

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU STDF

1. Le présent document contient les règles de fonctionnement du STDF et devrait être lu conjointement avec la Stratégie du STDF et ses plans de travail annuels ou biennaux.

2. La section 1 présente l'organisation et la gouvernance du Fonds. La section 2 énonce les critères d'admissibilité et autres conditions à remplir concernant les projets et les dons pour l'élaboration de projets (DEP) financés par le STDF, avec une description du processus de demande et d'examen. Elle contient aussi les règles relatives à leur mise en œuvre et à leur évaluation. Les responsabilités et arrangements fiduciaires sont présentés dans la section 3.

1 ORGANISATION DU FONDS

3. Le Fonds applique les règles de gouvernance de l'organisation hôte, c'est-à-dire l'Organisation mondiale du commerce (OMC). L'OMC administre le Fonds d'affectation spéciale du STDF et assure le secrétariat du STDF. Le STDF n'a pas la personnalité juridique.

Membres

4. Les entités et particuliers ci-après sont membres du STDF:

- a) les partenaires du STDF qui ont créé conjointement le Fonds: Banque mondiale, Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), Organisation mondiale de la santé (OMS), Organisation mondiale de la santé animale (OIE) et OMC;
- b) les donateurs qui contribuent financièrement au STDF¹; et
- c) certains experts des pays en développement.²

5. Le Comité directeur peut décider d'élargir la composition du STDF pour inclure d'autres organisations pertinentes dans le Groupe de travail.

Structure

6. Le STDF se compose de trois organes principaux:

- a) le Comité directeur, qui arrête les grandes orientations et la stratégie et supervise les activités du Groupe de travail;
- b) le Groupe de travail, qui rend compte au Comité directeur et est chargé d'élaborer et d'approuver les programmes de travail, d'approuver les dons, d'approuver le rapport annuel du secrétariat, de superviser le secrétariat et de créer des comités pour des tâches spéciales;
- c) le secrétariat, qui a ses locaux à l'OMC et est assujéti aux règles juridiques et fiduciaires de celle-ci ainsi que du Fonds d'affectation spéciale destiné à soutenir les activités du Fonds.

¹ Les donateurs sont membres du FANDC pour la période pendant laquelle ils offrent un financement. Ils perdent leur qualité de membre un an après la fin de cette période s'ils n'apportent aucune autre contribution.

² La procédure de sélection des experts des pays en développement est expliquée aux paragraphes 22 et 23.

Comité directeur

7. Le Comité directeur se compose de représentants de haut niveau des partenaires et donateurs du STDF, ainsi que de certains experts des pays en développement.³ Ses fonctions sont les suivantes:

- a) il fixe les grandes orientations et supervise la direction générale du Fonds;
- b) il donne des orientations concernant les programmes et le programme de travail du Fonds;
- c) il évalue les rapports sur l'avancement des travaux du Fonds;
- d) il examine les résultats des évaluations externes du Fonds et formule des recommandations d'action;
- e) il supervise les efforts du Groupe de travail visant à assurer la coordination des activités de coopération technique dans le domaine SPS et la diffusion des bonnes pratiques en la matière; et
- f) il recherche le concours d'autres donateurs en vue d'élargir l'assise financière du Fonds.

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

Groupe de travail

9. Le Groupe de travail se compose de représentants des partenaires du STDF au niveau technique et des donateurs, ainsi que des experts des pays en développement. En font également partie les secrétariats de la Commission du Codex Alimentarius (Codex) et de la Convention internationale pour la protection des végétaux (CIPV).

10. Le Groupe de travail approuve les plans de travail annuels ou biennaux, qui sont établis sur la base de la Stratégie du STDF et de son cadre de résultats.

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

- a) d'établir les plans de travail du STDF et d'en superviser la mise en œuvre, y compris les besoins en personnel;
- b) d'approuver le rapport annuel établi par le secrétariat;
- c) d'assurer l'échange d'expériences entre les membres au sujet de l'exécution et de la coordination des activités de coopération technique dans le domaine SPS;
- d) de guider l'élaboration d'instruments de coordination et de diffusion des bonnes pratiques, y compris les bases de données, les matériels de formation, les outils et les lignes directrices destinés aux praticiens et aux décideurs dans le domaine SPS, etc.;
- e) d'examiner et d'approuver les demandes de financement par le STDF ou de faire des recommandations pour le financement de demandes en dehors du STDF;
- f) d'appuyer les activités de collecte de fonds;
- g) de créer des comités consultatifs à des fins particulières; et

³ La représentation des donateurs et des experts des pays en développement au Comité directeur est assurée selon un système de rotation. Voir les paragraphes 21 et 24.

h) d'établir des rapports de situation à l'intention du Comité directeur.

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

13. Le Groupe de travail prend toutes ses décisions par consensus.⁴ Il se réunit normalement au moins deux fois par an, dans un lieu à déterminer selon la commodité des participants. Les réunions du STDF coïncideront autant que possible avec celles du Comité SPS de l'OMC.

14. Le Groupe de travail choisit un président parmi les membres du STDF. La présidence est exercée à tour de rôle pendant un an. Le Groupe de travail désigne également un vice-président, qui devient président à l'expiration du mandat du président sortant.

15. Le rôle du président ou, en son absence, du vice-président, est d'aider le secrétariat à faire avancer la mise en œuvre du plan de travail annuel ou biennal du STDF. Le président apporte en particulier son assistance pour ce qui est de: i) préparer et présider les réunions du Groupe de travail; ii) sélectionner les experts des pays en développement et les évaluateurs indépendants des projets du STDF⁵; et iii) approuver les rapports des réunions du Groupe de travail.

Secrétariat du STDF

16. Sous la responsabilité globale du Comité directeur, la responsabilité directe du Groupe de travail et la responsabilité administrative de l'OMC, le secrétariat du STDF exerce les fonctions suivantes:

- a) il met en œuvre le plan de travail annuel ou biennal du STDF;
- b) il aide les organisations bénéficiaires à identifier et/ou élaborer des projets dans les domaines prioritaires de la santé des personnes et des animaux et de la préservation des végétaux, en vue de leur financement par le STDF ou par une autre source;
- c) il procède à l'examen des demandes de financement à l'étape n° 1 du processus d'examen, s'acquitte des autres tâches mentionnées au paragraphe 89 et tient un relevé des demandes reçues et des projets dont le financement a été approuvé;
- d) il reçoit les rapports sur les projets de la part des organisations qui les mettent en œuvre, approuve les paiements et, si nécessaire, autorise des modifications concernant la mise en œuvre des projets pour en maintenir le but général et l'objectif;
- e) il identifie des événements extérieurs propres à diffuser des renseignements sur le STDF et ses activités et à favoriser la cohérence et la coordination dans la fourniture de la coopération technique en matière SPS et y participe;
- f) il communique avec les donateurs et aide à trouver des sources de financement additionnelles pour le Fonds;
- g) il apporte une assistance administrative au Comité directeur et au Groupe de travail pour la préparation des réunions et exerce les fonctions de secrétaire à ces réunions;
- h) il s'acquitte des tâches comptables et financières nécessaires à l'administration financière du Fonds; et
- i) il établit des rapports annuels sur les réalisations et la situation financière du Fonds et s'acquitte de toute autre tâche qui lui est assignée par le Comité directeur ou le Groupe de travail.

⁴ Les dispositions du paragraphe 83 s'appliquent aux situations de conflit d'intérêts. En outre, si une motion ou une recommandation est présentée par un membre ou par le secrétariat et reconnue comme telle par le président, ce dernier peut déterminer que le consensus est réuni si, lorsqu'il demande s'il n'y a pas d'objection, les membres expriment leur accord par le silence.

⁵ Voir les paragraphes 23 et 107.

17. Pour déterminer s'il participera à des événements extérieurs, le secrétariat du STDF s'appuiera sur les critères suivants, qu'il appliquera au cas par cas:

- a) pertinence quant à la Stratégie et au plan de travail du STDF;
- b) participation de partenaires du STDF, de donateurs, etc. à l'événement;
- c) participation de bénéficiaires cibles du STDF;
- d) possibilité de relier la participation à des projets/DEP passés/en cours/prévus du STDF et d'autres activités du STDF;
- e) demandes d'exposés spécifiques sur les activités du STDF; et
- f) ressources disponibles.

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

Partenaires

19. Outre leurs responsabilités en tant que membres siégeant au Comité directeur et au Groupe de travail, les partenaires sont chargés:

- a) de communiquer des renseignements sur les activités passées, présentes et prévues, notamment en ce qui concerne l'exécution d'activités de coopération technique dans le domaine SPS, en vue de leur compilation par le Secrétariat;
- b) de partager leurs expériences concernant la mise en œuvre de la coopération technique dans le domaine SPS, notamment les évaluations de projet;
- c) d'apporter des compétences et des orientations techniques dans leurs domaines respectifs pour la mise en œuvre du plan de travail biennal ou annuel du STDF, y compris les projets;
- d) de partager les matériels de formation en vue d'une diffusion plus large;
- e) d'analyser attentivement les demandes de financement à l'étape n° 2 du processus d'examen;
- f) d'examiner et d'approuver les demandes de financement par le STDF ou de faire des recommandations de financement des demandes en dehors du STDF à l'étape n° 3 du processus d'examen;
- g) de mettre en œuvre les projets financés par le STDF et les dons pour l'élaboration de projets sous leur responsabilité, y compris l'exécution des obligations en matière d'établissement de rapports;
- h) d'approuver les produits et les résultats des projets selon qu'il conviendra; et
- i) de promouvoir le STDF dans les enceintes appropriées.

Donateurs

20. Outre leurs responsabilités en tant que membres siégeant au Comité directeur et au Groupe de travail, les donateurs sont chargés:

- a) de communiquer des renseignements sur les activités passées, présentes et prévues, notamment en ce qui concerne l'exécution d'activités de coopération technique dans le domaine SPS, en vue de leur compilation par le Secrétariat;
- b) de partager leurs expériences concernant la mise en œuvre de la coopération technique dans le domaine SPS, notamment les évaluations de projet;
- c) d'analyser attentivement les demandes de financement à l'étape n° 2 du processus d'examen;
- d) d'examiner et d'approuver les demandes de financement par le STDF ou de faire des recommandations de financement des demandes en dehors du STDF à l'étape n° 3 du processus d'examen;
- e) d'étudier les possibilités de financement des projets qui ont été favorablement examinés et recommandés par le Groupe de travail en vue d'un financement en dehors du STDF; et
- f) de promouvoir le STDF dans les enceintes appropriées.

21. Pour faciliter la prise de décisions, la représentation des donateurs au Comité directeur est assurée selon un système de rotation, en vertu duquel les donateurs s'accordent pour choisir trois représentants qui siègent à tour de rôle au Comité directeur pendant deux ans. Les donateurs qui versent des contributions financières au STDF et ne participent pas au système de rotation peuvent assister aux travaux du Comité directeur en qualité d'observateurs.

Experts de pays en développement

22. Le STDF compte parmi ses membres six experts de pays en développement, à savoir deux des Amériques, deux de l'Afrique et deux de l'Asie (y compris le Pacifique). Au moins deux experts doivent être des ressortissants d'un des pays les moins avancés (PMA) ou des autres pays à faible revenu (APFR).⁶ Les experts des pays en développement siègent au STDF à tour de rôle pendant trois ans.

23. Les experts des pays en développement sont sélectionnés par le président du Groupe de travail à partir d'une liste de candidats (tenue par le secrétariat) recommandés par les membres du STDF. Au moins un expert de chaque région devrait avoir des connaissances et des compétences dans les domaines de la sécurité sanitaire des aliments, de la santé animale ou de la préservation des végétaux et du commerce, et au moins un expert de chaque région devrait avoir des connaissances et des compétences larges au sujet des questions d'accès aux marchés dans le domaine SPS plus généralement, résultant de préférence d'une participation actuelle ou passée au Comité SPS de l'OMC.

23bis. La sélection de nouveaux experts de pays en développement prendra en considération les critères ci-après, en plus des connaissances et de l'expertise techniques: i) la mission de représentation du candidat et ses contacts et/ou réseaux au niveau régional (en lien, par exemple, avec un poste qu'il occupe ou a occupé au sein d'une institution dotée d'un mandat régional, ou avec sa participation à des comités régionaux pertinents du Codex, de la CIPV ou de l'OMSA ou d'autres initiatives ou programmes régionaux pertinents, etc.); et ii) une représentation équilibrée des genres.

24. Pour faciliter la prise de décisions, la représentation des experts des pays en développement au Comité directeur est assurée selon un système de rotation, en vertu duquel les experts s'accordent pour choisir trois d'entre eux qui siégeront à tour de rôle au Comité directeur. Les experts qui ne participent pas au système de rotation peuvent assister aux travaux du Comité directeur en qualité d'observateurs.⁷

⁶ Pour déterminer si un pays est classé comme PMA ou APFR, on utilisera la liste la plus récente des bénéficiaires d'APD établie par le Comité d'aide au développement (CAD) de l'OCDE.

⁷ Le Fonds d'affectation spéciale du FANDC ne financera que la participation des experts qui siègent au Comité directeur (voir le paragraphe 118 c) ci-après).

25. Outre leurs responsabilités en tant que membres du Comité directeur et du Groupe de travail, les experts des pays en développement sont chargés:

- a) de partager leurs expériences concernant la demande, la réception, la mise en œuvre et l'évaluation de la coopération technique dans le domaine SPS;
- b) d'analyser attentivement les demandes de financement à l'étape n° 2 du processus d'examen;
- c) d'examiner et d'approuver les demandes de financement par le STDF ou de faire des recommandations de financement des demandes en dehors du STDF à l'étape n° 3 du processus d'examen; et
- d) de promouvoir le STDF dans les enceintes appropriées.

Organisations ayant le statut d'observateur

26. Les organisations qui ont des compétences ou mettent en œuvre des activités de coopération technique dans le domaine SPS peuvent participer ponctuellement en qualité d'observateurs aux réunions du Groupe de travail. Les demandes de participation en qualité d'observateur aux réunions du Groupe de travail sont examinées par le président du Groupe de travail en consultation avec le secrétaire du STDF, sur la base des activités de l'organisation dans le domaine SPS et de sa volonté de communiquer des renseignements sur ces activités. Les organisations ayant le statut d'observateur communiqueront des renseignements sur leurs activités passées, présentes et prévues, pour compilation par le Secrétariat.

27. Les organisations qui mettent en œuvre des projets financés par le STDF et celles qui bénéficient de tels projets se voient automatiquement accorder le statut d'observateur pendant la durée de ces projets afin de faciliter la présentation de rapports au Groupe de travail.

28. Les organisations ayant le statut d'observateur n'ont pas de responsabilités ni de pouvoirs décisionnels.

Comité SPS de l'OMC

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

2 FINANCEMENT DE PROJETS ET DONS POUR L'ÉLABORATION DE PROJETS

30. Le STDF offre un financement pour aider les pays en développement à renforcer leur capacité de se conformer aux prescriptions SPS internationales, en vue d'améliorer leur situation sanitaire, zoosanitaire et phytosanitaire et de faciliter leur accès aux marchés.⁸ Deux types de financement sont disponibles:

- a) des dons pour l'élaboration de projets (DEP) d'un montant maximal de 50 000 dollars EU; et
- b) des dons pour la réalisation de projets d'un montant maximal de 1 million de dollars EU.

31. Le STDF encourage et soutient en particulier les demandes des PMA et des APFR. Il vise à consacrer 40% au moins de ses DEP et de ses ressources affectées aux projets à des organisations admissibles appartenant aux PMA ou aux APFR. Cet objectif sera réévalué au moment de l'établissement de priorités pour les projets par le Groupe de travail et lors de l'examen du fonctionnement du Fonds.

⁸ Les pays en développement devraient figurer sur la liste la plus récente des bénéficiaires d'APD établie par le Comité d'aide au développement (CAD) de l'OCDE.

Processus de demande

32. Les demandes de DEP et de dons pour la réalisation de projets doivent être présentées au secrétariat du STDF au moyen des formulaires convenus par le Groupe de travail.⁹ Le secrétariat du STDF affichera ces formulaires sur le site Web du STDF (www.standardsfacility.org).

33. Les demandes sont acceptées dans l'une des trois langues de travail de l'OMC (anglais, espagnol et français). Les coûts de traduction en anglais (langue de travail du STDF) des documents soumis en français ou en espagnol sont pris en charge par le Secrétariat de l'OMC, si cela est approprié. Les demandes sont distribuées au Groupe de travail aux étapes n° 2 et 3 du processus d'examen dans leur version originale, accompagnée de leur traduction en anglais quand elle existe.

34. Les demandes peuvent être présentées à tout moment de l'année, mais elles doivent normalement être reçues 60 jours ouvrables au moins avant chaque réunion du Groupe de travail pour pouvoir y être examinées. Les demandes reçues après le délai de 60 jours ouvrables sont examinées à la réunion suivante du Groupe de travail.

35. Le secrétariat du STDF annonce les dates limites de présentation des demandes sur le site Web du STDF (www.standardsfacility.org). Les partenaires et les donateurs peuvent aussi publier des annonces sur leurs propres sites Web ou informer les bénéficiaires dans le cadre des échanges qu'ils ont avec eux. L'OMC procède à des annonces régulières au moyen de communications au Comité SPS.

Organisations admissibles

36. Les organisations suivantes sont admises à demander un financement par le STDF:

- a) autorités compétentes ayant une responsabilité dans le domaine des mesures ou de la politique SPS, individuellement ou en collaboration avec le secteur privé. Le STDF encourage la mise en œuvre de projets et d'activités au moyen de partenariats public-privé;
- b) organisation régionales et internationales responsables des mesures ou politiques dans le domaine SPS, à la condition que les propositions soient présentées au nom de leurs membres et accompagnée de preuves attestant du soutien des membres;
- c) associations du secteur privé, individuellement ou en collaboration avec le secteur public. Exemples d'associations du secteur privé: des organisations faîtières représentatives d'agriculteurs à l'échelle mondiale, régionale et/ou nationale, ou des associations professionnelles; et
- d) partenaires du STDF.

36bis. Les candidats de pays dans lesquels un projet du STDF de portée nationale est en cours ne sont pas admis à demander un nouveau projet ou DEP de portée nationale. Ils sont encouragés à envisager de collaborer avec les parties prenantes d'autres pays pour élaborer une proposition de don régionale.

37. Les demandes de financement devraient être appuyées par écrit par toutes les organisations qui y sont mentionnées comme participant à leur mise en œuvre. En particulier:

- a) les demandes présentées sous la responsabilité d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental devraient contenir des documents montrant qu'elles ont le soutien de tous les ministères ou organismes gouvernementaux compétents;
- b) les demandes présentées sous la responsabilité d'organisations du secteur privé devraient contenir des lettres de soutien des autorités compétentes;

⁹ Sauf si la demande est conforme aux exigences du partenaire ou de la tierce partie qui sera responsable de la mise en œuvre du projet (voir le paragraphe 52 ci-dessous).

- c) les demandes régionales (c'est-à-dire comportant au moins deux requérants de pays différents) devraient contenir des lettres de soutien de tous les gouvernements nationaux concernés.

38. Le STDF ne devrait pas se substituer aux autres sources de financement disponibles, que ce soit à l'échelon national ou auprès de la communauté du développement en général. Il s'efforcera, dans la mesure du possible, de faire correspondre les demandes d'assistance avec les autres sources de financement disponibles.

39. L'implication des partenaires du STDF est essentielle à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets. Les activités qui seraient normalement entreprises dans le cadre des opérations de ces partenaires ne seront pas financées. Le STDF ne devrait pas se substituer aux ressources budgétaires ordinaires des partenaires. Les fonds alloués aux projets ne peuvent être utilisés pour financer les dépenses de personnel essentiel et d'infrastructure. Le STDF ne pourra cofinancer une demande présentée par un partenaire qu'une fois que celui-ci aura expliqué précisément la manière dont le projet cofinancé se distingue ou vient en complément des activités qu'il a en cours dans le domaine SPS.

Dons pour l'élaboration de projets

40. Des dons pour l'élaboration de projets (DEP) limités normalement à 50 000 dollars EU peuvent être accordés aux fins suivantes (seules ou en association):

- a) application d'outils d'évaluation des capacités SPS et d'établissement de priorités en la matière;
- b) réalisation d'études de faisabilité précédant l'élaboration du projet, afin d'évaluer l'impact potentiel et la viabilité économique des propositions quant à leurs coûts et avantages escomptés; et/ou
- c) élaboration de propositions de projet susceptibles d'être financées par le STDF ou d'autres donateurs.

41. Le Groupe de travail peut aussi accorder ces dons pour aider les organisations admissibles à réviser les demandes de projet qu'il juge intéressantes mais qui ont besoin d'être révisées avant de pouvoir être approuvées définitivement.

42. Le STDF n'accorde pas de DEP pour les bâtiments, les véhicules, le matériel informatique et le matériel de laboratoire ou d'autres gros matériels. Les paragraphes 58 et 59 ci-dessous s'appliquent également aux demandes de DEP.

43. Le principal critère d'octroi d'un DEP pour une proposition de projet est la probabilité qu'il en résulte une proposition bien rédigée offrant un potentiel de résultats durables et effectifs. Les projets résultants pourront bénéficier d'un financement par le STDF ou par d'autres sources. Les requérants sont encouragés à consulter d'autres donateurs potentiels lorsqu'ils élaborent et présentent des demandes de DEP.

43bis. Les DEP qui portent sur l'élaboration de politiques SPS nationales devraient soutenir des approches cohérentes entre les autorités compétentes du pays, et les DEP qui portent sur l'élaboration de politiques SPS régionales devraient soutenir des approches cohérentes entre les autorités nationales des pays participants.

44. Les requérants peuvent spécifier un consultant acceptable pour le Groupe de travail qui utilisera le DEP en leur nom, ou demander une liste restreinte de consultants appropriés au secrétariat du STDF dans le cadre de leur demande. Les consultants engagés pour élaborer des propositions de projet ne sont en principe pas admis à mettre en œuvre le projet qui en résultera.

45. Les DEP doivent être signés et leur mise en œuvre doit commencer dans les six mois suivant la date de leur approbation par le Groupe de travail. Si la mise en œuvre n'a pas commencé dans ce délai, le secrétariat du STDF annulera l'approbation de financement et allouera les fonds à d'autres initiatives approuvées. Si un requérant auquel le don a été retiré souhaite encore mettre en œuvre le DEP, il devra présenter à nouveau la demande d'approbation lors d'une réunion ultérieure du Groupe de travail.

Dons pour la réalisation de projets

46. Des dons limités normalement à 1 million de dollars EU peuvent être accordés pour la réalisation de projets. Aucune limite minimale n'est imposée concernant la taille des projets financés, mais leur valeur devrait de préférence être comprise entre 250 000 et 1 million de dollars EU.

47. Les bénéficiaires doivent contribuer au projet sur leurs propres ressources, sous la forme de fonds ou de contributions en nature telles que la mise à disposition de personnel, de locaux, de véhicules ou d'autres avoirs existants. Les contributions en nature devraient être chiffrées et comptabilisées dans le budget du projet, et elles feront l'objet de vérifications.

48. Les contributions des bénéficiaires aux projets dépendent du pays bénéficiaire ou de sa classification dans la liste la plus récente des bénéficiaires d'APD établie par le CAD de l'OCDE comme suit:

- a) les bénéficiaires des PMA et des APFR devraient fournir au moins 10% de la contribution au projet demandée au STDF;
- b) les bénéficiaires des pays à revenu intermédiaire de la tranche inférieure (PRITI) devraient fournir au moins 20% de la contribution au projet demandée au STDF;
- c) les bénéficiaires des pays à revenu intermédiaire de la tranche supérieure (PRITS) devraient fournir au moins 60% de la contribution au projet demandée au STDF.

49. Les bénéficiaires des PRITS doivent en outre démontrer que le projet aura des retombées positives pour d'autres PMA, APFR et/ou PRITS, grâce par exemple à des projets novateurs ou de démonstration.

50. Le STDF encourage les projets régionaux (c'est-à-dire comportant au moins deux bénéficiaires de pays différents). La contribution des bénéficiaires varie selon que des PMA ou des APFR participent au projet:

- a) pour les projets régionaux ayant au moins un PMA ou un APFR, les bénéficiaires devraient fournir au moins 10% de la contribution au projet demandée au STDF;
- b) pour les projets régionaux n'ayant pas de PMA ou d'APFR, les bénéficiaires devraient fournir au moins 20% de la contribution au projet demandée au STDF.

50bis. Les propositions de projets découlant de DEP du STDF seront examinées de la même manière que d'autres demandes de DRP dans le cadre du processus d'examen.

51. Les requérants doivent démontrer, à la satisfaction du Groupe de travail, qu'ils sont en mesure de réaliser le projet. À cette fin, il peut leur être demandé de présenter une liste de leurs réalisations et de démontrer leur probité financière. Ils ne doivent pas être ou avoir été impliqués dans des activités illicites.

52. Le requérant peut aussi désigner un partenaire du STDF ou une tierce partie acceptable par le Groupe de travail pour réaliser le projet.¹⁰ Il peut être demandé à la tierce partie de présenter une liste de ses réalisations et de démontrer sa probité financière. Le requérant doit obtenir le consentement écrit du partenaire ou de la tierce partie avant de présenter sa demande au secrétariat du STDF. Sur les conseils du partenaire ou de la tierce partie et en collaboration avec le secrétariat du STDF, le requérant veillera à ce que la demande soit conforme aux exigences du partenaire ou de la tierce partie, de manière à réduire au minimum les délais de mise en œuvre après l'approbation donnée par le Groupe de travail.

53. Un projet ne devrait normalement pas durer plus de trois ans.

¹⁰ Un organisme tiers acceptable peut être, par exemple, un autre organisme multilatéral (tel qu'une institution spécialisée des Nations Unies) ou un organisme régional.

54. Les dons pour la réalisation de projets doivent être signés et leur mise en œuvre doit commencer dans les 12 mois suivant la date de leur approbation par le Groupe de travail. Si la mise en œuvre n'a pas commencé dans ce délai, le secrétariat du STDF annulera l'approbation de financement et allouera les fonds à d'autres initiatives approuvées. Si un requérant auquel le don a été retiré souhaite encore mettre en œuvre le projet, il devra présenter à nouveau la demande d'approbation lors d'une réunion ultérieure du Groupe de travail.

Critères d'admissibilité des projets

55. Les types de projets suivants peuvent être considérés d'un œil favorable par le Groupe de travail:

- a) projets relatifs à l'identification, à l'élaboration et à la diffusion de bonnes pratiques en matière de coopération technique dans le domaine SPS, y compris ceux qui conçoivent et appliquent des approches novatrices et reproductibles;
- b) projets liés aux travaux du STDF en lien avec la connaissance et concernant des sujets transversaux d'intérêt commun;
- c) projets destinés à remédier à des contraintes SPS grâce à des approches régionales; et
- d) projets collaboratifs et interdisciplinaires axés sur l'interface/les liens entre la santé des personnes, la santé animale et la préservation des végétaux et le commerce et auxquels participent au moins deux partenaires ou autres organisations pertinentes.

56. Le STDF ne soutient les projets visant la mise en conformité avec des normes commerciales que s'ils s'inscrivent dans une stratégie plus générale d'accès aux marchés respectant aussi les prescriptions SPS. Il n'avalise pas "officiellement" les plans commerciaux ni ne finance les projets axés exclusivement sur la conformité avec une norme commerciale. Il ne finance pas les projets dont l'objet principal est de respecter des normes relatives à l'environnement ou au travail.

57. Les projets qui prévoient l'organisation d'ateliers ne seront financés que s'ils concernent la formation et produisent une série de résultats concrets dans le pays d'origine des stagiaires (par exemple un plan pour une plus ample diffusion des connaissances acquises ou pour l'application d'une norme internationale).

58. Le STDF ne finance pas de bâtiments, véhicules ou gros matériels, à l'exception dans certaines conditions du matériel informatique, du matériel de laboratoire et du petit matériel nécessaires pour réaliser les produits et l'objectif spécifiques du projet. Le financement de matériel informatique, de matériel de laboratoire et de petit matériel sera limité à 10% de la contribution totale du STDF au projet.

59. En ce qui concerne le matériel de laboratoire, le STDF n'envisagera que le financement du matériel indispensable pour moderniser la capacité existante. Il ne financera pas la construction de nouveaux laboratoires. En outre, l'achat de matériel de laboratoire devrait être considéré compte tenu d'autres aspects tels que la présence d'autres installations adéquates dans le pays ou la région, l'existence d'un plan d'accréditation, l'accès accordé à des opérateurs privés et la présence de personnel qualifié pour utiliser le nouveau matériel.

60. Le STDF ne financera pas de recherche scientifique fondamentale.

61. La demande doit normalement comporter des renseignements sur l'historique du projet, sa raison d'être et sa justification, ses objectifs immédiats, ses produits et activités, ses apports et son budget, sa structure de mise en œuvre et de gestion et les arrangements de suivi et d'établissement de rapports.

62. La demande devrait témoigner d'une bonne compréhension des questions et priorités SPS dans le pays ou la région. Elle devrait comprendre un examen du cadre institutionnel de la gestion SPS et indiquer les différents organismes qui s'occupent de la santé des personnes, de la santé des animaux et de la préservation des végétaux et du commerce, avec leurs rôles et responsabilités respectifs et leurs liens réciproques.

63. La demande devrait être en adéquation avec les plans de développement du pays décrivant comment les organismes gouvernementaux et les partenaires de développement entendent contribuer à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté ainsi qu'avec toutes les autres stratégies ou politiques nationales pertinentes, y compris les plans d'action SPS lorsqu'ils existent.

64. La demande devrait inclure des renseignements détaillés sur les projets et programmes passés, présents ou prévus financés par des donateurs dans les domaines SPS, de la santé des personnes, de la santé des animaux et/ou de la préservation des végétaux dans le pays ou, le cas échéant, dans la région, de même que sur toute composante SPS de programmes plus vastes de renforcement des capacités agricoles ou commerciales. Elle devrait expliquer comment les enseignements tirés de projets précédents ont été pris en compte dans la conception du projet proposé et préciser en quoi celui-ci complète les initiatives connexes. S'il y a lieu, la demande devrait expliquer le lien existant entre le projet et le Cadre intégré renforcé (CIR) et/ou le processus de l'Aide pour le commerce.

65. Dans la description du problème visé par le projet, la demande devrait expliquer clairement les effets que le projet devrait avoir sur la situation SPS du pays ou de la région, l'accès aux marchés et la réduction de la pauvreté. Les requérants devraient également faire le lien avec la réalisation des Objectifs pour le développement durable, chaque fois que cela sera possible. Les projets concernant les prescriptions en matière de sécurité sanitaire des aliments aux fins de l'accès aux marchés devraient tendre, dans la mesure du possible, à améliorer la situation de la santé publique sur les marchés nationaux conformément aux normes du Codex.

66. La demande devrait être fondée sur les demandes et priorités nationales conformément aux Principes de Paris sur l'efficacité de l'aide et le Programme d'action d'Accra. Pour cela, le requérant doit démontrer qu'il bénéficie du soutien actif des parties prenantes concernées dans le pays/la région, y compris les organismes gouvernementaux responsables de la gestion SPS, les comités nationaux compétents et, le cas échéant, le secteur privé. Voir le paragraphe 37 ci-dessus.

67. La demande devrait expliquer pourquoi la proposition est soumise au STDF. Elle devrait décrire la valeur ajoutée du projet et l'effet de catalyseur escompté, y compris la manière dont les résultats seront diffusés en vue d'une éventuelle exploitation plus large, en indiquant si possible comment le projet pourrait être reproduit.

68. La demande devrait chiffrer les avantages que les bénéficiaires retireront du projet, y compris l'impact escompté sur la réduction de la pauvreté pour les petits exploitants et autres producteurs, sur le marché de l'emploi, sur l'égalité des genres et sur l'environnement, et l'amélioration de la situation SPS à l'échelon national et/ou régional, selon les cas. Les projets devraient contribuer, d'une façon efficace par rapport à leur coût, à remédier aux obstacles et aux contraintes dans le domaine SPS. Les demandes devraient, autant que possible, justifier les coûts et avantages des activités prévues dans le projet par rapport à d'autres options possibles. La demande devrait également traiter de la durabilité financière et institutionnelle du projet après la fin du soutien par le STDF.

69. La demande devrait inclure un cadre logique, dont le but est de montrer le rapport existant entre les objectifs immédiats du projet, les produits et les apports. Le cadre logique devrait également mettre en évidence les principaux risques et les hypothèses de base, ainsi que les indicateurs de suivi et d'évaluation.

70. La demande devrait comprendre un plan de travail détaillé indiquant les différentes activités et la date à laquelle elles seront entreprises. Les mandats des principaux experts nationaux et internationaux participant à la réalisation du projet devraient être inclus. Ils devraient donner des renseignements sur les tâches et responsabilités spécifiques, la durée d'engagement, le nombre de missions (s'il y a lieu) et les qualifications/l'expérience requises.

71. La demande devrait inclure un budget détaillé, complet et raisonnable. Elle devrait démontrer que la ou les organisations chargées de la mise en œuvre sont en mesure de gérer le montant du financement demandé, en présentant une liste de leurs réalisations et un dossier démontrant leur probité financière. Voir les paragraphes 51 et 52 ci-dessus.

72. La demande devrait identifier clairement la ou les organisations responsables de la mise en œuvre du projet et indiquer une structure de gestion claire.

73. La demande devrait inclure un calendrier clair de présentation de rapports au STDF sur l'état d'avancement des activités du projet. Le plan de présentation des rapports devrait prévoir des rapports d'activité semestriels (sauf s'il en est convenu autrement) et un rapport de fin de projet.

74. La demande devrait expliquer les moyens envisagés pour diffuser efficacement des renseignements, des matériels de formation et les connaissances acquises grâce au projet, ainsi que les enseignements tirés.

Processus d'examen et d'approbation

75. Les demandes sont examinées sur la base de l'exactitude, de la clarté et de l'exhaustivité des renseignements contenus dans le formulaire de demande. Elles sont examinées à trois étapes:

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

76. Toutes les propositions doivent franchir les étapes susmentionnées. L'examen prévu à l'étape n° 2 peut être accompagné d'une visite sur place si cela est jugé nécessaire.

77. Tous les examens aux étapes n° 1 et 2 sont effectués avant chaque réunion du Groupe de travail. L'examen de l'étape n° 1 sera effectué par le secrétariat et communiqué au Groupe de travail au plus tard 20 jours ouvrables avant chaque réunion.

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

- a) admissibilité de la demande et du ou des requérants;
- b) capacité technique et professionnelle du requérant et/ou des autres organisations chargées de la mise en œuvre;
- c) évaluation technique de la demande pour juger de sa faisabilité théorique et pratique et de sa durabilité, y compris la probabilité que le projet aboutisse aux produits, aux résultats et à l'impact escomptés;
- d) évaluation de la dimension développement de la demande, en particulier de tous les effets mesurables sur l'accès aux marchés, la situation dans le domaine SPS à l'échelon national et, le cas échéant, régional, et la réduction de la pauvreté;
- e) liens avec les projets et programmes passés, présents ou prévus financés au niveau national ou par des donateurs relatifs au domaine SPS, à la santé des personnes, à la santé animale et/ou à la préservation des végétaux dans le pays ou la région – y compris les possibilités de financement du projet en dehors du STDF;
- f) analyse du budget;
- g) vérification des documents justificatifs sur la situation financière et économique du ou des requérants et des lettres de soutien; et
- h) examen de la concordance de la demande avec les stratégies nationales de développement.

79. Le secrétariat du STDF n'examinera pas les demandes présentées par des partenaires du STDF. Il désignera des consultants/experts externes indépendants pour les examiner.¹¹

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

- a) d'analyser l'examen effectué par le secrétariat du STDF ou à titre indépendant à l'étape n° 1;
- b) de communiquer les demandes aux organisations actives dans le ou les pays bénéficiaires qui ne font pas partie du STDF;
- c) d'étudier le contenu technique de la demande compte tenu de l'ensemble des normes internationales adoptées ou en cours d'élaboration;
- d) pour les demandes concernant la sécurité sanitaire des aliments, d'étudier les avantages probables des activités proposées pour les consommateurs nationaux;
- e) d'évaluer le contenu technique de la demande et ses chances d'aboutir à des résultats;
- f) de déterminer si la demande complète des activités passées, présentes ou prévues dans le domaine technique considéré et répond à des besoins identifiés par les partenaires (en utilisant par exemple des outils d'évaluation des capacités) et les donateurs;
- g) de déterminer s'il est possible de financer la demande en dehors du Fonds; et
- h) d'évaluer la viabilité économique, commerciale et institutionnelle de la demande compte tenu de l'expérience acquise ailleurs et des avis d'experts reconnus.

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

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

83. Les membres déclareront les conflits d'intérêts et n'examineront pas les demandes pour lesquelles il existe de tels conflits, ne les approuveront pas et ne leur donneront pas la priorité.¹²

84. Le Groupe de travail examine les demandes qui ont franchi avec succès les étapes n° 1 et 2 dans l'ordre suivant:

- a) les demandes de DEP;
- b) les demandes qui lui avaient déjà été soumises à des réunions précédentes;
- c) les demandes émanant d'organisations admissibles de PMA et d'APFR ou ayant de telles organisations pour bénéficiaires;
- d) les demandes émanant de partenaires du STDF; et

¹¹ Pour sélectionner les consultants/experts indépendants aux fins de l'examen des demandes de partenaires du FANDC, le secrétariat appliquera normalement les règles et procédures énoncées au paragraphe 107, selon qu'il sera approprié.

¹² Le président du Groupe de travail se prononcera au cas par cas sur l'existence d'un conflit d'intérêts.

- e) les demandes émanant d'organisations admissibles n'appartenant pas à des PMA ni à des APFR ou ayant de telles organisations pour bénéficiaires.

85. Le secrétariat du STDF examine les demandes de chaque catégorie dans l'ordre chronologique où elles ont été reçues avant chaque réunion.

85*bis*. L'examen des DEP et des DRP par le Groupe de travail et sa décision à leur propos reposeront sur les éléments suivants:

- a) l'examen de la demande par le secrétariat;
- b) les observations techniques détaillées écrites communiquées avant la réunion des membres du Groupe de travail;
- c) la cohérence des concepts étayant les DEP et les DRP par rapport à la vision et à l'objectif programmatique du STDF;
- d) l'alignement des DEP et des DRP sur les activités et les besoins identifiés dans les pays bénéficiaires;
- e) le risque de double emploi ou les synergies potentielles avec d'autres projets prévus ou en cours; et
- f) la possibilité d'obtenir un autre financement auprès de sources hors du STDF.

86. Le Groupe de travail ne peut approuver les demandes de financement par le STDF qu'à concurrence des ressources financières de celui-ci pour les activités de l'année considérée (y compris les fonds reportés des années précédentes). Au cas où les ressources du Fonds seraient insuffisantes pour financer tous les projets approuvés, le Groupe de travail donnera la priorité aux besoins en personnel nécessaire à l'exécution des engagements existants du Fonds, puis au financement des activités du STDF axées sur le renforcement de la fourniture et de la coordination de la coopération technique dans le domaine SPS telles qu'elles figurent dans le plan de travail pertinent du STDF, au financement des DEP, et enfin aux projets les meilleurs quant à leur qualité, à leur reproductibilité et à leur impact probable.

87. Le Groupe de travail peut approuver en principe des demandes additionnelles de financement par le STDF, dont la mise en œuvre ne pourra toutefois débiter qu'après réception des fonds correspondant à la valeur totale du projet ou du DEP à financer par le STDF. Si au bout de 12 mois, il n'a pas reçu de fonds permettant de commencer la mise en œuvre, le secrétaire consultera le requérant pour déterminer si le projet ou le DEP demeurent nécessaires, et le projet ou le DEP seront présentés à nouveau au Groupe de travail pour réexamen.

88. Après approbation des projets destinés à être financés par le STDF, le Groupe de travail pourra examiner plus avant les modalités de mise en œuvre et la nécessité de lancer un appel d'offres.

Tâches du secrétariat du STDF dans l'attribution des dons

89. Le secrétariat du STDF est chargé des tâches ci-après:

- a) il avise et informe les requérants potentiels des prescriptions à suivre pour la présentation des demandes et des critères utilisés pour leur examen;
- b) il accuse réception des demandes;
- c) il procède à un examen préliminaire des demandes (à l'étape n° 1);
- d) il organise l'examen indépendant des demandes soumises par des partenaires du STDF;

- e) il transmet, pour examen, les demandes pertinentes et leur examen par le secrétariat du STDF aux partenaires, aux donateurs et aux experts des pays en développement pour examen (à l'étape n° 2);
- f) il rédige des conseils en vue de la prise de décision par le Groupe de travail (à l'étape n° 3);
- g) il assure le suivi des décisions du Groupe de travail relatives à la révision des projets ou des DEP;
- h) il rédige les contrats et facilite leur conclusion avec les requérants retenus, les consultants ou les autres organisations chargées de la mise en œuvre;
- i) il identifie les possibilités de financement des projets examinés favorablement par le Groupe de travail et recommandés en vue d'un financement en dehors du STDF si le Groupe de travail en fait la demande;
- j) il veille à ce que les requérants soient informés des dates limites après lesquelles les fonds ne seront plus versés si la mise en œuvre n'a pas commencé;
- k) il organise, le cas échéant, la publication des appels d'offres pour la mise en œuvre des projets sur le site Web du STDF et sur ceux des partenaires responsables de l'appel d'offres; et
- l) il assure la publication sur le site Web du STDF de tous les renseignements concernant les projets approuvés, en cours ou achevés.

Mise en œuvre

90. Un contrat sera signé entre l'OMC, en sa qualité d'administrateur du Fonds d'affectation spéciale du STDF, et l'organisation chargée de la mise en œuvre ou le consultant (dans le cas des DEP). Le contrat – fondé sur la proposition de projet ou le DEP approuvés – précisera les droits et obligations des deux parties en ce qui concerne, entre autres, les points suivants:

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

91. Le calendrier des décaissements sera déterminé en fonction des besoins propres à chaque projet ou DEP et lié à la réalisation des objectifs.

92. L'organisation chargée de mettre en œuvre le projet assurera le contrôle de la qualité, la cohérence de la mise en œuvre par rapport aux produits et aux résultats indiqués dans le descriptif du projet, et le respect des autres critères définis dans le contrat.

93. L'organisation chargée de mettre en œuvre le projet communiquera à l'OMC tous les renseignements factuels et financiers qui lui sont demandés, y compris l'intégralité des comptes relatifs au projet ou au DEP approuvés mis en œuvre sous sa responsabilité et un état des comptes annuel. La période comptable de référence est l'année civile.

94. Les intérêts acquis sur les fonds versés par le STDF pour un projet particulier seront indiqués en tant que tels et figureront dans les rapports financiers et les états des comptes.

95. Toutes les dépenses déclarées dans les comptes relatifs au projet seront justifiées dans les registres comptables de l'organisation chargée de la mise en œuvre par des documents originaux (factures, pièces justificatives, contrats, bons de commande, billets, etc.).

96. Les comptes présentés à l'OMC par l'organisation chargée de la mise en œuvre seront établis selon le modèle indiqué et au moins au même niveau de détail que dans le budget approuvé pour un projet particulier. L'organisation chargée de la mise en œuvre devra être prête à répondre aux questions de l'OMC sur ces comptes et à lui fournir au besoin une copie des documents justificatifs.

97. L'OMC peut décider de confier un mandat spécifique à un vérificateur externe pour contrôler les dépenses engagées au titre du projet, auquel cas le coût de l'audit sera à la charge du Fonds d'affectation spéciale du STDF.

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

99. L'OMC pourra résilier le contrat signé avec l'organisation chargée de la mise en œuvre dans les cas où, entre autres circonstances, des augmentations imprévues des engagements ou des dépenses sont attendues ou se sont produites (qu'elles soient imputables à des facteurs inflationnistes, à des fluctuations des taux de change ou à des circonstances imprévues).

100. À l'achèvement ou à l'interruption d'un projet, l'organisation chargée de la mise en œuvre remboursera à l'OMC dans un délai de trois mois tout solde inutilisé, y compris les intérêts échus, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement par écrit avec l'OMC.

101. L'organisation chargée de la mise en œuvre devient propriétaire du matériel, des fournitures et des autres biens financés par le Fonds d'affectation spéciale du STDF. Les questions relatives aux transferts de propriété ultérieurs à l'organisation ou aux organisations bénéficiaires, s'il y a lieu, seront réglées conformément aux politiques et procédures applicables.

102. Ni l'organisation chargée de la mise en œuvre ni l'OMC ne revendiqueront ou n'invoqueront des droits de propriété intellectuelle sur les créations intellectuelles – y compris mais pas seulement les techniques, méthodes, procédures et autres données permettant de mieux gérer les prescriptions commerciales dans le domaine SPS – qui pourraient découler ou résulter, directement ou indirectement, d'un projet. L'organisation chargée de la mise en œuvre et l'OMC conviendront que ces créations resteront dans le domaine public.

Évaluation des projets

103. L'évaluation systématique et indépendante des projets réalisés par le Fonds est un moyen de réunir des informations sur l'efficacité relative des différentes approches du renforcement des capacités SPS.

104. Les organismes de mise en œuvre élaboreront et présenteront un rapport de projet final qui regroupera et analysera les résultats obtenus par le projet en fonction du cadre logique et notamment de ses indicateurs. Le rapport de projet final servira de base pour les évaluations de l'impact *a posteriori*.

105. Des projets achevés seront sélectionnés pour une évaluation de l'impact *a posteriori* conformément au Cadre de SEA du STDF¹³, qui prévoit que 50% des projets achevés doivent faire l'objet d'une évaluation *a posteriori* de l'impact, dans la mesure du possible. Ces évaluations devraient être menées sur les projets sélectionnés dans les deux à trois ans suivant leur achèvement afin d'évaluer l'impact durable et les possibilités de changement d'échelle. Les projets à évaluer seront sélectionnés par le président pendant la réunion du Groupe de travail, en consultation avec les membres, sur la base de critères convenus et selon les conseils formulés par le Groupe du SEA du STDF. Ces évaluations mettraient l'accent sur l'incidence réelle du projet du STDF au-delà des résultats immédiats du projet, pour estimer par exemple l'amélioration du respect des normes SPS, l'amélioration de l'accès aux marchés, la réduction des rejets, les améliorations obtenues à l'échelle nationale en termes de sécurité sanitaire des produits alimentaires, de préservation des végétaux ou de santé animale, l'institutionnalisation des bonnes pratiques et les changements de comportements à long terme. Les évaluations de l'impact *a posteriori* seront menées conformément au Cadre de SEA du STDF et des Lignes directrices du STDF sur l'évaluation des projets.

106. Le Groupe de travail peut aussi décider que des évaluations de l'impact *a posteriori* devraient être menées sur des projets traitant de sujets spécifiques. L'objectif de ces évaluations stratégiques est d'identifier la convergence entre les sujets et les régions, afin de tirer parti des résultats et des réalisations communes de plusieurs projets dans le but de garantir des effets à long terme et une convergence accrue dans les projets futurs.

107. Pour les évaluations de l'impact *a posteriori*, une liste restreinte de trois évaluateurs indépendants sélectionnés à partir d'un fichier de consultants tenu par le secrétariat du STDF¹⁴ sera distribuée au Groupe de travail pour observations. La sélection finale des évaluateurs sera faite par le secrétariat du STDF en consultation avec le président du Groupe de travail. Tous les rapports d'évaluation seront publiés sur le site Web du STDF. Le secrétariat établira une synthèse et regroupera les tendances et enseignements qui se dégagent des évaluations de l'impact *a posteriori* pour éclairer le processus d'apprentissage et de changement d'échelle dans tous les travaux du STDF.

Suivi et évaluation du STDF

108. Le Groupe de travail suivra le fonctionnement du STDF sur une base annuelle. Le secrétariat établira un rapport annuel pour présentation et examen par le Groupe de travail lors de l'exercice financier suivant. Le rapport annuel sera établi à partir des éléments suivants:

- a) activités et produits réalisés dans le cadre du plan de travail annuel ou biennal du STDF;
- b) rapports de situation, rapports finals et rapports d'évaluation des différents projets; et
- c) contribution aux résultats en fonction de la Théorie du changement de la Stratégie du STDF et du Cadre de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (SEA) du STDF.

109. Tous les cinq ans au moins, le STDF fera l'objet d'une évaluation par un examinateur externe nommé par l'OMC après consultation du Groupe de travail; cette évaluation se conclura normalement un an avant la fin de la Stratégie, sauf si le Comité directeur en décide autrement. Après avoir été distribué et examiné au Groupe de travail et au Comité directeur, le rapport d'évaluation sera rendu public dans un document et distribué au Comité SPS, entre autres.

¹³ Le Cadre de SEA du STDF a été approuvé par le Groupe de travail en décembre 2025. Il peut être consulté sur le site Web du STDF (https://standardsfacility.org/sites/default/files/STDF_MEL_Framework_Final_English.pdf).

¹⁴ Le secrétariat maintiendra une liste d'évaluateurs potentiels, sur la base des recommandations des membres du Groupe de travail et de ses propres expériences. Il consultera les membres du Groupe de travail, qui l'aideront à identifier les consultants les plus aptes à entreprendre une évaluation de l'impact *a posteriori* donnée. Le secrétariat mettra la liste des évaluateurs potentiels à disposition des membres du Groupe de travail.

3 RESPONSABILITÉS FIDUCIAIRES

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

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

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

Établissement de rapports

113. En sa qualité d'administrateur, l'OMC rend compte au Groupe de travail de la gestion financière du Fonds. Elle présente chaque année un rapport factuel et financier au Groupe de travail. Ce rapport contient des renseignements détaillés sur les recettes et les dépenses.

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

Contributions

115. Les contributions sont acceptées conformément au Règlement financier et aux Règles de gestion financière de l'OMC. Elles sont déposées sur un compte bancaire désigné par l'OMC. Les contributions reçues dans d'autres monnaies que le franc suisse peuvent être converties conformément à la pratique habituelle de l'OMC.

116. Les intérêts produits par des contributions au Fonds d'affectation spéciale du STDF sont portés au crédit du Fonds d'affectation spéciale conformément aux règlements, règles et pratiques applicables de l'OMC. Ils devront être indiqués en tant que tels et figurer dans les rapports financiers et les états des comptes.

Dépenses

117. Les contributions reçues seront utilisées pour financer les besoins en personnel, les activités axées sur la fourniture et la coordination renforcées des activités de coopération technique dans le domaine SPS indiquées dans le plan de travail annuel ou biennal du STDF, les DEP, les dons pour la réalisation de projets et les autres dépenses approuvées par le Comité directeur, le Groupe de travail ou le secrétaire du STDF.

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

- a) coûts afférents aux activités axées sur le renforcement de la fourniture et de la coordination de la coopération technique dans le domaine SPS telles qu'elles figurent dans les plans de travail annuels ou biennaux pertinents du STDF;
- b) coûts afférents à la participation du secrétariat du STDF aux réunions du STDF;
- c) coûts afférents à la participation aux réunions du STDF des experts des pays en développement qui siègent au Groupe de travail et au Comité directeur;
- d) coûts afférents aux voyages de membres du secrétariat du STDF (par exemple pour rencontrer des donateurs);
- e) évaluations indépendantes du fonctionnement du STDF;
- f) examens indépendants des demandes soumises par les partenaires du STDF;

- g) mandats spécifiques confiés à un vérificateur externe pour contrôler les dépenses engagées au titre des projets;
- h) besoins en personnel et en ressources opérationnelles directement liés à l'administration du STDF par l'OMC (à l'exception du secrétaire du STDF nommé par le Secrétariat de l'OMC).

119. L'OMC facture des frais généraux équivalant à 13% des coûts directs financés par le Fonds d'affectation spéciale du STDF conformément aux décisions du Conseil général de l'OMC.¹⁵ Dans le cas des projets mis en œuvre ou supervisés par les requérants, les partenaires ou des tierces parties, les frais généraux sont normalement répartis entre le requérant, le partenaire ou la tierce partie et l'OMC, sur une base de 12%-1%.

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

Fonds non utilisés et dissolution

121. Les contributions non dépensées à la fin d'un exercice financier de l'OMC devraient normalement demeurer disponibles dans le Fonds d'affectation spéciale du STDF pour financer des demandes et d'autres coûts connexes au cours de l'exercice suivant.

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

Arbitrage

123. En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'application des dispositions contenues dans les présentes règles de fonctionnement, les parties s'efforceront d'abord de trouver une solution à l'amiable. Tout différend qui ne peut être réglé à l'amiable sera réglé par arbitrage définitif et obligatoire conformément au Règlement facultatif de la Cour permanente d'arbitrage pour l'arbitrage des différends entre les organisations internationales et les États, ou au Règlement facultatif de la Cour permanente d'arbitrage pour l'arbitrage des différends entre les organisations internationales et les parties privées, selon qu'il convient. Le nombre d'arbitres sera fixé à un. L'anglais sera la langue utilisée pour les procédures d'arbitrage. Le lieu d'arbitrage sera Genève (Suisse). À moins que les parties ne s'entendent sur la désignation d'un arbitre dans un délai d'un mois à compter du dépôt de la demande d'arbitrage par l'une ou l'autre d'entre elles, l'autorité de nomination sera le Secrétaire général du Bureau international de la Cour permanente d'arbitrage, La Haye (Pays-Bas).

¹⁵ Voir le document WT/GC/M/32 (ou ses versions ultérieures).