



FONDATION POUR LES AIRES PROTEGEES  
ET LA BIODIVERSITE DE MADAGASCAR

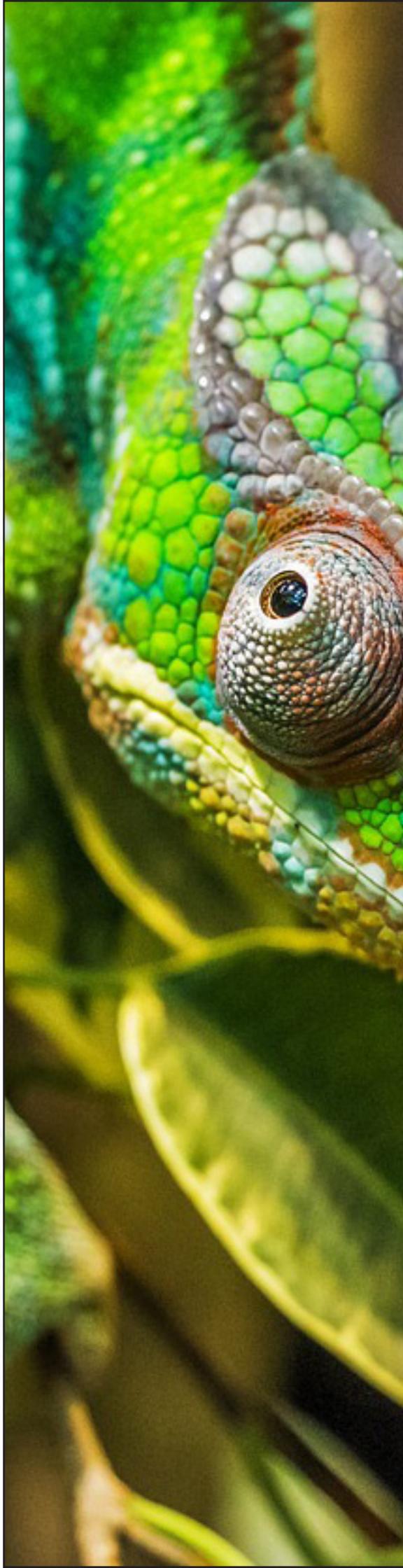
# MANUEL DE PRIORISATION

**VERSION FINALE**

**NOVEMBRE 2010**

# SOMMAIRE

I.	CONTEXTE.....	3
II.	PRINCIPES GENERAUX.....	3
II.1.	PRINCIPES ET CHAMPS D'INTERVENTION DE LA FONDATION.....	3
II.2.	DEUX PHASES DE PRIORISATION : SÉLECTION DES AP ET SÉLECTION DES BÉNÉFICIAIRES ET ACTIVITÉS .....	4
II.3.	CRITÈRES DE PRIORISATION DES AP.....	4
II.4.	PARAMÈTRES D'ÉVALUATION DES BÉNÉFICIAIRES ET DES ACTIVITÉS À FINANCER .....	5
II.5.	APPLICATION, ÉVALUATION DES CRITÈRES.....	5
II.6.	ECHANGES, TRANSPARENCE ET COMMUNICATION.....	5
III.	VIE ET MISE A JOUR DU MANUEL.....	6
IV.	RESPONSABILITES AU SEIN DE LA FONDATION.....	6
IV.1.	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION [CA].....	6
IV.2.	LE COMITÉ DE FINANCEMENT [CF].....	7
IV.3.	LE COMITÉ D'INVESTISSEMENT [CI].....	7
IV.4.	LA DIRECTION EXÉCUTIVE [DE].....	7
V.	PHASE I : PROCEDURES DE SELECTION DES AP.....	7
V.1.	ETAPE 1 : MISE À JOUR DES DONNÉES ET CLASSEMENT DES AP SELON LE CRITÈRE DE BIODIVERSITÉ .....	8
V.2.	ETAPE 2 : EVALUATION DU GAP DE FINANCEMENT.....	9
V.3.	ETAPE 3 : RANKING ET ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE RESTREINTE DES AP.....	9
	i) Ranking des AP.....	9
	ii) Etablissement de la liste restreinte des AP.....	9
VI.	PHASE II : SELECTION DES BENEFICIAIRES ET DES ACTIVITES.....	10
VI.1.	SÉLECTION FINALE DES AP.....	11
VI.2.	PRIORISATION DES BÉNÉFICIAIRES ET ACTIVITÉS À FINANCER.....	11
VI.3.	AFFECTATION DES MONTANTS ENTRE LES PARCS .....	12
	ANNEXES.....	13
	ANNEXE 1.....	14
	ANNEXE 2.....	16
	ANNEXE 3.....	23



## I. CONTEXTE

La Fondation pour les Aires Protégées et la Biodiversité de Madagascar (FAPBM) est une Fondation Reconnue d'Utilité Publique, régie par la loi No. 2004-014 du 19 août 2004 portant refonte du régime des Fondations à Madagascar.

La Fondation a pour objectif d'apporter un appui à la conservation de la biodiversité à Madagascar par la promotion et le financement de l'expansion, de la création, de la protection et de la valorisation des aires protégées.

Le nouveau code des aires protégées adopté par le parlement en 2008 a créé le système des aires protégées (SAPM) qui englobe toutes les aires protégées sans distinction implantées sur le territoire national. Conformément à ses statuts, la Fondation peut financer aussi bien les aires protégées faisant partie du réseau de Madagascar National Parks (MNP) que d'autres récipiendaires potentiels compétents et agissant conformément à l'objectif de la Fondation, à savoir promoteurs d'aires protégées faisant partie du SAPM, ONGs, communautés, institutions académiques et de recherche, et organisations à but lucratif.

Conformément aux statuts, la Fondation peut être amenée à gérer divers types de fonds : des fonds de dotation au capital, des fonds d'amortissement (sinking fund), des fonds renouvelables, des fonds avec mandat de gestion.

En ce qui concerne les fonds de dotation en capital, ce sont les revenus de leur placement qui sont utilisés pour financer les aires protégées.

La question de la « priorisation » des aires protégées est au cœur même de la stratégie de la Fondation. En effet, pendant plusieurs années encore, les financements mobilisés par la Fondation ne pourront couvrir qu'une faible partie des besoins de l'ensemble du SAPM. Aussi, le Conseil d'Administration s'est préoccupé depuis la création de la Fondation d'identifier les critères qui détermineront le choix des aires protégées qu'elle financera en priorité. Mais la question est également importante pour les bailleurs. En particulier pour certains qui souhaiteraient, autant que possible, que soient priorisées les aires protégées qu'ils ont soutenues financièrement et techniquement depuis de longues années, ou dont ils ont contribué à la création.

Il est acquis qu'aussi bien les sinking funds que la part dans les revenus du capital de la contribution d'un partenaire donné, peuvent, si tel est le souhait du partenaire, être affectés au financement d'aires protégées spécifiques (« earmarking »).

Le présent manuel décrit à la fois les principes qui sous-tendent la politique de priorisation de la Fondation, les critères qui régissent la sélection des aires protégées et le choix des activités qui seront financées, mais aussi les procédures suivies par la Fondation pour garantir la meilleure transparence possible dans la procédure de d'octroi de financement.

Il est le complément naturel du manuel de financement et les deux manuels doivent être mis en œuvre en parallèle.

## II. PRINCIPES GENERAUX

### II.1. Principes et champs d'intervention de la Fondation

- La Fondation pour les Aires Protégées et la Biodiversité de Madagascar soutient uniquement les parcs et réserves légalement reconnus par l'Etat. Le financement n'est pas limité aux Aires Protégées (AP) déjà existantes, mais toute nouvelle AP (NAP) créée au sein du SAPM est éligible, à condition d'avoir une existence légale et un statut d'Aire Protégée selon le COAP. En particulier, la Fondation peut apporter des financements à une Aire Protégée ayant un statut temporaire.
- Les bénéficiaires naturels des appuis de la Fondation sont les promoteurs ou gestionnaires officiels des aires protégées. Néanmoins, il n'est pas exclu que la Fondation puisse établir des partenariats ou apporter un soutien financier à d'autres entités oeuvrant pour la conservation, l'extension, la promotion ou le développement durable au sein ou autour des aires protégées. Autant que faire se peut toutefois, ces entités seront invitées à s'intégrer dans les plans de travail et les dossiers présentés par les gestionnaires/promoteurs officiels des AP.

- La Fondation souhaite favoriser la pérennisation financière des sites qu'elle finance. Ainsi, en principe, l'engagement de la Fondation sur une AP s'inscrit dans la durée. Toutefois, avant de poursuivre son appui à un bénéficiaire donné, la Fondation s'assurera que celui-ci a rempli ses engagements, notamment en termes d'utilisation rigoureuse des fonds, de réalisation des activités convenues et d'atteinte des impacts attendus. Par ailleurs, la Fondation encouragera le bénéficiaire à développer à terme sa capacité d'autofinancement.
- Le processus de priorisation des AP et de sélection des bénéficiaires des appuis de la Fondation suit un cycle annuel. En cohérence avec le cycle décrit dans le manuel de financement, les AP qui seront appuyées pendant l'année N sont sélectionnées au cours de l'année N-1. Les conventions de financements sont signées à la fin de l'année N-1. Les seules exceptions à ce principe concernent les bénéficiaires du fonds spécial d'intervention (cf. manuel de financement).
- Les aires protégées qui ne seront pas financées dans le cadre du processus normal de priorisation et de financement pourront faire l'objet d'une analyse spécifique dans le cadre du Fonds d'Intervention Spéciale de la Fondation.
- La Fondation a comme principe essentiel de préserver son capital. Aussi, l'existence de plus values, revenus ou réserves est une condition sine qua non d'octroi de financement.

## **II.2. Deux phases de priorisation : sélection des AP et sélection des bénéficiaires et activités**

De façon parallèle au manuel de financement, le manuel distingue deux phases dans le cycle de priorisation :

1. La phase de classement et sélection des Aires Protégées : elle s'étale sur le premier semestre de l'année N-1 (pour un financement en année N) ; elle a comme objectif d'établir un « classement » de priorité et de prendre en compte divers paramètres permettant de sélectionner les aires protégées susceptibles de recevoir un appui financier au cours de l'année N.
2. La phase de sélection des bénéficiaires et des activités: elle s'étale sur la deuxième partie de l'année N-1. Les bénéficiaires potentiels devront déposer des dossiers complets de demande de financement auprès de la Fondation. A partir de l'analyse de ces dossiers seront identifiés les activités qui seront effectivement financées ainsi que le montant de l'appui octroyé. Cette phase se clôture par la signature des conventions de financement avec les bénéficiaires.

## **II.3. Critères de priorisation des AP**

Deux critères majeurs sont retenus par la Fondation dans la phase de «classement » et de sélection des AP :

1. **La biodiversité** : C'est un critère essentiel qui intègre plusieurs sous-critères dont la richesse du site en matière de biodiversité couplée avec sa vulnérabilité, mais aussi les menaces qui pèsent sur le site, ainsi que l'existence d'un label international.
2. **Le gap de financement** : Plusieurs bailleurs interviennent de façon directe dans le financement des AP. Par ailleurs, certaines AP dégagent des ressources propres. La Fondation a un rôle d'appoint à jouer dans la conservation du SAPM. A ce titre, elle tendra à accorder une attention particulière aux AP qui ont le plus de difficulté à trouver les financements adéquats. Il est entendu toutefois que la Fondation devra encourager l'autonomie financière d'un site sur le long terme.

A ces deux critères se substitue le souhait éventuel de earmarking de la part de certains bailleurs, que ce soit pour des raisons de continuité, historiques ou autres.

A noter que les AP déjà financées par la Fondation, même si elles sont a priori sélectionnées d'office pour la phase suivante, sont systématiquement incluses dans le classement effectué chaque année.

## **II.4. Paramètres d'évaluation des bénéficiaires et des activités à financer**

Dans la phase de sélection des bénéficiaires et des activités qui seront financées et de détermination du montant de financement alloué, la qualité des dossiers et la pertinence des projets présentés par les demandeurs seront évaluées à travers plusieurs paramètres :

1. La qualité générale du dossier et les compétences du demandeur : seront notamment évaluées la cohérence globale du dossier, la description des problématiques de l'AP, la vision présentée par le bénéficiaire, l'organisation en place et la capacité d'absorption de fonds du bénéficiaire
2. La pertinence et impacts des activités liées à la conservation : la mission principale de la Fondation est d'appuyer la conservation de la biodiversité, aussi l'évaluation des dossiers cherchera à s'assurer que les AP disposeront des ressources optimales pour assurer les activités de conservation. Seront notamment analysés la couverture des coûts récurrents liés à la protection et la surveillance des AP, les besoins en investissements ou en entretien.
3. La pertinence et impacts des activités sociales et de développement durable : la Fondation attache une importance primordiale aux impacts de ses appuis sur les populations. Un candidat au financement pourra ainsi intégrer dans son dossier des projets de développement des communautés dans ou autour des aires protégées. Selon la pertinence et les impacts des projets, il pourra bénéficier d'appuis sur tout ou partie des projets présentés. Il devra toutefois être démontré que ces activités ont un lien avec la conservation de la biodiversité.
4. La pertinence des activités favorisant l'autonomie financière des AP : pourront être présentées dans les dossiers et éventuellement financées par la Fondation, des activités visant à produire des revenus pour l'AP et favoriser à terme son autonomie financière. Il peut s'agir notamment, mais pas exclusivement, de projets écotouristiques.
5. Les besoins en renforcement de capacité : Les dossiers de demande de financement pourront enfin intégrer des demandes de renforcement de capacité du bénéficiaire comme des entités impliquées dans la gestion et la conservation de l'AP

## **II.5. Application, évaluation des critères**

Le présent manuel expose dans les parties subséquentes ou en annexe le mode d'évaluation des divers critères ci-dessus.

Le principe est d'utiliser des grilles de notation simples et rationnelles afin de maximiser la transparence du processus et de permettre une compétition saine entre les AP et les bénéficiaires. Un critère peut se décliner en plusieurs sous-critères.

Il est admis qu'aussi bien les critères, leur mode d'évaluation, et les pondérations utilisées pourront évoluer dans le temps. Une section du manuel définit les principes de mise à jour du manuel.

## **II.6. Echanges, transparence et communication**

La Fondation est déterminée à mener le processus de priorisation de la manière la plus transparente et ouverte qui soit.

De façon générale, pendant tout le cycle de priorisation, la Direction Exécutive peut mener les actions suivantes afin de mieux exécuter le travail de priorisation :

- organiser des réunions consultatives, dialogues, séminaires et ateliers pour échanges d'idées,
- visiter les aires protégées susceptibles d'être financées et discuter des priorités possibles avec les diverses parties prenantes,

- communiquer avec l'ensemble des bailleurs afin d'harmoniser les interventions et d'identifier les gaps de financement, et
- établir des réseaux de partenaires visant à des approches collaboratives.

Les donateurs de la Fondation pourront être consultés aussi bien dans la phase de sélection des AP (souhaits de earmarking, validation des gaps de financement...) que dans la phase de sélection des activités.

La liste des bénéficiaires et les montants alloués seront mis en ligne dans l'accès public du site web de la Fondation, et seront éventuellement l'objet de communication dans les médias. Les détails des activités appuyées seront publiés dans l'accès réservé aux bailleurs du site web de la Fondation ;

### **III. VIE ET MISE A JOUR DU MANUEL**

Ce manuel est amené à évoluer avec le temps. D'une part, l'amélioration des données collectées sur les aires protégées pourrait amener à affiner les critères et leurs modes de calcul. Les pondérations utilisées pour refléter l'importance relative des paramètres pourront également évoluer dans le temps.

Plus largement, l'évolution du cadre légal et structurel, des financements globaux disponibles, des politiques des bailleurs de fonds, de la stratégie même de la Fondation, pourrait amener le Conseil d'Administration à faire évoluer sa politique de priorisation.

La mise à jour du manuel est une fonction de la Direction Exécutive qui doit s'assurer que le manuel est cohérent avec la politique de priorisation définie par le Conseil d'Administration. Le Directeur Exécutif s'assure qu'il n'y a pas de conflits entre les responsabilités, procédures et processus décrits dans ce manuel et les autres documents qui régissent les opérations de la Fondation.

Toute modification du manuel doit être soumise au Conseil d'Administration pour approbation et tout donateur de la Fondation sera informé des modifications éventuelles.

## **IV. RESPONSABILITES AU SEIN DE LA FONDATION**

### **IV.1. Le Conseil d'Administration [CA]**

La Fondation est dirigée par un Conseil d'Administration indépendant. Les responsabilités du CA dans le cadre de la priorisation et la sélection des aires protégées et des activités à financer sont les suivantes :

- Fixer la politique de priorisation de la Fondation en vue de la réalisation de ses objectifs stratégiques ;
- Approuver les critères de priorisation des aires protégées ;
- Approuver la sélection des AP et des programmes de financement proposés par le Comité de Financement et la DE ;
- Approuver annuellement l'affectation de fonds disponibles ; et
- Communiquer aux partenaires financiers de la Fondation les principes et résultats de la priorisation effectuée par la Fondation

## **IV.2. Le Comité de Financement [CF]**

Le Conseil d'Administration de la Fondation a nommé en son sein un Comité de Financement pour superviser les activités de financement. Plus spécifiquement, le rôle du CF dans le processus de priorisation est de :

- Elaborer et faire évoluer avec la DE le manuel de priorisation selon la politique générale déterminée par le CA ;
- Evaluer l'analyse de priorisation des AP effectuée par la DE et valider ses recommandations de sélection d'AP ;
- Evaluer les dossiers d'analyse préparés par la DE et valider les propositions de la DE quant à l'affectation des financements ;
- Présenter pour approbation au CA la liste finale des AP et bénéficiaires sélectionnés, l'affectation du financement entre les AP, et les activités à financer dans chaque AP.

## **IV.3. Le Comité d'Investissement [CI]**

Le Conseil d'Administration de la Fondation nomme en son sein un Comité d'Investissement pour superviser les activités de placement y compris l'élaboration et la mise à jour de la politique d'investissement. Le rôle du CI dans le processus de priorisation est de :

- Fixer un plafond qui détermine la part des revenus de placement qui sera disponible pour le programme de financement ;
- Valider l'enveloppe globale indicative sur la base des prévisions financières;
- Valider l'enveloppe globale définitive qui fixe le montant de financement disponible pour l'année suivante.

## **IV.4. La Direction Exécutive [DE]**

En matière de priorisation, la Direction Exécutive se charge principalement de :

- Collecter les données et informations nécessaires au processus de priorisation des AP ;
- Effectuer les analyses menant à la sélection des AP et présenter au CF la proposition de liste d'AP prioritaires pour l'année suivante ;
- Informer les AP sélectionnées, demander et collecter les dossiers de demande de financement auprès des bénéficiaires potentiels;
- Analyser les dossiers reçus, requérir toute information complémentaire auprès des AP, et mener tous les échanges et discussions nécessaires avec les AP et les partenaires financiers;
- préparer les recommandations d'affectation de montant et de choix d'activités à financer ;
- Présenter au CF le résultat de la sélection finale ainsi qu'une proposition d'affectation du financement par AP (montants et activités).

## **V. PHASE I : PROCEDURES DE SELECTION DES AP**

Cette phase se déroule généralement de Janvier à Juin et aboutit à un classement des AP puis à la liste restreinte d'AP susceptibles d'être financées par la Fondation pour l'année suivante. Elle recouvre en partie la phase de planification décrite dans le manuel de financement.

Tout au long de cette phase, la Fondation engage un travail collaboratif avec les AP et les partenaires financiers, tout en gardant son objectivité et indépendance dans la prise de décisions.

Période indicative	Activités	Responsables
Janvier à Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour de la base de données des AP</li> <li>Mise à jour des données scientifiques sur la biodiversité</li> </ul>	DE
Avril - Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecte/mise à jour des informations sur les sources de financement des sites</li> <li>Notation puis classement des sites selon les critères de biodiversité et gap de financement</li> <li>Visites de sites (éventuelles) par la DE</li> </ul>	DE
Vers le mois de Juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour des projections financières et détermination de l'enveloppe globale indicative disponible pour l'année suivante</li> <li>Détermination de la liste restreinte d'AP (sites récipiendaires potentiels)</li> </ul>	DE CI & CF

### **V.1. Etape 1 : Mise à jour des données et classement des AP selon le critère de biodiversité**

La Direction Exécutive doit réactualiser de façon continue la liste des AP existantes.

La première étape de la priorisation consiste à mettre à jour les données relatives à la biodiversité. Pour cela la DE, et plus particulièrement le Grant Officer, récupérera auprès des AP ou d'autres sources toutes les données scientifiques nécessaires.

Les critères relatifs à la biodiversité à prendre en compte intègrent la mesure de vulnérabilité de la biodiversité représentée par l'AP, les menaces qui pèsent sur l'AP et donc la viabilité à long terme. Le modèle d'évaluation retenu :

1. traduit cette mesure par une pondération des habitats considérés comme étant les plus menacés ou vulnérables (habitats rares, de zones sèches, de zone marine...);
2. matérialise cette mesure par la diversité globale de la flore et de la faune, le degré d'endémisme au niveau local et l'abondance relative des espèces jugées vulnérables (VU), en danger (EN) ou en danger critique (CR) selon la Commission pour la Survie d'Espèces (SSC) de l'Union Mondiale pour la Conservation (UICN);
3. tient compte des conditions écologiques du site par rapport aux impacts des pressions et des menaces. Le niveau des menaces est une mesure importante dans l'évaluation d'une aire protégée;
4. intègre dans l'évaluation les labels internationaux qui démontrent l'importance d'un site donné à l'échelle internationale.

Dès lors, quatre sous-critères sont retenus pour prioriser les AP en termes de biodiversité :

1. La représentation significative individuelle de chaque site en termes d'habitats et de biodiversité caractérisée par la richesse en termes d'habitat et sa vulnérabilité;
2. La richesse globale, le niveau du taux d'endémisme et la richesse en espèces menacées selon la liste rouge de l'IUCN;
3. Le niveau de menace de l'AP;
4. Les labels internationaux.

Les modes de calcul, de notation et de pondération de ces 4 sous-critères sont décrits en annexe 1 de ce manuel. L'application de ces critères aboutit à un premier classement des AP.

## **V.2. Etape 2 : Evaluation du gap de financement**

Cette deuxième phase nécessite des échanges et une étroite collaboration entre la Fondation, les promoteurs ou gestionnaires des AP et les partenaires financiers.

La DE, et plus particulièrement le Grant Officer, récupèrera auprès des AP les informations sur leurs sources de financement. Chaque AP souhaitant être évaluée par la Fondation devra fournir un profil et un plan de financement selon le modèle décrit en annexe 2.

Toutes les AP existantes, y compris celles déjà financées par la Fondation, sont officiellement invitées à fournir ces informations avant la fin du mois de Mai. Une AP qui ne fournirait pas l'information recevra la note minimale de zéro sur ce critère.

Chaque gestionnaire d'AP devra attester la véracité des informations qu'il communique à la Fondation, et fournir la liste et les contacts de ses partenaires financiers. La Fondation s'efforcera d'affiner les informations auprès des autres bailleurs. Une AP qui aurait occulté ou fourni des informations erronées pourrait se voir sanctionnée dans la notation, voire être exclue de la liste des bénéficiaires potentiels d'appui de la Fondation.

La notation de ce critère tient compte de la relation théorique existante entre la superficie et le coût à l'hectare. La superficie considérée comprend le noyau dur et les zones tampons.

Ce mode de calcul est décrit en annexe 3 du manuel.

## **V.3. Etape 3 : Classement et établissement de la liste restreinte des AP**

### ***i) Classement des AP***

La DE procédera à une pondération des 2 critères, comme indiqué ci-dessous, pour aboutir à une note globale pour chaque AP. C'est cette note globale qui déterminera le classement des AP.

<b>Points maxima</b>	
<b>Biodiversité, vulnérabilité/menaces</b>	<b>70 points</b>
<b>Gap de financement</b>	<b>30 points</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

Normalement, une AP déjà financée par la Fondation est d'office incluse dans la liste des AP sélectionnée. Néanmoins, elle aura toujours à soumettre un dossier complet de demande de financement.

Par ailleurs, par souci de pragmatisme, dans les premiers temps et jusqu'à ce que les données du SAPM soient plus complètes, lors des analyses, les AP seront subdivisées en deux lots : celles bien connues du point de vue de la biodiversité (en particulier les AP du réseau MNP) et dont les données sont complètes, et celles dont on ne dispose que de données fragmentaires. Ainsi il sera établi deux classements distincts des AP.

### ***ii) Etablissement de la liste restreinte des AP***

Les résultats des analyses seront présentés au CF qui validera le classement.

A ce stade et comme prévu dans le manuel de financement, le Comité d'investissement (CI) aura informé le CF de l'enveloppe estimative de financement disponible pour l'année suivante. Il appartiendra alors au CF, en collaboration avec la DE, de déterminer sur la base du montant disponible le nombre optimal et la liste restreinte des AP à qui une demande de dossier sera adressée.

Le classement des AP obtenu à partir des critères précédents est la base principale de sélection des AP à financer en priorité. Toutefois, des facteurs plus qualitatifs peuvent influencer la détermination de la liste restreinte finale.

Un donateur de la Fondation peut exprimer son souhait d'appuyer certaines AP précises (« earmaking ») à partir de la part utilisable des revenus de sa contribution au capital.

De la même manière, et sans que cette liste ne soit exhaustive, le Conseil d'Administration a la prérogative dans son choix final de tenir compte de critères tels que :

- la représentation de divers écosystèmes dans le portefeuille d'AP financé par la Fondation
- l'équilibrage entre les aires du réseau MNP et les NAP

La liste restreinte des AP sera rendue publique par la Fondation dans son site web.

## **VI. PHASE II : SELECTION DES BENEFICIAIRES ET DES ACTIVITES**

La présente partie du manuel de priorisation vise à clarifier comment, à partir de la liste restreinte établie à l'issue de la phase précédente :

1. sont définitivement sélectionnées les AP et les bénéficiaires
2. sont déterminées les activités qui seront financées au sein de chaque AP
3. sont déterminés les montants de financement octroyés à chaque AP sélectionnée

Le tableau suivant décrit le cycle indicatif de cette phase :

<b>Période indicative</b>	<b>Activités</b>	<b>Responsables</b>
Avant fin juillet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annonce des AP (pré)sélectionnées</li> <li>• Appel à préparation des dossiers</li> </ul>	DE
juillet – septembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des dossiers par les bénéficiaires potentiels</li> <li>• Visites de sites (éventuelles) par la DE</li> <li>• Echanges avec la DE pour demandes d'éclaircissement et orientations générales</li> </ul>	Sites, DE
1er octobre	Date limite de dépôt des dossiers	Sites
Avant le 15 novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen et évaluation des dossiers reçus</li> <li>• Demandes de clarification</li> <li>• Concertation avec les autres bailleurs</li> <li>• Identification des activités à financer et proposition d'affectation de fonds aux différentes AP/bénéficiaires</li> <li>• Préparation du dossier à soumettre au CF et CA</li> </ul>	DE
Fin novembre	Décision sur le programme de financement pour l'année (montants, affectations, dons proposés) et présentation à la réunion avec les bailleurs	CF, CA
A partir du début décembre	Les récipiendaires sont informés du financement accordé	DE
Avant fin décembre	Signature des conventions de financement entre la Fondation et les récipiendaires	PCA ou DE par délégation

## **VI.1. Sélection finale des AP**

Le modèle de dossier de soumission attendu de la part des candidats au financement de la Fondation est détaillé en annexe 2 de ce manuel.

En théorie, une AP pourrait faire l'objet de plusieurs dossiers de demande émanant de différents bénéficiaires potentiels. La Fondation encouragera toutefois la coordination des requêtes par le gestionnaire/promoteur officiel de l'AP de sorte qu'une seule demande par AP soit de préférence présentée à la Fondation.

Le fait qu'une AP ait été sélectionnée dans la phase I ne garantit pas l'obtention de financement. Les facteurs suivants peuvent conduire à « écarter » une AP :

- Aucun dossier reçu (ou dossier non reçu à temps)
- Dossier incomplet malgré relance officielle ou demande de clarification
- Financements acquis déjà suffisants
- Bénéficiaire ayant déjà eu un appui antérieur de la Fondation mais :
  - i. qui est loin d'avoir épuisé son financement en cours
  - ii. qui n'a pas respecté ses obligations malgré relances
- « Due diligence » faisant état de problèmes majeurs du demandeur

## **VI.2. Priorisation des bénéficiaires et activités à financer**

Afin d'encourager une saine compétition entre les bénéficiaires potentiels, les dossiers seront évalués à partir d'une grille basée sur les critères cités en II.4.

La DE notera et classera les diverses propositions reçues. Les dossiers et bénéficiaires les mieux notés auront plus de chance d'être financés en priorité.

Le critère « 1. Qualité générale du dossier et organisation du bénéficiaire » est systématiquement noté dès lors qu'un dossier est déposé.

En revanche, les autres critères ne sont notés que si des activités spécifiques sont soumises au financement de la Fondation. Par exemple, si un dossier ne demande pas à la Fondation de financer des activités de renforcement de capacité, le critère 5 ne sera pas noté et n'interviendra pas dans le calcul de la note globale du dossier.

La notation globale est une moyenne des notes obtenues pour les critères (autre que 1.) pour lesquelles des activités sont effectivement soumises à la Fondation

Critères d'évaluation des dossiers	Sous critères / notes max	Note maxi
1. Qualité générale du dossier/ organisation du bénéficiaire	- Présentation de l'AP et de la problématique (2) - Vision et stratégie générale du demandeur (2) - Cohérence du Plan de travail pluriannuel (3) - Organisation et compétences du demandeur (3)	10
2. Activités proposée de conserva- tion de la biodiversité	- Qualité et cohérence du plan global de conservation (2) - Importance/impacts des activités spécifiques à financer par la Fondation (5) - Clarté et pertinence des indicateurs proposés (3)	10
3. Activités proposées d'appui au développement durable	- Qualité et cohérence du plan global d'appui au développement durable (2) - Importance/impacts des activités spécifiques à financer par la Fondation (5) - Clarté et pertinence des indicateurs proposés (3)	10
4. Activités proposées d'améliora- tion de l'autonomie financière	- Qualité et cohérence du plan global d'amélioration de l'autonomie financière (2) - Importance/impacts des activités spécifiques à financer par la Fondation (5) - Clarté et pertinence des indicateurs proposés (3)	10
<b>Moyenne sur 10</b>		

### VI.3. Affectation des montants entre les parcs

Vers le 15 Novembre, la Fondation à travers le Comité d'investissement dispose d'une assez bonne estimation de l'enveloppe disponible pour les financements de l'année suivante.

L'affectation des montants entre les AP est du ressort du Comité de Financement après proposition par la DE. Le Comité de financement déterminera par ailleurs la part de l'enveloppe à affecter au fonds d'intervention spécial.

L'exercice d'affectation des fonds est un processus qualitatif, nécessitant des itérations et des optimisations d'allocation. Les notes globales et par critère obtenues, mais aussi le niveau de gap de financement des AP, interviendront dans l'arbitrage d'allocation de fonds entre les bénéficiaires. Les considérations suivantes sont à prendre en compte :

- Un demandeur d'une AP présélectionnée peut finalement ne recevoir aucun financement, en particulier si la Fondation estime que son dossier est incomplet ou médiocre ;
- Il n'est pas obligatoire qu'un demandeur reçoive la totalité de ce qu'il a demandé dans son dossier de soumission ;
- La notation globale obtenue par le dossier est prise en compte dans la détermination de l'allocation : plus un dossier a reçu une note élevée, plus grande est sa probabilité d'obtenir une allocation importante ;
- Il en est de même pour les notations des critères 2 à 5 ci-dessus : Plus un critère spécifique a obtenu une note élevée, les activités correspondantes auront une plus forte probabilité d'être financées ;
- En cas de montant alloué inférieur à la demande, l'AP devra rapidement mettre à jour son PTA et les indicateurs de réalisation et d'impacts, avant signature de la convention de financement.

Lorsque la visibilité et la vision de l'AP le permettent, la Fondation pourra décider de contracter des conventions de financement pluriannuelles (3 ans) avec un bénéficiaire, incluant des tranches conditionnelles.

## **ANNEXES**

Annexe 1 : Notation du critère Biodiversité

Annexe 2 : Modèles de profil, de note conceptuelle et de plan de financement provisoire

Annexe 3 : Notation du Gap de financement

## ANNEXE 1

### Mode de calcul du critère Biodiversité

- 1) La représentation significative individuelle de chaque site en termes d'habitats et de biodiversité caractérisée par la richesse en termes d'habitat et sa vulnérabilité; la note maximale accordée sera de 20 sur les 70 du critère 1.

Habitat	Valeur attribuée
Site exceptionnel en termes de représentativité	3
Forêt littorale orientale	3
Forêt dense humide sempervirente 0-400 m	3
Forêt dense humide sempervirente 400-800 m	3
Forêt dense humide sempervirente 800-1200 m	2
Forêt dense humide sempervirente 1200-1600 m	2
Forêt dense humide sempervirente 1600m +	3
Forêt dense sclérophylle	3
Forêt rupicole	1
Forêt de transition	2
Forêt de montagne 2000 m +	2
Forêt dense sèche	3
Fourré	2
Forêt galerie	2
Marécages	3
Prairie altimontanes	1
Savanes	1
Récifs coralliens	3
Parc marin	3
Mangroves	2
Forêt à bambou	1
Lac	2
Grottes	2

L'AP qui a la note la plus élevée obtient 20 points. Une règle de trois est ensuite appliquée pour obtenir la note des autres AP.

- 2) La richesse globale, le niveau du taux d'endémisme et la richesse en espèces menacées selon la liste rouge de l'IUCN ; la note maximale accordée comptera 30 points sur les 70 du critère 1.

Diversité et endémisme	Calcul
Diversité Globale- plantes	$n < 500 = 3$ ; $500-1\ 250 = 6$ ; $> 1\ 250 = 9$
Diversité Globale- poissons	$n \leq 3 = 1$ ; $3 < n \leq 10 = 2$ ; $n > 10 = 3$
Diversité Globale- amphibiens	$n < 20 = 1$ ; $20 < n \leq 50 = 2$ ; $n > 50 = 3$
Diversité Globale- reptiles	$n < 20 = 1$ , $20-50 = 2$ ; $n > 50 = 3$
Diversité Globale- oiseaux	$n < 40 = 1$ ; $40-60 = 2$ ; $n > 60 = 3$
Diversité Globale- mammifères	$n < 15 = 1$ ; $15-30 = 2$ ; $n > 30 = 3$
Niveau d'endémisme local- plantes	$1-10 = 2$ ; $10-20 = 4$ ; $> 20 = 6$
Niveau d'endémisme local- poissons	$1 = 1$ ; $2-4 = 2$ ; $> 4 = 3$
Niveau d'endémisme local- amphibiens	$1-5 = 1$ ; $6-10 = 2$ ; $> 10 = 3$
Niveau d'endémisme local- reptiles	$1-5 = 1$ ; $6-10 = 2$ ; $> 10 = 3$
Niveau d'endémisme local- oiseaux	$1 = 1$ ; $2 = 2$ , $> 2 = 3$
Niveau d'endémisme local- mammifères	$1 = 1$ , $2-3 = 2$ ; $> 3 = 3$
Nombre d'espèces menacées CR	$1 = 3$ ; $2 = 6$ ; $3+ = 9$
Nombre d'espèces menacées EN	$1 = 2$ ; $2 = 4$ ; $3+ = 6$
Nombre d'espèces menacées VU	$1-5 = 2$ ; $6-10 = 4$ ; $> 10 = 6$

L'AP qui a la note la plus élevée obtient 30 points. Une règle de trois est ensuite appliquée pour obtenir la note des autres AP.

- 3) Le niveau de menace de l'AP; ce sous-critère comptera 15 points maximum dans le critère 1.

Pas du tout menacée	0
Faible	1
Moyenne	4
Forte	8
Très forte	10

- 4) Les labels internationaux ; la note maximale accordée sera de 5 points sur les 70 du critère 1.

Site du Patrimoine Mondial	3
Réserve de Biosphère	2
Ramsar	2
Aire importante pour les plantes (IPA)	1,5
Aire importante pour les oiseaux (IBA)	1,5
Aire des oiseaux endémiques	1,5
Aire des oiseaux endémiques	0,5

L'AP qui a la note la plus élevée obtient 05 points. Une règle de trois est ensuite appliquée pour obtenir la note des autres AP.

## **ANNEXE 2**

### **Informations requises pour les dossiers de soumission**

#### **Lettre de soumission**

C'est une lettre d'introduction à l'intention du Directeur Exécutif de la Fondation où le récipiendaire potentiel expose ses motivations pour l'obtention du financement

#### **Profil du demandeur**

(Note: Les signatures du représentant de l'organisme demandeur et du responsable de l'Aire Protégée doivent être affichées sur la dernière page du profil soumis avec la demande de financement)

#### **Nom de l'organisme ou du groupe**

##### **Informations générales**

- a) Adresse, fax et adresse e-mail
- b) Année de création
- c) Statut juridique
- d) L'objet de l'organisme

#### **Nom et désignation du dirigeant de l'organisme ou du représentant légal du groupe**

#### **Membres du conseil/comité exécutif ou autre organe institutionnel**

#### **Description de l'organisation administrative et financière**

(Organigramme à fournir)

#### **Expériences et réalisations**

- a) Historique des activités menées
- b) Programmes ou projets en cours d'exécution et sources de financement
- c) Budgets annuels des trois années précédentes et sources de financement

#### **Moyens d'exécution**

- a) Installations physiques (locaux, véhicules, équipements, informatique)
- b) Personnel (nombre et compétences des cadres, nombre d'effectifs par catégorie)

#### **Personnel (ou membres) proposé pour le projet**

(Nom, désignation, compétences, expériences)

#### **Documents à fournir:**

- a) Document attestant de la légalité de l'organisme ou du groupe
- b) Rapport annuel le plus récent
- c) Rapport d'audit le plus récent
- d) CVs du personnel proposé pour le projet

## Fiche de l'Aire Protégée

1. Dénomination
2. Catégorie
3. Taille
4. Situation géographique
5. Historique de création : études initiales effectuées, date d'obtention du statut temporaire et du statut définitif
6. Principales richesses en faune et flore, particularités
7. Les menaces et leur évolution
8. Bénéfice socio-économique apporté par l'AP dans la région où elle se situe
9. Les statistiques de visite

## Fiche du Projet

1. **Titre du Projet**
2. **Nom de l'organisme ou du groupe demandeur**
3. **Adresse** \_\_\_\_\_  
**Téléphone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_
4. **Nom de la personne habilitée de représenter l'organisme ou le groupe dans les échanges avec la Fondation** \_\_\_\_\_  
**Adresse du représentant de l'Organisme/Groupe** \_\_\_\_\_  
**Téléphone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_
5. **Description du projet**
  - a) Contexte
  - b) Problématique
  - c) Zone(s) dans lesquelles les activités du projet auront lieu
  - d) Bénéficiaires et/ou participants autre que le MNP
6. **Les objectifs et les résultats:**
  - a) Les objectifs du projet
  - b) Pour chaque objectif, l'activité ou les activités qui sera/seront menée(s) afin d'atteindre l'objectif
  - c) Le résultat attendu de chaque activité
  - d) Les indicateurs qui permettent à déterminer si les résultats sont obtenus (indicateurs « objectivement vérifiable »)

(Ces informations doivent être présentées en forme de « cadre logique » en utilisant le format fourni)

7. **Approche méthodologique**
  - a) Aspects pratiques d'organisation et d'exécution des activités
  - b) Consultations avec des parties prenantes dans le contexte de la conception et/ou l'exécution du projet
  - c) Coordination avec /assistance fournie ou à fournir par le MNP
  - d) Calendrier des activités
    - a) Dates de démarrage et de terminaison des activités
    - b) Séquence des activités

(Ces informations doivent être présentées dans le « Plan d'exécution » dont le format est fourni)

**8. La gestion du projet**

- a) Le rôle du dirigeant de l'organisme ou du groupe
- b) Le rôle et les responsabilités du coordonnateur du projet.
- c) Les rôles et les responsabilités des autres responsables et participants

**9. Le budget et le plan de financement**

- a) Coût total du projet
- b) Explication des éléments détaillés qui sont énumérés dans le « Le Budget »
- c) Le don demandé de la Fondation
- d) La contribution de l'organisme ou groupe demandeur, s'il y en a
- e) Autre source(s) de financement et montant(s)
- f) Les procédures qui seront suivies pour l'achat de biens ou de services (garantie du meilleur prix)

(Des tableaux de présentation sont fournis)

**10. Le suivi et l'évaluation des activités**

- Plan de suivi (fréquence, restitution, validation, etc.)

**11. Signatures du représentant autorisé (voir 4 ci-dessus) et du Responsable de l'aire protégée**

## Budget

Nom du Site :

Nom du projet : **Établissement dans les ZOC de pépinières pour la promotion de reboisement à partir d'arbres indigènes**

Durée du projet : Du [jour/mois/année] à [jour/mois/année]

	Catégories de Dépenses	2009		2010		TOTAL	
		Récep.	FAPB	Récep.	FAPB	Récep.	FAPB
<b>1</b>	<b>Personnel</b>						
1.01	<i>Coordonnateur de projet (salaire: MGA XX/mois)</i>						
1.02	<i>Responsable technique (salaire: MGA YY/mois)</i>						
1.03	<i>Comptable (salaire: MGA ZZ/mois)</i>						
1.04	<i>Main d'oeuvre (MGA WW/jour)</i>						
	<b>Sous- total</b>						
<b>2</b>	<b>Coûts Directs</b>						
2.01	<i>Matériel de formation et de sensibilisation</i>						
2.02	<i>Petits équipements et outils</i>						
2.03	<i>Matériel de plantation</i>						
2.04	<i>Engrais</i>						
2.05	<i>Communications, papier, photocopies</i>						
	<b>Sous- total</b>						
2.06	<b>Imprévus</b>						
	<b>Sous- total</b>						
<b>3</b>	<b>Frais généraux (% du coût total)</b>						
	<b>total</b>						

Note : Le texte en lettres bleus est fourni à titre d'exemple.

-----  
Responsable de l'Aire protégée

Code et Libellé de l'activité	Code et libellé des Sous-Activités prévues	Résultats attendus	Indicateurs de Réalisation Et (VO)	Objectif	Source de vérification et fréquence de collecte	Structure responsable	Budget en Ariary	
							Investiss.	Fonctionn.
<b>2.1 Poursuivre la surveillance et le contrôle</b>	2.1.1 Mise à jour du système de contrôle et surveillance	Le maintien de la biodiversité et des processus écologiques sont assurés dans l'aire protégée	Nb documents mis à jour	1	Carte de contrôle et rapport	CVCR DP, CTP RR CS	XXXXXX	XXXXXX
	2.1.2 Mise à jour de la carte de pressions		Nb de cartes élaborées	4	Carte des menaces	CVCR, CS	XXXXXX	XX
	2.1.3 Maintenir opérationnel le système de communication		Nb radios mises en place et opérationnelles	12	Rapports VAF	CVAF, AAG	XXXXXX	XXx
<b>2.2 Effectuer le suivi écologique des habitats et des pressions</b>	2.2.1 Assurer le suivi écologique des habitats, espèces, pressions		Nb protocoles mis en place	8	Rapports RR	RR, CVCR, AGP		XXXXXX
	2.2.2 Mettre à jour le plan de suivi écologique		Nb de plan fonctionnel	1	Rapports RR	CVCR RR		XXXXXX
	2.2.3 Collecter les données	Nb domaines de suivis	8	Rapports RR	RR, CS, AGP	XX	XXXXXX	
	2.2.4 Analyser les données	Nb domaines de suivis	8	Rapports RR	<u>RR, CVCR,</u>	XXx	XXXXXX	
	2.2.5 Développer la recherche	NB de programme de recherche mis en œuvre	3	Rapports RR	<u>RR, CVCR,</u>	XXXXXX		
<b>4.1 Développer les recettes directes de l'écotourisme</b>  <b>4.1.4 Créer des circuits</b>	4.1.4.1 Réhabiliter des pistes d'accès km	L'écotourisme au niveau des AP est développé et rentabilisé avec les secteurs privés	km de pistes réhabilitées	15	Rapports Vecot	CVE, guides		XXXXXX
	4.1.4.2 Ouvrir des circuits touristiques km		km de circuits ouverts	15		CVE, guides	XXXXXX	XX
	4.1.4.3 Mettre en place sites de camping pour les nouveaux circuits		Nb de sites créer	1	Rapports Vecot	CVE, guides	XXXXXX	

Note : Le texte en lettres bleus est fourni à titre d'exemple.

## Plan d'Exécution

Nom de l'Aire Protégée :

Code et Libellé de l'activité	Code et libellé des Sous-Activités prévues	Structure	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>2.1 Poursuivre la surveillance et le contrôle</b>	2.1.1 Mise à jour du système de contrôle et surveillance	CVCR DP, CTP RR CS												
	2.1.2 Mise à jour de la carte de pressions	CVCR, CS												
	2.1.3 Maintenir opérationnel le système de communication	CVAF, AAG												
<b>2.2 Effectuer le suivi écologique des habitats et des pressions</b>	2.2.1 Assurer le suivi écologique des habitats, espèces, pressions	RR, CVCR, AGP												
	2.2.2 Mettre à jour le plan de suivi écologique	CVCR RR												
	2.2.3 Collecter les données	RR, CS, AGP												
	2.2.4 Analyser les données	RR, CVCR,												
	2.2.5 Développer la recherche	RR, CVCR,												
<b>4.1 Développer les recettes directes de l'écotourisme</b> <b>4.1.4 Créer des circuits</b>	4.1.4.1 Réhabiliter des pistes d'accès km	CVE, guides												
	4.1.4.2 Ouvrir des circuits touristiques km	CVE, guides												
	4.1.4.3 Mettre en place sites de camping pour les nouveaux circuits	CVE, guides												

Note : Le texte en lettres bleus est fourni à titre d'exemple.

## Plan de Financement

Nom de l'Aire Protégée :

Code et Libellé de l'activité	Code et libellé des Sous-Activités prévues	Budget en Ariary		Source et affectation du financement									
		Invest.	Fonct.	DEAP		Activités rémunérées		Bailleur		GoM		Non-financé	
				I	F	I	F	I	F	I	F	I	F
<b>2.1 Poursuivre la surveillance et le contrôle</b>	<i>2.1.1 Mise à jour du système de contrôle et surveillance</i>												
	<i>2.1.2 Mise à jour de la carte de pressions</i>												
	<i>2.1.3 Maintenir opérationnel le système de communication</i>												
<b>2.2 Effectuer le suivi écologique des habitats et des pressions</b>	<i>2.2.1 Assurer le suivi écologique des habitats, espèces, pressions</i>												
	<i>2.2.2 Mettre à jour le plan de suivi écologique</i>												
	<i>2.2.3 Collecter les données</i>												
	<i>2.2.4 Analyser les données</i>												
	<i>2.2.5 Développer la recherche</i>												
<b>4.1 Développer les recettes directes de l'écotourisme</b> <b>4.1.4 Créer des circuits</b>	<i>4.1.4.1 Réhabiliter des pistes d'accès km</i>												
	<i>4.1.4.2 Ouvrir des circuits touristiques km</i>												
	<i>4.1.4.3 Mettre en place sites de camping pour les nouveaux circuits</i>												

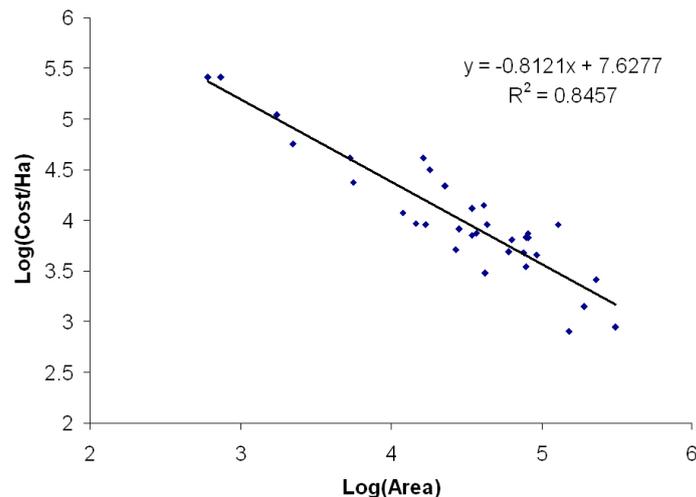
Note : Le texte en lettres bleus est fourni à titre d'exemple.

### ANNEXE 3

Sachant que :

S : Superficie de l'AP (noyau dur + zones tampons)

C= Coût à l'hectare selon la méthodologie de James Mackinnon et al., 2007



B = Le montant des besoins annuels (\*)

(\*) Dans le cas où ce montant n'est pas disponible, il sera calculé par la formule  $S \times C$   
 Pour 2011, MNP a fourni leurs besoins par parc

R : Le montant des ressources disponibles identifiées et assurées

Le GAP à l'hectare s'obtient par la formule (en MGA / ha) :

$$\text{GAP à l'hectare} = (R - B) / S$$

La notation du GAP s'effectue de la manière suivante :

- Si la valeur du GAP/ha est positive alors l'AP aura 0 point.
- 4 niveaux de points (10, 15, 25 et 30) seront attribués aux AP ayant un GAP de financement selon la distribution statistique des résultats obtenus.

Dans le cas de la priorisation de 2011, le tableau de notation est donné ci-dessous :

<b>Gap à l'hectare (en Ar)</b>	<b>Points</b>
GAP>0	0
0<GAP> - 5 000	10
- 5 000 <GAP> - 20 000	15
- 20 000 <GAP>- 50 000	25
GAP> - 50 000	30