impôts, taxes et droits de toute nature (sauf la Taxe sur la valeur ajoutée extra-communautaire et les taxes de séjours facturables par les établissements hôteliers).

Annexe 4 Conditions Suspensives

Pour ce qui concerne l'ensemble des documents remis par le Bénéficiaire au titre des conditions suspensives énumérées ci-après :

- lorsque le document remis n'est pas l'original mais une copie, il doit être remis à l'Agence l'original de la copie certifiée conforme ;
- Les pièces justificatives, telles que mémoires ou factures acquittées, pourront être présentées sous forme de photocopies ou de duplicata certifiés conformes à l'original par le Bénéficiaire et devront mentionner les références et les dates des ordres de paiement ;
- les versions définitives des documents, dont le projet a été préalablement communiqué à l'Agence et accepté par cette dernière, ne devront pas révéler de différence substantielle par rapport aux projets précédemment communiqués et acceptés ; et
- les documents n'ayant pas été préalablement communiqués et acceptés par l'Agence devront être jugés satisfaisants par cette dernière tant sur le fond que sur la forme.

Partie I - Conditions suspensives à la Signature

Le Bénéficiaire devra remettre à l'Agence les documents sociaux suivants:

- (i) une copie certifiée conforme à l'original des statuts du Bénéficiaire en vigueur à la Date de Signature ;
- (ii) un exemplaire original ou une copie certifiée conforme à l'original de l'acte d'immatriculation ou d'enregistrement du Bénéficiaire de moins de trois mois ;
- (iii) une copie certifiée conforme à l'original des décisions des organes sociaux compétents du Bénéficiaire approuvant les termes de la Convention, et autorisant une ou plusieurs des personnes désignées à la signer en son nom et pour son compte.

Partie II - Conditions suspensives au premier Versement

Le Bénéficiaire remettra à l'Agence les documents suivants :

- (i) un certificat d'un représentant dûment habilité du Bénéficiaire listant la ou les personne(s) chargée(s) de signer, au nom du Bénéficiaire, les demandes de Versement et les attestations au titre de la Convention, ou de prendre les mesures ou de signer les autres documents autorisés ou requis du Bénéficiaire en vertu de la Convention, ainsi que le spécimen authentifié de la signature de chacune de ces personnes.
- (ii) Validation du manuel de procédures et du plan de passation de marchés du projet ayant fait l'objet d'un avis de non objection de l'Agence
- (iii) une attestation de la banque certifiant l'ouverture du Compte du Projet portant le nom du Projet et précisant les détails bancaires de ce Compte du Projet.

Partie III - Conditions suspensives de tous les Versements autre que le premier

Remise par le Bénéficiaire à l'Agence des documents suivants :

- (i) Le rapport d'audit portant sur l'Avance précédente, certifiant l'utilisation d'au moins soixante-dix pour cent (70%) de l'Avance précédant celle objet de la Demande de Versement et de cent pour cent (100%) de l'avant-dernière Avance, incluant un état détaillé des sommes versées au titre des Dépenses Eligibles au cours de la période considérée ;
- (ii) les contrats, lettres de commande ou marchés ainsi que, le cas échéant, des plans et devis préalablement transmis à l'Agence conformément aux stipulations des Directives pour la Passation des Marchés, se rapportant à l'utilisation des fonds de l'Avance précédant celle objet de la Demande de Versement ;
- (iii) les pièces, jugées satisfaisantes par l'Agence, attestant que les Dépenses Eligibles concernées ont bien été réglées ;
- (iv) le programme prévisionnel des dépenses établi pour la durée du Projet, actualisé à la date de la Demande de Versement considéré ;
- (v) une estimation actualisée des coûts du Projet ainsi que des Dépenses Eligibles ;
- (vi) Le dernier rapport d'exécution technique et financier du projet précédant la demande.

Annexe 5 - Plan d'Engagement Environnemental et Social

Thème	Actions requises	Ressources et responsabilités	Source de financement	Calendrier : préparation & mise en œuvre	Indicateur de réalisation effective
1. Évaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux					
1.1 Catégorisation du Projet	Classement en catégorie de risques modérés (B)	AFD	N/A	N/A	N/A
1.2 Analyse des alternatives	En cas de dégradation de la situation sécuritaire dans certains EM : délocalisation des actions, évaluation de possibilités d'adaptation de la mise en œuvre. En cas de difficultés avec les bénéficiaires finaux : consultations et rencontres avec des membres de l'Unité de gestion.	Assistance Technique/COI/ partenaires sécurité		Tout au long du projet	Politique de sécurité et veille Rapport de suivi des activités
1.3 Capacité organisationnelle et engagement	Mise en place d'une équipe aux compétences adaptées Renforcement des capacités par la formation des partenaires	Assistance Technique/COI		Tout au long du projet	Organigramme du projet Rapports de mise en œuvre
1.4 Suivi du projet et communication d'information le concernant	Mise en place d'un processus de concertation continue avec bénéficiaires finaux pour suivre et évaluer leur adhésion tout au long du projet Ajustement méthodes ou conception d'activités afin de répondre aux attentes des bénéficiaires directs et indirects tout en restant cohérent avec les objectifs du projet	Assistance Technique/COI/ Partenaires/ Experts Suivi-Evaluation		Tout au long du projet	Rapport narratif/ Rapport d'évaluation
1.5 Définition du budget requis pour la mise en œuvre des mesures E&S	Budgétisation des événements de concertation, de mise en place d'actions répondant aux contraintes du terrain	Assistance Technique		Avant le démarrage du projet	Budget prévisionnel

Thème	Actions requises	Ressources et responsabilités	Source de financement	Calendrier : préparation & mise en œuvre	Indicateur de réalisation effective
2. Main d'œuvre et conditions de travail					
2.1 Non-discrimination et égalité des chances	Politique de la COI et de l'Assistance Technique en matière de recrutement et de rémunération fondée sur l'équité ; Efforts d'inclusion des femmes et des jeunes dans tous les projets ; Formation équipes et des partenaires sur la question du genre	COI/ Assistance technique / partenaires		Tout au long du projet	Indicateurs dédiés et du projet
2.2 Organisations des parlementaires, de femmes et de la société civile	Implication de femmes dans le comité de suivi pour faire du plaidoyer pour une meilleure représentation des femmes dans le projet	COI/ Assistance technique / partenaires		Tout au long du projet	Rapport narratif
2.3 Mécanisme de règlement des griefs	Renforcement au niveau de l'appropriation du projet Appui à l'élaboration d'un code de conduite au sein du projet Voie hiérarchique ou consultation des regroupements professionnels ou de structures de (auto) régulation pour le règlement de conflits (médiation)	COI/ Assistance technique / partenaires		Tout au long du projet	Rapport narratif
2.4 Hygiène et sécurité du travail	Cf. plan de sécurité + assurance individuelle prise pour tous les bénéficiaires directs et intervenants dans le cadre des déplacements à l'étranger	COI/ Assistance technique / partenaires		Tout au long du projet	Plan de sécurité + ordres de mission + assurance
2.5 Sous-traitants	Contrats intégrant une garantie d'application de la législation (locale le cas échéant) sur le droit et les conditions de travail et clause d'éthique, supervision des sous-traitants et partenaires	COI/ Assistance technique / partenaires		Tout au long du projet	Modèle contrat type
2.6 Médias opérant dans les communautés locales	Contrats intégrant une clause garantissant le respect de la législation locale + éthique de la COI	COI/ Assistance technique		Tout au long du projet	Modèle contrat type

M 2

Annexe 6 Cadre logique et suivi des Indicateurs du Projet

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
La finalité ou objectif général du projet est de contribuer à la stabilité, à la paix et à la gouvernance dans la région de l'océan Indien et au sein des États membres de la COI.	<i>Indicateurs d'impact</i> Classement des EM de la COI dans les indices concernant : - la stabilité politique ; - la démocratie ; - la gouvernance ; - liberté de la presse.	L'indice de risque politique (<i>Country Watch political risk index</i>) L'indice de la stabilité politique (<i>political stability index</i>) L'indice de démocratie Indice Gouvernance en Afrique (Ibrahim Index of African Governance - IIAG) Le classement sur la Liberté de la Presse (RSF)	Les États membres demeurent en faveur du rôle politique de la COI et du projet « Paix, Stabilité, Gouvernance ». La situation sécuritaire permet l'exécution du projet dans les États membres
OS1 : Renforcer les capacités et les moyens de la COI pour la coordination du Projet « Paix, Stabilité et Gouvernance » et pour poursuivre le plaidoyer pour la reconnaissance de son rôle politique accru	<i>Indicateurs pour chaque OS</i> La COI accorde davantage d'importance aux thématiques liées à la « Paix, Stabilité, Gouvernance » et démontre une amélioration de ses capacités de les traiter (initiatives prises, réorganisation institutionnelle, intégration de cette thématique dans les travaux de l'institution). Meilleure reconnaissance du rôle politique de la COI par les instances régionales. Amélioration de la connaissance du public du rôle politique de la COI.	Rapports annuels de la COI ; Rapports, déclarations des conseils des ministres, Sommet des Chefs d'Etat Déclarations, accords avec instances régionales Le retour (feedback) obtenu à la suite des initiatives d'information et de sensibilisation de la COI sur son rôle politique (sondages, évaluations mi-parcours et finales); articles de presse.	Les bailleurs sollicités apportent les financements nécessaires pour l'exécution du projet ; La COI a les ressources financières, humaines et capacités techniques pour mener le projet
OS2: Améliorer les capacités en prévention et médiation des crises de la COI, avec des acteurs de la région, en s'appuyant sur des mécanismes de renforcement des capacités, de partage d'information et de promotion de dialogue.	La COI démontre une amélioration de sa connaissance, ses pratiques et le partage dans le domaine de la prévention et médiation de crise (Nombre de documents produits, initiatives et expertise identifiées dans le domaine de la prévention et médiation de crise dans la base des données). La COI démontre une amélioration de sa capacité de fédérer l'expertise régionale dans le domaine de la prévention et médiation de crise (Nombre d'acteurs sollicités, ventilés par sexe et âge, formés et impliqués	Base de données d'expertise et de documents produits. Rapports de projet, rapports annuels de la COI Rapports de projet et de suivi / accompagnement, fiches d'évaluation, évaluations, mi-parcours et finale du projet	L'ensemble des États membres apportent un soutien total au projet et collaborent à sa mise en œuvre, en permettant l'intervention des experts sur les thématiques identifiées. Les principaux éléments du projet sont acceptés et font consensus. Les bénéficiaires finaux s'engagent pleinement dans le cadre des activités du projet.

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
	dans la prévention de crises et la médiation dans le cadre de ce projet). Nombre de prises d'initiatives de participants après des conférences et ateliers organisés. Nombre de sollicitations pour mobiliser le Conseil des Sages/ médiateurs. Nombres d'engagements d'acteurs et principes acquis dans le domaine de la prévention et médiation de crise élaborés au niveau régional La presse démontre plus d'implication pour favoriser un journalisme sensible aux crises. Le réseau des journalistes sensibles aux crises est maintenu par les participants aux formations.	Plan d'action régional pour la prévention et la gestion des crises ; chartes d'engagements Charte d'engagement en journalisme sensible aux crises, Articles de presse, productions audio-visuels, Rapports de suivi internes.	L'inclusion accrue des femmes, des jeunes et OSC dans les actions de prévention de conflits est acceptée. Les compétences créées sont exploitées et les initiatives en termes de promotion de sensibilisation autour de la paix et de la tolérance sont réalisées.
OS3 : Améliorer les compétences des acteurs régionaux dans la mise en œuvre de processus électoraux crédibles, transparents, pacifiques et inclusifs ainsi qu'en matière d'accompagnement et de couverture électorale professionnelle.	Les méthodes d'observation électorale au niveau régional sont considérées plus cohérentes par des observateurs électoraux habitués de la région. Les personnes formées, ventilées par sexe et âge, sont capables d'utiliser le matériel et les formations reçus pour participer aux actions d'observations et à la sensibilisation électorales Nombre de sollicitations pour mobiliser des missions d'écoute et de dialogue/ des missions de suivi électoral de la COI pour le suivi des processus électoraux. Nombre de recommandations issues des rapports des missions d'écoute et de dialogue de la COI acceptées et mises en œuvre par les États membres.	Manuel de la COI ; Charte d'observation électorale de l'océan Indien. Rapports des missions d'écoute et de dialogue / des missions de suivi électoral de la COI ; Rapports des missions d'observation électorale des OSC ;	L'ensemble des États membres apportent un soutien total au projet et collaborent à sa mise en œuvre, en permettant l'intervention des experts sur les thématiques identifiées. Les principaux éléments du projet sont acceptés et font consensus ; Les bénéficiaires finaux s'engagent pleinement dans le cadre des activités du projet. Les compétences créées sont exploitées et des initiatives en termes d'observation et sensibilisation électorales sont réalisées.

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
	Les élections sont considérées comme crédibles et, transparents dans les rapports d'observations nationaux, régionaux et internationaux. Une augmentation des échanges, évaluations et renforcements de capacités entre OGE (entre pairs). La connaissance et le partage des compétences et expériences régionales dans le domaine de la production de documents, d'initiatives, d'expertise identifiés dans le domaine de l'accompagnement des processus électoraux sont améliorés Les chartes électorales préparées dans le secteur des médias sont appliquées ou prises en compte.	Rapports des missions d'imprégnation : rapport de projet Base des données d'expertise et de documents Charte d'engagement ; Articles de presse, productions audio-visuelles, Rapports de suivi internes.	Les États membres continuent à organiser les élections à intervalles réguliers.
OS4 : Renforcer les capacités et les collaborations entre acteurs de la région dans la promotion et la mise en œuvre de la gouvernance démocratique et la prise en compte des enjeux régionaux à travers des actions de mise en réseau, de plaidoyer, d'information et de communication.	Nombre des parlementaires qui s'impliquent dans la redynamisation de l'AP-COI et dans le cadre des activités de l'AP-COI en lien avec le projet. Nombre de personnes formées, ventilées par sexe et âge, capables d'utiliser les formations reçues pour mener des plaidoyers et une sensibilisation sur les enjeux régionaux de gouvernance. Les bénéficiaires finaux démontrent une amélioration de la connaissance en matière de vie parlementaire et démocratique, ainsi qu'en termes de partage des compétences et expériences régionales. (Nombre de documents produits, initiatives, expertise identifiés dans le domaine de la gouvernance dans la base des données mise en place) Nombre de prises d'initiatives conjointes à la suite des conférences, ateliers organisés. La présence de femmes en augmentation pendant la durée du projet dans les sphères de décision et leur participation active en relation avec la plateforme FPOI.	Rapports des Assemblées nationales des États membres. Déclarations, rapports de l'AP_COI. Documents de plaidoyers Rapports du projet Base de données Évaluations mi-parcours et finale du projet	L'ensemble des États membres apportent un soutien total au projet et collaborent à sa mise en œuvre, en permettant l'intervention des experts sur les thématiques identifiées. Les principaux éléments du projet sont acceptés et font consensus ; Les bénéficiaires finaux s'engagent pleinement dans le cadre des activités du projet. Les compétences créées sont exploitées et les initiatives en termes de campagnes de plaidoyer et sensibilisation régionales dans le domaine de la gouvernance sont réalisées.

Hierarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
	Une implication progressive de l'ARTOI dans la proposition de programmes liés au secteur de la Paix, la stabilité et la gouvernance (liste d'émissions en augmentation). Une augmentation de la production médiatique en lien avec la gouvernance et les activités parlementaires dans les Etats membres. Les journalistes démontrent une meilleure maîtrise des secteurs parlementaires et des formations en production et diffusion dans le cadre du projet. <i>Indicateurs de réalisations</i> 1.1.1 Nombre de collaborateurs (agréé par sexe) de la COI ayant bénéficié d'un renforcement 1.2.1 Nombre de rencontres entre la COI (la Présidence avec l'appui du Secrétariat général) et l'Union africaine (UA) Nombre d'événements à l'UA pour informer sur le projet. 1.2.2 Nombre de campagne d'information et de sensibilisation. Nombre de supports de communication 2.1.1 Nombre d'acteurs, d'individus (agréé par sexe) et d'initiatives identifiées dans le cadre de la médiation. Nombre d'éléments constituant la bibliothèque virtuelle. Nombre de personnes/composition (agréé par sexe, âge, nationalité) du Conseil des Sages.	Déclarations, rapports de la plateforme FPOI, rapports du projet Déclarations, articles de presse, rapports de l'ARTOI, rapports de projets Productions médiatiques 1.1.1 Plan de transfert de compétences. Rapports de projet (intermédiaires, mensuelles) soulignant les résultats du renforcement de capacité. Evaluation des formations. 1.2.1 PV de rencontres avec l'UA. Communiqués de presse de la COI. Résultat des plaidoyers avec l'UA. Rapports de projet. 1.2.2 Plan de visibilité Stratégie de communication Revue de presse, Supports de communication (brochures, vidéos, audios). 2.1.1 Base de données d'expertise. Mise en opération de la bibliothèque virtuelle. Etudes comparatives. Documents relatifs au Conseil des Sages Rapports du projet.	<i>Hypothèses critiques entre les résultats et l'objectif spécifique.</i> 1.1 Les réformes de la COI se poursuivent pour permettre la mise en œuvre du projet « Paix, Stabilité et Gouvernance » 1.2 L'Union africaine et les autres organisations internationales sollicitées sont parties prenantes de l'augmentation du rôle politique de la COI. 2.1 Les États membres approuvent la constitution des équipes de médiation et celle du Conseil des Sages et sont en faveur de l'adoption des principes régionaux pour la prévention et la gestion des crises.
Réalisations ou résultats attendus Réalisation 1.1 : Le Secrétariat général de la COI et le comité des OPL sont renforcés pour la mise en œuvre et la coordination des activités d'un projet « Paix, Stabilité, Gouvernance » Réalisation 1.2 : La COI est accompagnée dans ses efforts d'information et de plaidoyer auprès des instances de l'Union africaine et du public pour une reconnaissance d'un rôle politique accru Réalisation 2.1 : Un programme de renforcement de capacités et de partage d'information est mis en œuvre en réponse aux besoins des acteurs identifiés et contextes spécifiques.			

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
	2.1.2 Nombre de participants (agréé par sexe) aux 2 conférences régionales multi-acteurs sur la thématique « Paix, Stabilité et Gouvernance » Nombre de réunions pour le développement d'un système d'information sur les foyers de tension. Nombre de principes, actions conjoints régionaux pour la prévention et la gestion des crises Nombre de bonnes pratiques dans le secteur de la prévention et de la gestion au niveau de la région de l'océan Indien Nombre d'études comparatives sur la thématique de la paix et prévention de crises 2.1.3 Nombre de participants (agréé par sexe) à l'atelier sur le renforcement de capacité en leadership, prévention des crises et médiation. % de participants ayant amélioré leurs compétences en leadership, prévention de crises et médiation. 2.1.4 Nombre de participants (agréé par sexe et par âge) à la formation de renforcement de capacité (résolution alternative de conflit). Nombre de participants au réseau d'échange en prévention de conflits. 2.1.5 Nombre de participants (agréé par sexe et âge) aux formations de professionnels de médias (journalisme sensible aux conflits). Nombre de journalistes membre du réseau entre professionnels des médias. % de participants ayant appliqué les enseignements journalistiques.	2.1.2 Compte rendu des conférences régionales multi-acteurs. Comptes rendus des réunions Plan d'action régional pour la prévention et la gestion des crises Publications réunissant les bonnes pratiques dans le secteur de la prévention et gestion des crises. . 2.1.3 Compte rendu des ateliers sur le renforcement de capacité en leadership, prévention des crises et médiation. Rapport sur l'état de l'expertise régionale en prévention et médiation des crises. Rapports de mission du Conseil des sages. 2.1.4 Charte d'engagement (médiation et prévention de conflits) Rapports mensuels et de annuels sur l'évaluation des capacités nationales et locales. 2.1.5 Rapport de formation. Feedback de participants aux formations Rapports mensuels et annuels évaluant l'application des enseignements journalistiques. Charte d'engagement en journalisme sensible aux crises. 2.2.1 Liste des activités avec les acteurs locaux.	2.2 Les États membres permettent aux OSC de s'engager dans des initiatives

Hierarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
Réalisation 2.2 : Des initiatives de sensibilisation et de dialogue au niveau national et local sont encouragées	2.2.1 Nombre d'activités d'acteurs locaux (OSC, médias, associations de femmes, de jeunes, communautés, etc.) financés.	Supports de visibilité. Rapports d'activités des structures tierces obtenues un financement	d'information et de sensibilisation autour de la paix et de la tolérance.
Réalisation 3.1. : Les capacités de la COI et des observateurs de la société civile à suivre les élections sont renforcées et un appui aux missions d'écoute et de dialogue et des campagnes de sensibilisation réalisé.	3.1.1 Nombre de personnes (agréé par sexe) formées pour faire partie des missions électorales d'écoute et de dialogue Nombre de personnes (agréé par sexe) dans les missions électorales d'écoute et de dialogue. Nombre de missions électorales d'écoute et de dialogue organisé 3.1.2 Nombre de rencontres conjointes avec d'autres entités impliquées dans des élections. 3.1.3 Nombre de participants (agréé par sexe et âge) aux séminaires d'échanges régionaux. Nombre de bonnes pratiques (observation électorale) 3.1.4 Nombre de participants (agréé par sexe et âge) au séminaire d'échange régional. Nombre de bonnes pratiques (sensibilisation électorale) Nombre d'initiatives de sensibilisation électorale financées. 3.2.1 Nombre de journalistes participants (agréé par sexe et âge) aux formations sur la couverture électorale. 3.2.2 Nombre de participants (agréé par sexe) à un séminaire régional sur les fake news.	3.1.1 Manuel de référence pour des missions d'écoute et de dialogue (observation/suivi élections) Rapports de mission avec recommandations. Rapport de formations. 3.1.2 Rapport de fora de réflexion. 3.1.3 Observation électorale et éducation civique : base de données d'expertise existante Charte d'observation électorale Publications rassemblant les bonnes pratiques et recommandations (observation électorale) 3.1.4 Etudes comparatives sur la participation au vote. Publications rassemblant les bonnes pratiques et recommandations (actions de sensibilisation) Rapports d'activités structures tierces obtenues un financement 3.2.1 Charte électorale 3.2.2 Publication rassemblant les échanges, réflexions et recommandations du séminaire.	3.1 Les États membres organisent des élections de manière régulière. 3.2 Un maximum de propriétaires de médias applique les principes de la Charte électorale dans leurs lignes éditoriales.

Hierarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
Réalisation 3.3 : Un réseau des compétences électorales de l'océan Indien est mis en place afin de contribuer au renforcement des capacités des OGE dans l'organisation de processus transparents, inclusifs et crédibles	3.3.1 Nombre de participants (agréé par sexe) au séminaire sur le fonctionnement du réseau des compétences électorales. Nombre de communications, d'initiatives du réseau des compétences électorales	3.3.1 Plan d'action du réseau de compétences électorales. Rapport de l'appui technique au réseau. Statuts, PV des réunions, déclarations, communiqués de presse du réseau de compétences électorales Base de données et outils de communication visuels produits. Structure du secrétariat 3.3.2 Publication de bonnes pratiques et recommandations. Etudes comparatives menées. Rapports de formation 3.3.3 Rapports des missions (y compris des recommandations, bonnes pratiques)	3..3 Les OGE sont en mesure de collaborer et échangeant des expériences.
Réalisation 4.1. : La mise en réseau et la collaboration entre les acteurs au niveau de la COI sont promues et des activités de renforcement de capacités et de plaidoyer sur des enjeux communs organisées	3.3.2 Nombre de participants (agréé par sexe) aux séminaires d'échange (présentiel et en ligne) Nombre d'échanges virtuels et en ligne. Nombre d'études comparatives 3.3.3 Nombre de missions d'imprégnation et évaluations par les pairs (échanges entre membres OGE) Nombre de personnes (agréé par sexe) ayant participé aux missions d'imprégnation et évaluations par les pairs 3.3.4 Nombre de membres des OGE formé pour l'utilisation d'une plateforme d'expertise électorale. Nombre de documents, experts figurant dans la plateforme d'expertise électorale (base de données) 4.1.1 Nombre de participants (agréé par sexe) au séminaire d'auto-évaluation de l'AP-COI. Nombre de communications, d'initiatives de l'AP-COI	3.3.4 Base de données Etudes comparatives effectuées. 4.1.1 Rapport annuel sur la redynamisation de l'AP-COI et de ses activités. Plan d'action, PV des réunions, déclarations, communiqués de presse de l'AP-COI Base de données et outils de communication visuels produits.	4.1 Les Assemblées nationales collaborent avec la COI pour la redynamisation de l'AP-COI.

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
	4.1.2 Nombre de participants (agréé par sexe) aux deux séminaires régionaux (parlementaires et administrations) Nombre de participants, agréé par sexe, (parlementaires et administrations) aux formations au niveau national. Nombre de missions d'imprégnation (échanges entre parlementaires) Nombre de personnes ayant participé (agréé par sexe) aux missions d'imprégnation Nombre de guides produit 4.1.3 Nombre de participants (agréé par sexe) aux échanges entre pairs dans le secteur de la gouvernance et des droits de l'homme. Nombre d'échanges virtuels entre pairs Nombre d'études et de publications sur les bonnes pratiques 4.1.4 Nombre d'acteurs participant (agréé par sexe) au séminaire régional pour collectivités territoriales et parlementaires. Nombre de personnes (agréé par sexe) ayant participé au voyage d'étude et aux missions d'imprégnation Nombre d'initiatives pour des actions communes (plaidoyer sensibilisation) 4.1.5. Nombre d'initiatives en matière de bonne gouvernance à travers des campagnes de sensibilisation et de plaidoyer communs financés	Structure du secrétariat de l'AP-COI. 4.1.2 Publication comprenant des bonnes pratiques et réalisations. Guides produits. Rapports de séminaires et formations Rapports de mission d'imprégnation et d'échange. 4.1.3 Rapport de séminaire Base de données des plateformes existantes. Cahier des charges de l'observatoire de la gouvernance et des droits de l'homme. Etudes comparatives menées pour alimenter les données de l'observatoire. 4.1.4 Rapport du séminaire régional, missions. Etudes comparatives et guides produits. Cahier des charges des stratégies de campagne de sensibilisation. 4.1.5 Publications rassemblant les bonnes pratiques et recommandations (actions de plaidoyer) Rapports d'activités structures tierces obtenues un financement	

Hierarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
Réalisation 4.2 : L'inclusivité et la participation des femmes à la vie politique et publique sont encouragées Réalisation 4.3 : Les populations des pays membres de la COI sont informées de manière professionnelle et rigoureuse sur le fonctionnement des institutions et les actualités de la région à travers les médias de l'Association des Radios et Télévisions de l'océan Indien (ARTOI) et les autres organes de presse, renforcés en capacités. Réalisation 4.4 : La couverture médiatique des Assemblées nationales et des sujets politiques sont améliorées à travers des émissions de dialogue	4.2.1 Nombre de femmes participant au séminaire de redynamisation de la plateforme FPOI Nombre de communications, d'initiatives de la plateforme FPOI Nombre de collaborations entre la plateforme FPOI et d'autres plateformes. 4.2.2 Nombre de participantes au séminaire régional de renforcement en leadership et mentorat. Nombre de femmes actives en tant que mentors 4.2.3 Nombre de femmes sélectionnées pour promouvoir leur rôle dans l'océan Indien. 4.3.1 Nombre de participants (agréé par sexe) aux formations pour détecter et déconstruire les <i>fake news</i>. % de participants qui ont appliqué les enseignements et utilisent le <i>fact-checking</i>. 4.3.2 Nombre de bulletins d'information produits par l'ARTOI Nombre de magazines mensuels produits. Nombre d'émissions régionales échangées via la plateforme. 4.4.1 Nombre de participants (agréé par sexe) aux 4 formations à la couverture parlementaire. % de journalistes ayant amélioré la qualité de leur couverture parlementaire.	4.2.1 Plan d'action pour la plateforme FPOI. Base de données et outils de communication visuels produits. Structure du secrétariat de la plateforme FPOI. Rapport annuels sur le fonctionnement du secrétariat. 4.2.2 Rapport du séminaire régional Réseau de mentors mis en place. Rapport mentionnant les activités d'appui/conseils de ce réseau. 4.2.3 Supports audiovisuels produits pour valoriser les modèles féminins 4.3.1 Rapports de formation. Outils mis en place pour détecter les <i>fake news</i> et faire du <i>fact-checking</i>. Cahier des charges du réseau de médias utilisant des outils de <i>fact-checking</i>. 4.3.2 Cahier des charges de la plateforme de médias publics pour mieux connaître les productions de la région. 4.4.1 Plan de formations pour la couverture des travaux parlementaires. Rapports de formation Rapports annuels	4. 2 Les femmes s'impliquent activement dans le projet. 4.3. Les radios-télévisions de service public des États membres collaborent avec le projet. 4.4 Les propriétaires de médias collaborent avec la COI pour la formation parlementaire.

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
entre parlementaires et citoyens et de compréhension du fonctionnement des institutions.	4.4.2 Nombre de kits de production mis en place. Nombre de journalistes (agréé par sexe) formés. Nombre d'émissions produites. 4.4.3 Nombre de programmes interactifs produits. Nombre de lois débattues dans les émissions. Nombre d'émissions interactives de dialogues. Nombre de participants (agréé par sexe) aux émissions interactives de dialogue.	4.4.2 Rapports sur l'installation des équipements et l'utilisation par les journalistes. 4.4.3 Archives de conducteurs d'émissions.	4.3 Les Assemblées nationales offrent un espace pour la mise en place des équipements de production médias.
<u>Activités et moyens</u> Activité 1.1.1 : Renforcer les capacités de la COI (Secrétariat général et comité des OPL) dans le domaine « Paix, Stabilité, Gouvernance » Activité 1.2.1: Mise à disposition de la COI des moyens pour les démarches d'information et de plaidoyer auprès des instances de l'Union africaine visant à obtenir la reconnaissance de son mandat politique. Activité 1.2.2: Appuyer les démarches d'information et de sensibilisation de la COI sur son rôle politique accru et son Projet « Paix, Stabilité et Gouvernance »	<u>Indicateurs de moyens</u> MOYENS: 1. Gouvernance et coordination Gouvernance <i>Billets d'avion, per diem, location salles, catering, réunions</i> Ressources humaines pour la coordination <i>Ressources humaines chargées de la coordination, gestion administrative et financière, programmation, suivi et évaluation</i> <i>Ressources humaines sollicitées selon leurs profils et les besoins spécifiques de la mise en œuvre des activités</i>	Documents liés au processus de recrutement de l'expertise (avis de publicité, dossiers de candidatures, etc.). Planning des formations organisées Contrat de location des salles et logements. Rapports trimestriels-annuels UGP Décaissements Rapports de supervision Rapports d'audit	<i>Hypothèses critiques entre les activités et les résultats.</i> - Capacité suffisante de l'UGP pour la gestion du projet - Engagement suffisant du comité de pilotage pour le suivi et conseil stratégique du projet

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
Activité 2.1.1: Identifier les acteurs, les individus et les initiatives jouant un rôle dans la prévention des crises et la médiation et constituer une base de données de médiateurs potentiels, d'expertise, d'initiatives et de documents ressources ; Activité 2.1.2 : Organiser deux conférences régionales multi-acteurs sur la thématique de la paix et la prévention des crises pour le partage d'expériences et l'élaboration d'un plan d'action régional pour la prévention et la gestion des crises Activité 2.1.3.: Organiser un atelier d'échanges et de renforcement des capacités en leadership, prévention des crises et médiation pour les personnalités/acteurs impliqués dans la prévention et médiation des crises et appui à la mobilisation du Conseil des Sages Activité 2.1.4. : Renforcer les capacités sur la médiation et la résolution alternative des conflits et création d'un réseau des acteurs en prévention des conflits de l'océan Indien et élaboration d'une charte d'engagement Activité 2.1.5: Organiser trois formations en journalisme sensible aux crises/ situations de tensions et création d'un réseau des journalistes de l'océan Indien sensibles aux crises. Activité 2.2.1 : Soutenir l'organisation des activités d'information et de sensibilisation autour de la paix et de la tolérance comme base de stabilité et du développement Activité 3.1.1.: Renforcer les capacités des acteurs impliqués dans les missions électorales d'écoute et de dialogue de la COI et production d'un manuel de référence	Fonctionnement • bureau, électricité, eau, communication, transport, autres services • Des matériels bureautiques et informatiques, logiciels, installations médiatiques 2. Activités Moyens liés directement aux activités Expertise spécifique, billets d'avion, location voiture, per diem, location salles, catering, fournitures formation, réunions et ateliers, appui aux réseaux/ plateformes, financements aux tiers, études, publications, visibilité ... 3. Dispositif financier Expertise spécifique		

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
<u>Activité 3.1.2.</u> : Appuyer les missions électorales d'écoute et de dialogue de la COI et la participation à des conférences régionales et/ou internationales <u>Activité 3.1.4.</u> : Renforcer les capacités des OSC à travers le partage d'expérience de la société civile en observation électorale et élaboration d'une charte d'observation électorale de l'océan Indien <u>Activité 3.1.5.</u> : Appuyer la société civile pour les actions de sensibilisation et d'éducation électorale à travers l'organisation des séminaires de réflexion multi-acteurs, l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies conjointes (OSC, OGE, médias ...) <u>Activité 3.2.1.</u> : Préparation et diffusion d'une charte de couverture électorale suivi de formations à la couverture du processus électoral <u>Activité 3.2.2.</u>: Organiser une concertation/réflexion régionale multi-acteurs sur les enjeux des fake news en période électorale <u>Activité 3.3.1.</u>: Appuyer la mise en place et le fonctionnement du Réseau des compétences électorales de l'océan Indien <u>Activité 3.3.2.</u>: Renforcer les capacités des OGE à travers des séminaires d'échanges d'expériences et des formations spécifiques et présentes en ligne <u>Activité 3.3.3.</u>: Appuyer des missions d'imprégnation et des évaluations par les pairs <u>Activité 3.3.4.</u>: Créer une plateforme multimédias entre OGE contenant une bibliothèque virtuelle et une base de données des experts de l'océan Indien			

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
Activité 4.1.1: Appuyer la redynamisation et le fonctionnement de l'AP-COI à travers une auto-évaluation et appui technique et opérationnel Activité 4.1.2: Appuyer le programme d'échanges d'expériences et de renforcement de capacités des parlementaires et de l'administration à travers des séminaires de réflexion et de partage, des formations et publications spécifiques, des missions d'imprégnation Activité 4.1.3: Encourager la collaboration entre les plateformes régionales de l'espace océan Indien faisant la promotion de la bonne gouvernance et des droits humains Activité 4.1.4: Organiser des échanges et des activités de renforcement des capacités pour les collectivités territoriales sur les pratiques d'une décentralisation effective et efficace Activité 4.1.5 : Appuyer le développement et la mise en œuvre des stratégies de campagnes de sensibilisation régionales dans le domaine de la gouvernance et sur des thématiques qui représentent des enjeux communs pour la région Activité 4.2.1 : Appuyer la redynamisation et le fonctionnement de la plateforme des Femmes en Politique de l'océan Indien (FPOI) et la création de bases de données d'expertises et d'expériences Activité 4.2.2.: Renforcer les capacités des femmes dans des positions de leadership et en mentorat pour constituer un réseau d'appui/conseil entre pairs au niveau national et régional Activité 4.2.3 : Promouvoir des références féminines de l'océan Indien en collaboration avec la			

11 2

Hiérarchie des Objectifs	Indicateurs	Moyens de vérification Système de suivi et évaluation	Hypothèses critiques
plateforme FPOI et autres plateformes et organisations féminines Activité 4.3.1: Organiser des formations à la détection et à la déconstruction de fake news en ligne et sur les réseaux sociaux via le <i>fact-checking</i>. Activité 4.3.2 : Appuyer la consolidation de l'ARTOI à travers des formations, des échanges et des immersions de responsables médias et de journalistes et des productions conjointes Activité 4.3.3 : Appuyer la consolidation de l'ARTOI à travers des formations, des échanges et des immersions de responsables médias et de journalistes et des productions conjointes. Activité 4.4.1 : Organiser quatre formations médias à la couverture parlementaire et d'événements politiques ainsi qu'à une couverture responsable des institutions nationales en association avec les organismes publics de formation (universités de Maurice et de La Réunion, Média Trust, CNPA, ...), suivi de production médiatique pour évaluer la qualité des productions après formation Activité 4.4.2 : Renforcement d'installations existantes pour permettre la production et la diffusion d'émissions multimédias depuis les assemblées nationales. Activité 4.4.3 : Création d'un programme multimédia interactif mettant en lien parlementaires et citoyens			

112

11

2

**Annexe 7 Liste des informations que le Bénéficiaire autorise
expressément l'Agence à faire publier sur son site Internet
(notamment sur sa plateforme *open data*)**

1. Informations relatives au Projet
 - Identifiant (numéro et nom) dans les livres de l'AFD ;
 - Description détaillée ;
 - Secteur d'activité ;
 - Lieu de réalisation ;
 - Date prévisionnelle de démarrage ;
 - Date d'Achèvement Technique ; et
 - Stade d'avancement actualisé semestriellement ;
2. Informations relatives au financement du Projet
 - Nature du financement (prêt, subvention, cofinancement, délégation de fonds) ;
 - Montant de la Subvention ;
 - Montant annuel des versements ;
 - Montants prévisionnels des décaissements sur 3 ans ; et
 - Montant cumulé des Versements (actualisé au fur et à mesure de la réalisation des Versements) ;
3. Autres informations
 - La note de communication d'opération (NCO) jointe à la présente Annexe.
 - Le résumé de l'évaluation du Projet, dont le contenu est défini à l'article 6.18 « Evaluation de projet » de la Convention.

Annexe 8 - Note de communication publique d'opération

NOTE DE COMMUNICATION PUBLIQUE D'OPERATION (NCO)

**COMORES, MADAGASCAR,
MAURICE, SEYCHELLES**

Commission de l'Océan Indien (COI)
Projet « Paix, Stabilité et Gouvernance »

I - CONTEXTE ET ENJEUX STRATEGIQUES DU PROJET

La région sud-ouest de l'océan Indien (Madagascar, Union des Comores, Maurice, Seychelles et Réunion) présente un fort potentiel en termes de développement, mais reste un espace fragile à bien des égards, en particulier en termes de consolidation de la paix et de la démocratie.

L'ambition initiale présidant à la création de la COI au début des années 1980 était d'encourager la coopération politique entre les Etats et de créer un espace de paix et de prospérité dans l'Océan Indien. Le projet « Paix, Stabilité et Gouvernance » entend soutenir la COI à jouer un rôle accru et plus actif en termes de diplomatie préventive et de médiation des conflits, de promotion de la culture de la paix et d'appui au renforcement de la démocratie et de la gouvernance.

Ce projet, qui visera la COI mais aussi ses Etats membres et leurs sociétés civiles, répond à l'ODD 16 « Paix, justice et institutions efficaces » en promouvant d'une part le dynamisme, l'ouverture, la participation et la représentation à plusieurs niveaux dans la prise de décisions, et en appuyant d'autre part l'accès du public à l'information et la protection des libertés fondamentales.

En accord avec les conclusions du CICID du 8 février 2018, le projet participera au développement de l'action de l'aide publique française dans les zones de crise ou en sortie de crise, avec une attention particulière sur les Comores et Madagascar.

Conformément à la stratégie régionale de l'AFD dans l'océan Indien, le projet visera à favoriser un cadre de gouvernance publique plus protecteur à travers une approche régionale non substitutive des Etats. Pour ce faire, il promouvra des modèles de gouvernance démocratiques, la participation de la société civile et la production et la diffusion d'une information de qualité dans les médias. Ces facteurs faciliteront le développement des autres transitions promues par l'AFD (économique, écologique, sociale, etc.).

L'AFD a par ailleurs affirmé sa détermination à approfondir son partenariat avec la COI en renforçant son rôle d'instance régionale de dialogue entre ses territoires et en l'accompagnant dans la mise en œuvre de son Plan de Développement Stratégique 2018-2021. Ce dernier a réitéré en septembre 2018 la volonté des Etats membres de la COI de reconnaître à l'institution une dimension politique et de lui confier le mandat nécessaire lui permettant d'être un maillon clé de la prévention des crises et du dialogue politique dans la région.

II - OBJECTIFS ET CONTENU DU PROJET

La finalité du projet est de contribuer à la stabilité, à la paix et à la gouvernance dans la région de l'océan Indien et au sein des États membres de la COI.

Le projet est structuré autour de quatre composantes :

Composante 1 : Amélioration des capacités de prévention et de médiation des crises de la COI : prévention « proactive » des conflits basée sur des mesures et actions d'alerte précoce ; constitution d'une base de données de médiateurs potentiels, d'initiatives et de documents.

Composante 2 : Appui à la mise en œuvre de processus électoraux crédibles, transparents, pacifiques et inclusifs : renforcement de capacités de la société civile (sensibilisation et éducation électorale) et des acteurs impliqués dans les missions électorales d'écoute et de dialogue de la COI ; mise en place d'un réseau des compétences électorales de l'Océan Indien et renforcement des capacités des organes nationaux de gestion des élections ; soutien à une réflexion et une concertation multi-acteurs sur l'enjeu des fake news en période électorale, préparation et diffusion d'une charte de couverture électorale, et formation de journalistes.

Composante 3 : Soutien à la promotion de la gouvernance, afin de renforcer les capacités institutionnelles et parallèlement d'accroître l'implication des citoyens dans la vie politique et publique avec une attention particulière pour les jeunes et les femmes : renforcement de la participation des citoyens dans la vie politique et publique (redynamisation de l'APCOI et de FPOI) ; soutien aux initiatives régionales de promotion de la gouvernance et des droits humains ; formation de journalistes au fact-checking et à une couverture responsable des institutions nationales.

Composante 4 : Renforcement des capacités et du rôle politique de la COI : renforcement des capacités et des moyens de la COI pour la coordination et la mise en œuvre du projet et soutien à ses démarches d'information et de plaidoyer auprès des instances de l'Union Africaine visant à obtenir la reconnaissance de son mandat politique.

III - INTERVENANTS ET MODE OPERATOIRE

La COI assurera la maîtrise d'ouvrage et la gestion des fonds du projet sur une durée de 54 mois. Conformément à d'autres projets en cours d'exécution, le mode opératoire sera articulé autour (i) d'un Comité de pilotage composé du Secrétaire général, des représentants des Etats membres, en l'occurrence, des Officiers Permanents de Liaison (OPL) et des Points Focaux désignés par chaque Etat au sein du Comité national technique de coordination en charge de valider les orientations du projet, les principaux documents de programmation et de reporting ; et (ii) d'une Unité de Gestion de Projet (UGP), regroupant du personnel mobilisé par la COI et une expertise technique externe, responsable de la coordination et de la mise en œuvre du projet. L'UGP travaillera en étroite collaboration avec les OPL et les Points Focaux afin d'assurer une coordination efficace dans chaque Etat membre. La COI, avec l'appui de l'UGP, sera responsable de la mise en œuvre du projet et de tous les processus de passation de marchés, de suivi et d'assurance qualité. Ce mode opératoire est conforme à celui des autres projets financés par l'AFD dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par la COI. Le projet sera exécuté en conformité avec les directives de passation de marchés et procédures de l'AFD et un manuel de procédures ainsi qu'un plan de passation de marchés dédiés seront rédigés.

IV - COUT ET FINANCEMENT

Le projet est financé via une subvention de de 8 M€. Le soutien financier d'initiatives est prévu au niveau régional, national et local, à travers des financements directs et des appels à propositions.

V - PRINCIPAUX EFFETS ATTENDUS

Un programme de renforcement de capacités et de partage d'information permettant de prévenir les crises sera mis en œuvre et des initiatives de sensibilisation et de dialogue au niveau national et local seront encouragées. Les capacités de la COI, des organes de gestion des élections au niveau national, et des observateurs de la société civile à suivre les processus électoraux seront renforcées, de même que celles des journalistes en matière de couverture de ces processus et de production d'une information de qualité. Les échanges entre acteurs régionaux et au niveau de la COI seront renforcés, l'inclusivité et la participation des femmes et des jeunes à la vie politique et publique seront encouragées. Les populations des pays membres seront mieux informées sur le fonctionnement des institutions et sensibilisées à la bonne gouvernance. Enfin, le Secrétariat général de la COI sera renforcé pour la mise en œuvre et la coordination du projet, et accompagné dans ses efforts de plaidoyer vis-à-vis de l'Union africaine et du public pour une reconnaissance de son rôle politique accru.

Annexe 9 Liste non exhaustive des documents environnementaux et sociaux (selon leur disponibilité) dont le Bénéficiaire autorise la communication dans le cadre du Règlement des Réclamations ES

- Rapports de missions de cadrage E&S
- Etude d'impacts environnementale et sociale (EIES)
- Plan de gestion environnementale et sociale (PGES)
- Cadre de Gestion environnementale et sociale (CGES)
- Plan d'Action de Réinstallation (PAR)
- Cadre de Politique de Réinstallation (CPR)
- Plan d'Engagement environnemental et social (PEES)
- Etude environnementale et sociale restreinte
- Plan d'actions environnementales et sociales restreint
- Chapitre de l'étude de faisabilité relatif aux questions environnementales et sociales
- Chapitres des rapports de missions de suivi, relatifs aux questions environnementales et sociales
- Rapports de suivi de mise en œuvre du PEES

