REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline – Travail

Ministère du Plan et du Développement

SWEDD

Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique dans le Sahel

PROCESSUS DE MISE EN PLACE DU PROJET AUTONOMISATION DES FEMMES ET DU DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE DANS LE SAHEL (SWEDD)

UCP-SWEDD sise, Office National de la Population (ONP), Cocody, II Plateaux, Rue J 11, lot n°347, ilot n° 39
08 BP 2967 Abidjan 08 Tel : +225 22 41 97 80/+225 22 41 97 82

GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

Bureau régional (Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Guinée, Togo)

Abidjan, le 15 janvier 2015

Son Excellence M. Daniel Kablan Duncan
Premier Ministre,
Ministre de l'Economie et des Finances et du Budget
Abidjan
Côte d'Ivoire

Objet ***: Côte d'Ivoire : Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (P150080)***
Notification d'approbation du Conseil d'Administration

Monsieur le Premier Ministre,

J'ai l'honneur de vous informer que le Conseil d'Administration de l'Association Internationale de Développement a approuvé jeudi le 18 décembre 2014, un crédit d'un montant de 13,66 millions de droits de tirages spéciaux, équivalant à 20 millions de dollars des Etats-Unis ; et un don d'un montant de 6,8 millions de droits de tirages spéciaux, équivalant à 10 millions de dollars des Etats-Unis ; en faveur du gouvernement de la République de Côte d'Ivoire pour le financement du Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel. Nous espérons que la signature des Accords de Financement suivie de l'entrée en vigueur du projet interviendront dans les meilleurs délais possibles.

Etant donné l'intérêt qu'ils portent à l'objet de cette lettre, nous en adressons copie aux responsables du Gouvernement et partenaires au développement ci-dessous.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Ministre, l'assurance de ma haute considération.

Ousmane Diagana
Directeur des Opérations pour la Côte d'Ivoire
Région Afrique

Siège: Angle des Rues Booker Washington et Jacques Aka - 01 BP 1850 Abidjan, Côte d'Ivoire
☎ (225) 22 400 400 22 400 401 INTBAFRAD Abidjan FAX (225) 22 400.461 22 447 979

Ampliations :

- S.E. Mme. Nialé KABA, Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances
- S.E.M. Albert Toikeusse MABRI, Ministre d'Etat, du Plan et du Développement
- S.E. Mme. Raymonde Corine GOUDOU, Ministre de la Santé et de la Lutte contre le SIDA
- S.E. Mme. Anne Désirée OULOTO, Ministre de la Solidarité, de la Famille, de la Femme et de l'Enfant
- S.E.M. Daouda DIABATE, Ambassadeur de la République de Côte d'Ivoire aux Etats-Unis d'Amérique
- M. Babacar CISSE, Coordonnateur du système des Nations Unies en Côte d'Ivoire
- Mme. Konaté Suzanne Maiga, Représentante UNFPA
- M. Denny Hamachila KALYALYA, Administrateur pour la République de Côte d'Ivoire à la Banque Mondiale

Approuvée et bcc.: Trina Haque (GHNDR)

***bcc** : O. Diagana, A. Ouerghi, Z. Mambo-Cisse (AFCF2) ; C. Lemiere, I. Magazi, S. Jippe, S. Crystal, A. Chipkaou, D. Jaekel (GHNDR) ; J. Walliser, E. Hammond (AFRVP) ; K. Sharkey, N. Ramanivosoa (AFCCI) ; I. Drossos, P. Reddi (LEGAM) ; F. Diallo (CTRLA) ; A. Donou, X. Li (GGODR) ; WBDocs.*

Projet Régional pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD)

Procès-verbal des négociations – Côte d'Ivoire 14 et 18 novembre 2014

1 - Les 14 et 18 novembre 2014, se sont tenues dans les bureaux de la Banque Mondiale (Abidjan, Côte d'Ivoire) par connexion vidéo avec Bruxelles, Washington et Nairobi et audio avec Paris et Dakar, les négociations entre la délégation de la République de Côte d'Ivoire (Bénéficiaire ou Délégation de Côte d'Ivoire) et la délégation de l'Association Internationale de Développement (IDA ou Délégation de l'IDA), relatives à la proposition de financement à travers un crédit IDA pour le Projet Régional pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD). La liste des membres des deux (2) délégations est jointe en annexe (voir **Annexe 1**). Le présent procès-verbal reflète les points ayant fait l'objet d'accord entre les deux parties pendant les négociations.

2 - La Délégation de Côte d'Ivoire et celle de l'IDA ont examiné et approuvé les versions finales des documents relatifs à la proposition de financement pour la République de Côte d'Ivoire, notamment le projet d'Accord de Financement IDA (l'Accord Juridique entre la République de Côte d'Ivoire et l'IDA), le projet de Lettre de Décaissement pour le Financement et les aspects relatifs à la Cote d'Ivoire dans le projet de Document d'Evaluation de Projet (DEP) (tous joints en **Annexes 2, 3 et 4**).

3 - En particulier, les délégations ont revu les objectifs, la description et les composantes du Projet, la passation de marchés, le système de gestion financière et les conditions de mise en vigueur des Accords Juridiques.

4 - Les délégations ont discuté et clarifié les points suivants :

- **Arrangements institutionnels :** La Délégation de Côte d'Ivoire a confirmé qu'un Comité Technique sera mis en place pour assurer le suivi de la mise en œuvre du Projet. Ce Comité Technique sera composé de représentants techniques des ministères concernés et travaillera sous la supervision du Comité National de Pilotage. La composition et les fonctions du Comité Technique seront précisées dans le Manuel Opérationnel du Projet. La Délégation de Côte d'Ivoire a souhaité que ce Comité Technique soit mentionné dans l'Accord de Financement.

- **Gestion Financière :** la Délégation de l'IDA a évoqué les questions importantes de la gestion financière du Projet, notamment du recrutement des personnels clés et la mise en place du logiciel de gestion. Au sein de l'ONP, deux personnels additionnels pour la gestion financière devront être affectés à l'équipe, et seront sous l'autorité du Directeur Administratif et Financier. La fonction d'audit interne sera assurée par l'Inspection Générale des Finances. Pour l'audit externe, un cabinet d'audit sera recruté pour la première année, et les Délégations se sont accordées pour que les capacités de la Chambre des Comptes soient évaluées afin de déterminer si elle (ou la Cour des Comptes qui lui succédera) peut ultérieurement assurer cette fonction d'audit externe. Ces aspects seront détaillés dans le Manuel Opérationnel du Projet qui devra être adopté par le Bénéficiaire au plus tard un mois après la mise en vigueur du Projet.

- **Recrutement des personnels du Projet :** Les délégations se sont accordées sur la nécessité de finaliser le Manuel Opérationnel du Projet et de recruter au plus vite le

personnel-clé, si possible avant la mise en vigueur du Projet, afin de ne pas retarder ensuite la mise en œuvre du Projet. Cela concerne tout particulièrement le spécialiste en gestion financière, le spécialiste en passation des marchés et le coordonnateur. La Délégation de Côte d'Ivoire a indiqué aussi son souhait de voir un chargé de projet ajouté à la liste du personnel-clé.

- **Manuel Opérationnel du Projet :** La Délégation de Côte d'Ivoire a confirmé que le Manuel Opérationnel serait adopté et transmis par le Bénéficiaire (Ministère du Plan et du Développement) à l'Association.

- **Clôture du Projet** : En outre, l'équipe de l'IDA a fait référence aux dispositions applicables à la clôture des projets telles que spécifiées dans les Directives de la Banque Mondiale pour les Décaissements Applicables aux Projets, en date de mai 2006 , notamment qu'en dehors de l'audit des comptes dont le contrat doit être signé avant la clôture, aucune dépense engagée après la date de clôture (relative à des activités post-clôture) n'est éligible au financement du Crédit. Les dispositions suivantes doivent par conséquent être prises avant la date de clôture afin d'assurer une continuité des opérations nécessaires pour la finalisation du dernier audit:

    - Pour le paiement de la dernière facture du consultant chargé de l'audit des Etats Financiers du projet, le Gouvernement devra ouvrir un compte dit « séquestre » dans une banque commerciale et y déposer le montant correspondant à la contrevaleur de la dernière facture de l'auditeur ou la valeur du contrat à versement unique, le cas échéant. Pour ce faire, le Gouvernement devra conclure un contrat d'ouverture de compte avec une banque commerciale suivant un modèle de contrat que l'IDA fournira au Gouvernement au moment venu ;

    - Pour les frais de fonctionnement de l'Unité d'Exécution du Projet (UEP) après la date de clôture du projet et donc durant la « période de grâce », le Gouvernement devra prendre en charge sur ressources propres, la totalité de ces frais de fonctionnement.

- **Passation des marchés** : Les procédures de passation de marchés applicables au projet ont été passées en revue, notamment les dispositions additionnelles relatives à l'appel d'offres national. Les délégations ont revu le plan de passation des marchés relatif au Projet et la Délégation de l'IDA a donné son avis de non-objection. Ce plan est joint en annexe (voir **PPM en annexe 5**).

- **Taux de change** : La Délégation de l'IDA a confirmé que le taux de change DTS/USD utilisé pour cette opération est de 1 USD pour 0,67643895 DTS du 31 octobre 2014. Le montant du présent crédit est par conséquent de 20.400.000 DTS[1] (US$30.000.000).

- **Répartition du Financement entre Don et Crédit** : La Délégation de l'IDA a indiqué que la répartition du Financement était de 13.600.000 DTS (soit USD 20.000.000) en Crédit et 6.800.000 DTS (soit USD 10.000.000) en Don, ce qui a été retranscrit dans le projet d'Accord de Financement. Toutefois, la Délégation de la Côte d'Ivoire avait une information différente, à savoir que la part du Don était de USD 20.000.000 et celle du Crédit de USD 10.000.000. Dans la soirée, la délégation de l'IDA a contacté Washington;

[1]Ce montant a été calculé sur la base du taux de change DTS/USD du 31 octobre 2014, arrondi à la centaine de mille supérieur.

qui a confirmé que la répartition de USD 20 millions en crédit et USD 10 millions en don est correcte. Les règles sur la répartition des enveloppes régionales IDA (règles approuvées par le Conseil d'Administration de la Banque Mondiale) précisent que les enveloppes IDA régionales sont toujours en crédit, sauf pour les pays ne recevant que des dons IDA (ce qui n'est pas le cas de la Côte d'Ivoire).

- **Commission d'Engagement** : La Délégation de l'IDA a informé la Délégation de Côte d'Ivoire que le taux de la Commission d'Engagement que doit verser le Bénéficiaire sur le Solde Non Décaissé du Financement a été fixé à zero pour cent par le Conseil d'Administration de l'IDA pour l'année fiscale 2015 (Juillet 2014 à Juin 2015). Tout réajustement qui interviendrait les années suivantes sera porté à la connaissance de la Côte d'Ivoire en temps opportun.

- **Conditions du Crédit** : La Délégation de l'IDA a précisé les conditions pour la part du Financement en Crédit. Ce Crédit est sous conditions IDA 17, c'est-à-dire un crédit sur 38 ans avec une période de grâce de 6 ans inclue (pour le montant principal). Le tableau d'amortissement et le calendrier de remboursement (Annexe 3 de l'Accord de Financement) ont été communiqués. Les frais de services sont de 0,75% sur le montant décaissé du Crédit.

- **Dates et monnaie de remboursement :** la délégation du Bénéficiaire a indiqué sa préférence pour : (i) les dates de remboursement, soit le 1er mai et le 1er novembre de chaque année et (ii) l'euro comme monnaie pour le remboursement.

- **Modalités et Lettre de décaissement** : Les modalités de décaissement ont été discutées et convenues. La Délégation de la Côte d'Ivoire et celle de l'IDA se sont accordées sur la date de clôture des Accords Juridiques au 30 juin 2019. Il a été convenu qu'un seul Compte Désigné serait créé. Les instructions complémentaires auxquelles se réfère l'Accord de Financement à la Section IV.A.1 de l'Annexe 2 et telles qu'énoncées dans la lettre de décaissement, ont été discutées et convenues. Une copie de la version française des Directives pour les Décaissements Applicables aux Projets, en date de mai 2006 a été remise à la Délégation de Côte d'Ivoire. Le tableau de décaissement (par sources de financement et par catégorie) a été présenté et approuvé et est indiqué dans l'Accord de Financement. Le montant pour la Catégorie 2 (Transferts Monétaires et en nature) a été fixé à 0, dans la mesure où les montants pour ces transferts seront déterminés ultérieurement. C'est la raison pour laquelle, les Délégations se sont accordées pour ajouter une Catégorie 3 « Non alloué » avec un montant indicatif de 1.400.000 DTS (soit USD 2 millions), sachant qu'il sera possible par la suite, et selon les besoins, de modifier les allocations entre les catégories. Cette Catégorie 3sera financée par la partie Don du Financement. La lettre de décaissement est jointe en annexe (cf. **Annexe 4**).

- **Compte Bancaire :** la Délégation du Bénéficiaire a précisé que la banque dans laquelle sera ouvert le Compte Désigné est la BCEAO. Il a été convenu que le plafond du compte désigné serait fixé à 1.000.000.000 CFA (un milliard de francs CFA), à l'exclusion des activités à exécuter par l'UNFPA. Ce plafond pourra être ajusté en fonction des besoins du Projet. Le plafond pour l'avance à l'UNFPA, pour le compte du Projet, pourra s'élever jusqu'à 100% du montant du contrat, selon la demande du Projet.

- **Financement rétroactif**: La Délégation de Côte d'Ivoire a indiqué qu'elle ne souhaitait pas utiliser de Financement rétroactif pour ce Projet.

- **Contrat avec l'UNFPA** : Le modèle de contrat qui devra être signé avec l'UNFPA a été distribué aux participants (voir **Annexe 6**).

- **Conditions préalables à l'entrée en vigueur**. Il a été convenu que les deux actions suivantes soient des conditions préalables à l'entrée en vigueur de l'Accord de Financement:

  - (a) la ratification de l'Accord de financement par le Bénéficiaire ; et
  - (b) la présentation d'un avis juridique établissant à la satisfaction de l'IDA que l'Accord de financement a été dûment autorisé par le Bénéficiaire, dûment signé et remis en son nom, et qu'il a pour le Bénéficiaire force obligatoire conformément à ses termes ;

- **Clauses datées.** Il a été convenu que :

  - Au plus tard un mois après l'entrée en vigueur du Projet, le Comité National de Pilotage, le Comité Technique et l'Unité de Mise en Œuvre du Projet doivent être crées et mis en place de façon satisfaisante pour l'IDA.

  - Au plus tard un mois après l'entrée en vigueur du Projet, le Manuel Opérationnel du Projet aura été adopté, dont le contenu et la forme sont satisfaisants pour l'IDA.

- **Date limite d'entrée en vigueur** : Il a été convenu entre les deux parties que la date limite d'entrée en vigueur de l'Accord de Financement intervient cent-vingt (120) jours au plus tard après signature.

5 - Dans le cadre de la Politique de la Banque mondiale sur l'Accès à l'Information, en vigueur depuis le 1er juillet 2010, la Banque mondiale met à la disposition du public les Documents d'Evaluation de Projet (DEP), les accords juridiques y afférents et toute autre information relative aux accords juridiques, y compris, le cas échéant, les lettres supplémentaires. La délégation du Bénéficiaire confirme que la Banque mondiale peut mettre le DEP à la disposition du public après l'examen de l'opération par le Conseil d'Administration de la Banque et convient également de la mise à disposition du public des états financiers audités relatifs aux comptes du Projet, au fur et à mesure de leur disponibilité. Conformément à la Politique de la Banque mondiale sur l'Accès à l'Information, la Banque mettra également à la disposition du public le moment venu, les Rapports de Mise en Œuvre et de Résultats publiables (*Implementation Status and Results* - ISR) du projet.

6 - En outre, les Aides Mémoires (AM) relatifs au Projet peuvent être rendus publics, si le Bénéficiaire et la Banque mondiale en conviennent. L'équipe de la Banque partagera le contenu des projets de Rapports de Mise en œuvre (*Implementation Status and Results* - ISR) publiables du Projet et du projet d'AM avec ses interlocuteurs sur le Projet et, ensemble, ils se mettront d'accord sur leur contenu pendant ou peu après le lancement du Projet ou la mission d'appui à la mise en œuvre (supervision). Si les interlocuteurs acceptent la publication de l'AM, cet accord sera mentionné dans la section «Accès à l'information» de l'Aide-Mémoire, comme suit: «*La Banque mondiale et [l'emprunteur / client / partenaire] confirment leur entente et accord quant à la mise à disposition du public de cet aide-mémoire. La mise à disposition du public de cet aide-mémoire a été discutée et convenue avec les interlocuteurs du projet dirigé par M. / Mme. XXXY à la réunion de synthèse qui a eu lieu le [date], à [lieu].* »

7 - L'Aide-mémoire juridique annexé (voir **Annexe 7**) à ce procès-verbal récapitule les actions à prendre par la République de Côte d'Ivoire avant (i) la présentation du dossier au Conseil d'Administration de l'IDA, (ii) la signature des documents juridiques, et (iii) l'entrée en vigueur de l'Accord de Financement.

8 - Le Bénéficiaire s'est engagé à transmettre, au plus tard le 19 novembre 2014 :

- son approbation écrite des Accords Juridiques tels que négociés (voir le modèle d'approbation énoncé à l'Annexe 1 de l'aide-mémoire juridique cité au paragraphe ci-dessus) ;

- une lettre signée du Gouverneur représentant le Bénéficiaire au Conseil des Gouverneurs de l'Association mandatant le représentant du Gouverneur de l'Association à l'effet de signer pour le compte du Bénéficiaire, la recommandation relative au Projet en sa qualité de membre du Comité Statutaire, conformément à la Section 1 (d) de l'Article V des Statuts de l'Association (voir le modèle d'approbation énoncé à l'Annexe B.1 à l'aide-mémoire juridique cité au paragraphe ci-dessus).

9 - Les délégations se sont félicitées de la qualité des discussions, de l'esprit de collaboration et de la disponibilité de chaque partie qui ont permis de conclure les négociations.

Abidjan, le 18 novembre 2014 Pour la Délégation de Côte d'Ivoire M. Adama Coulibaly Chef de Délégation Directeur de Cabinet, Ministère de l'Economie et des Finances	Bruxelles, le 18 novembre 2014 Pour la Délégation de l'IDA M. Christophe Lemière Chef de délégation Chargé de Projet

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

DECRET N° 2015-366 DU 20 MAI 2015
PORTANT RATIFICATION DE L'ACCORD DE PRET N° 5571-CI ET DE DON N°D018-CI D'UN MONTANT RESPECTIF DE TREIZE MILLIONS SIX CENT MILLE (13 600 000) DROITS DE TIRAGES SPECIAUX (DTS) SOIT ENVIRON ONZE MILLIARDS TROIS CENT SOIXANTE QUINZE MILLIONS (11 375 000 000) FRANCS CFA, ET DE SIX MILLIONS HUIT CENT MILLE (6 800 000) DTS, SOIT ENVIRON CINQ MILLIARDS SIX CENT QUATRE VINGT SEPT MILLIONS (5 687 000 000) FRANCS CFA, CONCLU LE 02 AVRIL 2015, ENTRE L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DE DEVELOPPEMENT-AID ET LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE, EN VUE DU FINANCEMENT DU PROJET POUR L'AUTONOMISATION DES FEMMES ET LE DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE AU SAHEL

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, du Ministre d'Etat, Ministre du Plan et du Développement, du Ministre d'Etat, Ministre des Affaires Etrangères et du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°61-157 du 18 mai 1961 relatif à la ratification et à la publication des engagements internationaux souscrits par la Côte d'Ivoire ;

Vu le décret n°2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n° 2013-505 du 25 juillet 2013, n°2013-784, n° 2013-785, n° 2013-786 du 19 novembre 2013, n°2014-89 du 12 mars 2014 n° 2015-334 n° 2015-335 et n° 2015-336 du 13 mai 2015 ;

Vu le décret n°2013-506 du 25 juillet 2013, portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2013-802 du 21 novembre 2013 ;

Vu l'Accord de Prêt n°5571-CI et de Don n°D018-CI du 02 avril 2015 relatif au financement du Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

Article 1 : L'Accord de Prêt n°5571-CI et de Don n°D018-CI, d'un montant respectif de treize millions six cent mille (13 600 000) Droits de Tirages Spéciaux (DTS), soit environ onze milliards trois cent soixante-quinze millions (11 375 000 000) francs CFA, et de six millions huit cent mille (6 800 000) DTS, soit environ cinq milliards six cent quatre-vingt-sept millions (5 687 000 000) francs CFA, conclu le 02 avril 2015, entre l'Association Internationale de Développement, l'AID, et la République de Côte d'Ivoire, en vue du financement du Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel, **est ratifié**.

Article 2 : Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, le Ministre d'Etat, Ministre du Plan et du Développement, le Ministre d'Etat, Ministre des Affaires Etrangères et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Odienné, le 20 mai 2015

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement

Samson KAMBILE
Magistrat

N° 1500429

COUR SUPREME

Le Président

République de Côte d'Ivoire

Union Discipline-Travail

CONSULTATION N°2015- 013

CONSULTATION JURIDIQUE DE MONSIEUR LE PRESIDENT DE LA COUR SUPREME DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE RELATIVE A L'ACCORD DE PRET N°5571 CI ET DE DON N°D018 CI AID/BCI D'UN MONTANT RESPECTIF DE TREIZE MILLIONS SIX CENT MILLE (13 600 000) DTS, SOIT ENVIRON ONZE MILLIARDS TROIS CENT SOIXANTE QUINZE MILLIONS (11 375 000 000) DE FRANCS CFA ET DE SIX MILLIONS HUIT-CENT MILLE (6 800 000) DTS, SOIT ENVIRON CINQ MILLIARDS SIX CENT QUATRE VINGT SEPT MILLIONS (5 687 000 000) DE FRANCS CFA, CONCLU LE 02 AVRIL 2015,

ENTRE

LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE (RCI) REPRESENTEE PAR MADAME NIALE KABA, MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE, CHARGE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ET

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DE DEVELOPPEMENT (AID) REPRESENTEE PAR MONSIEUR OUSMANE DIAGANA, DIRECTEUR DES OPERATIONS DE LA BANQUE MONDIALE POUR LA COTE D'IVOIRE

POUR LE FINANCEMENT DU PROJET POUR L'AUTONOMISATION DES FEMMES ET LE DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE AU SAHEL.

Pour les besoins de la présente Consultation, mes vérifications ont porté sur les pièces, les lois et les textes réglementaires ci-après :

- **Listes des pièces**

1. Lettre n°0765/MPMEF/DGTCP/DDP/SDFE/SCF/PAP/DH du 29 Mai 2015 de Madame Nialé KABA, Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, sollicitant la présente consultation ;

2. Délégation de Pouvoirs n°2040/MPMEF/DGTCP/DDP/SDFE/SCF/PAP/DH du 15 Mai 2015 de Madame Nialé KABA, Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, au profit de :

   - Monsieur KONE Adama, Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, ou
   - Monsieur ASSAHORE Konan Jacques, Directeur Général Adjoint du Trésor et de la Comptabilité Publique, ou
   - Monsieur FOFANA Lassina, Directeur Général Adjoint du Trésor et de la Comptabilité Publique, ou
   - Monsieur COULIBALY Soungalo Jules Prosper, Directeur de la Dette Publique par intérim.

3. Original et copie de l'Accord de Prêt N°5571-CI et de Don N°D018-CI AID/RCI, conclu le 02 Avril 2015 entre l'Association Internationale de Développement (AID) et la République de Côte d'Ivoire (RCI) ;

4. Copies des conditions générales pour les Crédits, et les Dons de l'Association Internationale de Développement (AID), en date du 31 Juillet 2010.

- Liste des lois et textes réglementaires

5. Loi n°2000-513 du 1er août 2000, portant Constitution de la République de Côte d'Ivoire.

6. Décret n°2010-0012 du 6 décembre 2010, portant nomination de Monsieur KONE Adama, en qualité de Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

7. Décret n°2012-701 du 1er août 2012, portant nomination de Monsieur ASSAHORE Konan Jacques, en qualité de Directeur Général Adjoint du Trésor et de la Comptabilité Publique.

8. Décret n°2012-702 du 1er août 2012, portant nomination de Monsieur Lassina FOFANA, en qualité de Directeur Général Adjoint du Trésor et de la Comptabilité Publique.

9. Décret n°2012-1118 du 21 novembre 2012, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

10. Décret n°2012-1119 du 22 novembre 2012, portant nomination des membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n°2013-505 du 25 juillet 2013 ; n°2013-784, n°2013-785 et n°2013-786 du 19 Novembre 2013 ; n°2014-89 du 12 Mars 2014 ; n°2015-334, n°2015-335, n°2015-336, et n°2015-337 du 13 Mai 2015.

11. Décret n°2013-506 du 25 Juillet 2013, portant attributions des membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2013-802 du 21 Novembre 2013.

12. Décret n°2015-366 du 20 Mai 2015, portant ratification de l'Accord de Prêt N°5571-CI et de Don N°D018-CI AID/RCI conclu le 02 Avril 2015 et sa publication au journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

13. Note de Service N°1459/2014/MPMEF/CAB/CSP du 02 avril 2014, portant nomination de Monsieur COULIBALY Soungalo Jules Prosper, en qualité de Directeur de la Dette Publique par intérim.

ANALYSE DE L'ACCORD DE PRET N°5571-CI ET DE DON N°D018-CI AID/RCI DU 02 AVRIL 2015 ET OBJET DE LA PRESENTE CONSULTATION

ANALYSE DE L'ACCORD

Dans le cadre de la réalisation du projet destiné à améliorer le niveau d'autonomisation des femmes et des adolescentes en facilitant leur accès aux services de santé, la République de Côte d'Ivoire a obtenu de l'Association Internationale de Développement (AID), un financement sous forme d'un Don et d'un Crédit d'un montant total de 17 062 000 000 de francs CFA.

L'Accord de Prêt N°5571-CI et de Don N°D018-CI AID/RCI est donc intervenu le 02 Avril 2015, pour matérialiser la volonté des deux parties.

OBJET DE LA CONSULTATION

L'avis juridique vise à établir, en vertu des sections 8.01 et 8.02 des conditions générales applicables aux Crédits et Dons de l'Association Internationale de Développement en date du 31 juillet 2010, que la signature et la remise dudit Accord, au nom de la République de Côte d'Ivoire, ont été dûment autorisées ou ratifiées, selon les normes constitutionnelles, législatives et règlementaires qui lui sont applicables ; et que par ailleurs, cet Accord de Prêt et de Don a, pour la République de Côte d'Ivoire, force obligatoire conformément à ses termes.

AVIS JURIDIQUE

Sur le fondement des pièces, des textes constitutionnels, législatifs et réglementaires susvisés, je soussigné, **René François APHING-KOUASSI**, Président de la Cour Suprême de la République de Côte d'Ivoire, rends l'avis juridique suivant :

Pour l'exécution de son programme de Gouvernement, le Président de la République est autorisé par la Loi de Finances, à effectuer, dans le cadre des Accords ou Conventions passés avec les bailleurs de fonds, tous emprunts destinés au financement des investissements nécessaires au développement économique et social de la République de Côte d'Ivoire (RCI).

Aux termes des dispositions des articles 41 et 84 de la constitution de la République de Côte d'Ivoire, le Président de la République détient l'exclusivité du pouvoir exécutif, et lui seul peut négocier et ratifier les Traités et les Accords internationaux.

Il convient cependant de relever que cette même constitution, en son article 53, lui permet de déléguer certains de ses pouvoirs aux membres du Gouvernement.

C'est donc en vertu de ces dispositions constitutionnelles idoines, que le Président de la République a pris d'une part, les décrets n°2012-1118 du 21 novembre 2012 et n°2012-1119 du 22 novembre 2012, tels que modifiés par les décrets n°2013-505 du 25 Juillet 2013 ; n°2013-784 ; n°2013-785 et n°2013-786 du 19 novembre 2013 ; n°2014-89 du 12 Mars 2014 ; n°2015-334, n°2015-335, 2015-336 et n°2015-337 du 13 Mai 2015, portant nomination du Premier Ministre et des membres du Gouvernement, et d'autre part, les Décrets n°2013-506 du 25 juillet 2013 et n°2013-802 du 21 novembre 2013, portant attributions des membres de ce Gouvernement.

Conformément au Décret n°2013-802 du 21 novembre 2013, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, qui dispose notamment de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, assure la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière économique, financière et monétaire.

A ce titre, il a compétence et délégation permanente lui est donnée, ainsi qu'à toute personne désignée par lui, pour :

- la gestion de la dette publique intérieure et extérieure,

- la négociation et la signature de tous les Accords et Conventions à caractère économique et financier notamment ceux concernant tous les concours financiers extérieurs, contractés par l'Etat, les collectivités décentralisées, les établissements publics nationaux et les sociétés d'Etat.

Ainsi :

* La signature, le 02 Avril 2015, de l'Accord de Prêt N°5571-CI et de Don N°D018-CI AID/RCI d'un montant total de 20,400 millions Droits de Tirages Spéciaux (DTS), soit environ 17,062 milliards de Francs CFA, par Madame Nialé KABA, Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances,

* La signature, le 15 Mai 2015, par Madame Nialé KABA, Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, de la délégation de pouvoirs n°2040/MPMEF/DGTCP/DDP/SDFE/SCF/PAP/DH.

* La signature ultérieurement par Monsieur Adama KONE, Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, ou par chacun des Directeurs Généraux Adjoints, Messieurs Lassina FOFANA et Konan Jacques ASSAHORE, ou par Monsieur COULIBALY Soungalo Jules Prosper, Directeur de la Dette Publique, par intérim, de tous documents relatifs à cet Accord de Prêt et de Don.

Etant conformes :

1. Aux textes constitutionnels, législatifs et réglementaires, en vigueur en République de Côte d'Ivoire.

2. Aux conditions générales applicables aux Crédits et Dons de l'Association Internationale de Développement, en date du 31 juillet 2010.

3. Aux dispositions pertinentes de l'Accord de Prêt N°5571-CI et de Don N°D018-CI AID/RCI d'un montant total de 20,400 millions DTS, soit environ 17,062 milliards de francs CFA.

J'atteste que :

- Madame Nialé KABA, Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, avait au moment de la signature de l'Accord de Prêt et de Don susvisé, la pleine capacité et les pouvoirs pour le faire au nom et pour le compte de la République de Côte d'Ivoire ;

- La signature et la remise dudit Accord, au nom de la République de Côte d'Ivoire, ont été dûment autorisées ou ratifiées, en vertu des normes constitutionnelles, législatives et règlementaires qui leur sont applicables ; et que ledit Accord a, pour la République de Côte d'Ivoire, force obligatoire conformément à ses termes.

Fait à Abidjan, le

Le Président de la Cour Suprême de la République de Côte d'Ivoire

René François APHIN-KOUASSI

GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

Bureau régional (Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Guinée, Togo)

Abidjan, le 31 juillet 2015
GHNDR/Lettre No 371

Monsieur Daniel Kablan Duncan
Premier Ministre
Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget

République Côte d'Ivoire

Objet : Côte d'Ivoire : Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel - Don No. D018-CI et Crédit No. 5571-CI
Entrée en vigueur

Monsieur le Premier Ministre,

Nous faisons référence à l'Accord de Financement relatif au Don No.D018-CI et au Crédit No. 5571-CI, signés le 2 avril 2015, entre la République de Côte d'Ivoire (le Bénéficiaire) et l'Association Internationale de Développement (l'Association), pour le financement du Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel.

Nous avons l'honneur de vous informer que l'Association a revu les documents transmis et considère que toutes les conditions d'entrée en vigueur ont été remplies. Par conséquent, l'Accord de Financement entre en vigueur aujourd'hui, le 31 juillet 2015.

Etant parties prenantes du projet, nous avons copié les responsables du Gouvernement et les partenaires au développement ci-dessous.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Premier Ministre, l'assurance de notre haute considération.

Ousmane Diagana
Directeur des Opérations pour la Côte d'Ivoire
Région Afrique

Siege   Angle des Rues Booker Washington et Jacques Aka - 01 BP 1850 Abidjan, Côte d'Ivoire
(225) 22.400.400 / 22.400.401 - INTBAFRAD Abidjan FAX (225) 22 400.461 / 22.447 979

Ampliation :

- Madame Nialé Kaba, Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances
- Monsieur Albert Toikeusse Mabri, Ministre d'Etat, Ministre du Plan et du Développement
- Madame Raymonde Coffie Goudou, Ministre de la Santé et de la Lutte contre le SIDA
- Madame Anne Désirée Ouloto, Ministre de la Solidarité, de la Famille, de la Femme et de l'Enfant
- S.E.M. Claude Boua-Kamon, Ambassadeur de la République de Côte d'Ivoire aux Etats-Unis d'Amérique
- Monsieur Babacar CISSE, Coordonnateur du système des Nations Unies en Côte d'Ivoire
- Madame. Konaté Suzanne Maiga, Représentant de l'UNFPA
- Monsieur Mohamed Sikieh Kayad, Administrateur pour la République de Côte d'Ivoire à la Banque Mondiale

bcc : C. Bruce (AFCRI) ; T. Haque, C. Lemiere, A. Chipkaou, S. Crystal, D. Jaekel, I. Magazi, S. Jippe (GHNDR) ; C. Makori, I. Drossos, P. Reddi (LEGAM) ; F. Diallo (CTRLA) ; A. Donou, X. Li (GGODR) ; O. Diagana, A. Ouerghi, Z. Mambo-Cisse (AFCF2) ; N. Ramanivosoa (AFCCI) ; (WBDocs).

Approuvée et bcc.: Meera Shekar (GHNDR)

LE PROJET REGIONAL SUR « L'AUTONOMISATION DES FEMMES ET LE DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE DANS LE SAHEL » (SWEED)

CONTEXTE GENERAL DU PROJET

Le Gouvernement de Côte d'Ivoire a obtenu un financement de la Banque mondiale d'un montant équivalant à trente millions de dollars US pour financer le Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD) sur 4 ans. 13% affecté à l'UNFPA pour l'appui technique te au niveau National et régional.

La maîtrise d'ouvrage du projet est attribuée au Ministère d'Etat Ministère du Plan et du Développement et placé sous la tutelle de l'Office National de la Population (ONP), établissement public national placé sous la responsabilité technique du Ministère d'Etat, Ministère de la planification et du développement et la tutelle financière du Ministère auprès Du Premier Ministre Chargé de l'économie et des finances MEF.

La mise en œuvre du Projet est assurée sous la supervision générale d'un Comité National de Pilotage et dans le cadre d'un suivi assuré par un Comité Technique composé de représentants techniques des ministères concernés.

Le projet sera exécuté conformément à l'instruction192/MEF/CAB/DGBF/DAS-SDSD du 22 Septembre 2008 qui prévoit une utilisation partielle du système de gestion financière national, la création d'une unité de coordination de projet et la désignation d'un agent comptable auprès du projet.

OBJECTIF MAJEUR

Le projet régional sur « l'Autonomisation des femmes et le Dividende Démographique dans le Sahel » est un projet conçu autour d'une approche multisectorielle et financé par la Banque Mondiale en partenariat avec le Fonds des Nations Unies pour la Population (FNUAP). Il vise à soutenir les efforts des Gouvernements des pays dans le renforcement des capacités économiques des femmes et des jeunes filles pour l'atteinte du dividende démographique.

De façon spécifique, il s'agit

- de contribuer à l'amélioration des indicateurs du Dividende Démographique en rapport avec des investissements stratégiques en matière de Santé, d'Education et de Nutrition pour un développement humain durable et une croissance inclusive ;
- d'accélérer l'autonomisation de la femme et de la jeune fille en vue de réduire les inégalités de genre ;
- de susciter la demande des Services de la Santé Reproductive, Maternelle, Infantile et de la Nutrition (SRMIN) basée sur l'autonomisation économique des femmes et la scolarisation des jeunes filles.

ARTICULATION

Conçu autour d'une approche multisectorielle, le projet SWEDD s'articule autour de trois (3) composantes :

La Composante 1 vise à susciter la demande des Services de Santé Reproductive, Maternelle, Infantile et de la Nutrition (SRMIN) et des contraceptifs à travers (i) l'organisation d'une campagne régionale de communication et (ii) la mise en œuvre de deux sous projets sur l'autonomisation économique des femmes et la scolarisation des jeunes filles.

La Composante 2 porte sur l'amélioration de l'offre en matière de Services de la Santé Reproductive, Maternelle, Infantile et de la Nutrition (SRMIN) par (i) la réalisation d'achats groupés des produits SRMIN, (ii) la décentralisation de la distribution des produits, (iii) le renforcement des capacités des personnels impliqués dans la santé de la reproduction, (iv) le renforcement des capacités d'intervention d'une institution sous régionale de formation de formateurs et des institutions nationales de formation des personnels.

La Composante 3 est relative au Plaidoyer et suivi évaluation. Elle permettra de (i) renforcer les capacités de gestion de projet, (ii) de construire un système d'alerte précoce pour fournir en temps réel des données sur les indicateurs clés, (iii) de renforcer les capacités techniques d'élaboration des politiques et des stratégies de suivi-évaluation des questions liées au Dividende Démographique.

CADRE INSTITUTIONNEL NATIONAL DE GESTION (PROJET)

Le cadre institutionnel national du projet comprend les organes ci-après :

LE COMITE NATIONAL DE PILOTAGE

Le Comité National de Pilotage est l'instance d'orientation et de conseil auprès du projet. A cet titre il est chargé:

- d'approuver les orientations stratégiques du projet en vue de promouvoir l'adéquation parfaite entre autonomisation des femmes et dividende démographique ;
- de suivre l'application des orientations stratégiques du projet validées par le Comité Régional de Pilotage du Projet ;
- de prendre les décisions politiques et financières liées au projet sur la base des propositions du Comité Technique de Coordination ;

LE COMITE TECHNIQUE DE COORDINATION

Le Comité Technique de Coordination est l'organe de supervision et de coordination du projet. A ce titre il est chargé :

- d'assister le Comité National de Pilotage dans le suivi du projet ;
- d'assurer la préparation et la gestion des dossiers relatifs aux réunions du Comité de Pilotage ;
- d'assister l'Unité de Gestion dans la mise en œuvre du projet et l'application des décisions et recommandations en rapport avec le projet ;

L'UNITE DE GESTION DU PROJET

L'Unité de Gestion du Projet est l'organe technique d'exécution du projet

A ce titre, elle est chargée

- d'assurer la mise en œuvre technique du projet ;
- d'identifier le rôle des acteurs pour la réalisation du cadre commun de résultats ;
- de veiller à la mutualisation des ressources financières, humaines et techniques autour du projet ;

ORGANE D'EXECUTION DIRECT

- **Office National de la Population (Organe de Supervision et coordination)**
- **Ministère de la Famille, de la Femme et de l'Enfant,**
- **Ministère de la Santé et de l'hygiène publique,**
- **Fonds des Nations Unis pour la Population UNFPA,**
- **Ministère de la l'Education Nationale,**
- **ONGD**
- **Société civile**
- **PTFs**
- **Autres Partenaires au développement**

ONP OFFICE NATIONAL DE LA POPULATION

BANQUE MONDIALE

UNFPA Fonds des Nations Unies pour la Population

M.S.F.F.E

MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline – Travail

SWEDD

Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique dans le Sahel

Ministère du Plan et du Développement

ACCORD DE FINANCEMENT ENTRE LA COTE-D'IVOIRE ET LA BANQUE MONDIALE

UCP-SWEDD sise, Office National de la Population (ONP), Cocody, II Plateaux, Rue J 11, lot n°347, ilot n° 39
08 BP 2967 Abidjan 08 Tel : +225 22 41 97 80/+225 22 41 97 82

Supplemental Letter

REPUBLIC OF CÔTE D'IVOIRE

, 2015

International Development Association
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Re: Credit Number 5571-CI and Grant Number D018-CI
(Sahel Women Empowerment and Demographic Dividend Regional Project)
Section 5.01 of the General Conditions
Financial and Economic Data

Dear Sirs:

In connection with the Financing Agreement (Financing Agreement) of this date between the Republic of Côte d'Ivoire (Member Country) and International Development Association (Association) providing financing (Financing) for the above-captioned Credit and Grant, and the General Conditions (General Conditions) made applicable to the Financing Agreement, I am writing on behalf of the Member Country, to set forth the following:

1. We understand and agree that, for purposes of Section 5.01 of the General Conditions, the Member Country is required by the Association:

(a) to report "long-term external debt" (as defined in the World Bank's Debtor Reporting System Manual, dated January 2000 (DRSM)), in accordance with the DRSM, and in particular, to notify the Association of new "loans commitments" (as defined in the DRSM) not later than 30 days after the end of the quarter during which the debt is incurred, and to notify the Association of "transactions under loans" (as defined in the DRSM) once a year, not later than March 31 of the year following the year covered by the report; and

(b) to (i) notify the Association at least three months prior to incurring any non-concessional long-term external debt, of its intention to incur such debt, together with the proposed terms of such debt; and (ii) afford the Association a reasonable opportunity to exchange views with the Member Country on the matter. For purposes of this paragraph, "non-concessional long-term external debt" means any long-term external debt (as defined in the DRSM) but excluding private debt (as so defined), with an estimated grant element (GE) calculated in the manner published from time to time by the Association (see, www.worldbank.org/ida under "reports") of less than (i) 35% or (ii) the GE for determining concessionality established by the International Monetary Fund in any Poverty Reduction and Growth Facility arrangement or Policy Support Instrument with the Member Country in effect at the time of such notice, whichever is higher.

2. We represent that, except as reported to the Association, no defaults exist in respect of any external debt (as defined in the DRSM). It is our understanding that, in making the Financing, the Association may rely on the representations set forth or referred to in this letter.

Please confirm your agreement to the foregoing by having a duly authorized representative of the Association sign in the space provided below.

Very truly yours,

REPUBLIC OF CÔTE D'IVOIRE

By: _____
Authorized Representative

Nialé KABA

AGREED:

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

By: _____
Authorized Representative

OFFICIAL
DOCUMENTS

GRANT NUMBER D018-CI
CREDIT NUMBER 5571-CI

Financing Agreement

(Sahel Women Empowerment and Demographic Dividend Regional Project)

between

REPUBLIC OF CÔTE D'IVOIRE

and

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

Dated , 2015

GRANT NUMBER D0180-CI
CREDIT NUMBER 5571-CI

FINANCING AGREEMENT

AGREEMENT dated _____, 2015, entered into between REPUBLIC OF CÔTE D'IVOIRE ("Recipient") and INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION ("Association"). The Recipient and the Association hereby agree as follows:

ARTICLE I — GENERAL CONDITIONS; DEFINITIONS

1.01. The General Conditions (as defined in the Appendix to this Agreement) constitute an integral part of this Agreement.

1.02. Unless the context requires otherwise, the capitalized terms used in this Agreement have the meanings ascribed to them in the General Conditions or in the Appendix to this Agreement.

ARTICLE II — FINANCING

2.01. The Association agrees to extend to the Recipient, on the terms and conditions set forth or referred to in this Agreement, a grant and a credit (collectively, "Financing") in the following amounts to assist in financing the project described in Schedule 1 to this Agreement ("Project"):

(a) an amount equivalent to six million and eight hundred thousand Special Drawing Rights (SDR 6,800,000) ("Grant"); and

(b) an amount equivalent to thirteen million six hundred thousand Special Drawing Rights (SDR 13,600,000) ("Credit").

2.02. The Recipient may withdraw the proceeds of the Financing in accordance with Section IV of Schedule 2 to this Agreement.

2.03. The Maximum Commitment Charge Rate payable by the Recipient on the Unwithdrawn Financing Balance shall be one-half of one percent (1/2 of 1%) per annum.

2.04. The Service Charge payable by the Recipient on the Withdrawn Credit Balance shall be equal to three-fourths of one percent (3/4 of 1%) per annum.

2.05. The Payment Dates are May 1 and November 1 in each year.

2.06. The principal amount of the Credit shall be repaid in accordance with the repayment schedule set forth in Schedule 3 to this Agreement.

2.07. The Payment Currency is Euro.

ARTICLE III — PROJECT

3.01. The Recipient declares its commitment to the objective of the Project. To this end, the Recipient shall carry out the Project in accordance with the provisions of Article IV of the General Conditions.

3.02. Without limitation upon the provisions of Section 3.01 of this Agreement, and except as the Recipient and the Association shall otherwise agree, the Recipient shall ensure that the Project is carried out in accordance with the provisions of Schedule 2 to this Agreement.

ARTICLE IV — REMEDIES OF THE ASSOCIATION

4.01. The Additional Event of Suspension consists of the following, namely that the Agreement for the Provision of Technical Assistance has been amended, suspended, abrogated, repealed or waived so as to affect materially and adversely the ability of the Recipient to perform any of its obligations under this Agreement.

ARTICLE V — EFFECTIVENESS; TERMINATION

5.01 The Effectiveness Deadline is the date one hundred twenty (120) days after the date of this Agreement.

5.02. For purposes of Section 8.05(b) of the General Conditions, the date on which the obligations of the Recipient under this Agreement (other than those providing for payment obligations) shall terminate is twenty years after the date of this Agreement.

ARTICLE VI — REPRESENTATIVE; ADDRESSES

6.01. The Recipient's Representative is its minister at the time responsible for economy and finance

6.02. The Recipient's Address is:

Ministry to the Prime Minister in charge of Economy and Finance
B.P. V. 163
Abidjan
Republic of Côte d'Ivoire

Cable:	Facsimile:
MINFIN Abidjan	225-20-30-25-25 225-20-30-25-28

6.03. The Association's Address is:

International Development Association
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Cable:	Telex:	Facsimile:
INDEVAS Washington, D.C.	248423 (MCI)	1-202-477-6391

AGREED at Abidjan, Cote d'Ivoire, as of the day and year first above written.

REPUBLIC OF CÔTE D'IVOIRE

By _____
Authorized Representative

Name: Niale KABA

Title: _____

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

By _____
Authorized Representative

Name: _____

Title: _____

SCHEDULE 1

Project Description

The objective of the Project is to increase women and adolescent girls' empowerment and their access to quality reproductive, child and maternal health services in selected areas of the Participating Countries, including the Recipient's territory, and to improve regional knowledge generation and sharing as well as regional capacity and coordination.

The Project consists of the following parts:

Component 1: Improve Regional Demand for RMNCHN Services and Increase Empowerment for Women and Adolescents

This component aims at supporting the Recipient to improve the lives of women and adolescent girls in order to increase the demand for and use of quality RMNCHN services consistent with a voluntary, rights-based approach; improve sexual and reproductive health knowledge and practices; delay marriage and pregnancy; and enhance girls' autonomy, social networks, and participation to enable informed decision-making by supporting regional initiatives, such as: (a) social and behavioral change communication programs (including the fight against female genital mutilation); (b) life skills training; (c) economic and livelihood interventions, or (d) direct support to girls or their families to improve their schooling outcomes.

Component 2: Strengthen Regional Capacity for Availability of RMNCHN Commodities and Qualified Health Workers

This component aims at supporting the Recipient to increase commodities and qualified staff required to provide RMNCHN services by: (a) fostering regional harmonization of registration and quality control of RMNCHN commodities through the harmonization and strengthening of regulatory systems for medicines, and the improvement of quality assurance in procurement and distribution and in-market quality controls through a network of quality control laboratories; (b) supporting a regional pooled procurement process for purchasing RMNCHN commodities; (c) enhancing the performance of RMNCHN supply chain through innovative regional schemes; and (d) supporting rural health workers training institutions in order to increase the number and the qualifications of midwives and other personnel involved in RMNCHN delivery services through the development and dissemination of new regional curricula; the setting up of two regional training hubs and implement Regional Rural Pipeline Strategies focusing on cross-border areas.

Component 3: Foster Commitment and Capacity for Policy Making and Project Implementation

This component aims at supporting the Recipient to: (a) increase its advocacy and its commitment on RMNCHN by supporting the creation of a regional monitoring and accountability mechanism on demographic dividend (through data collection on policies, fiscal commitments and results at the national and the regional level and publication of annual reports) and the establishment of regional networks including members from the public and private sectors; (b) strengthen its policymaking and analytical capacity on demographic dividend and women's and girls' empowerment issues by establishing a regional network of demographic dividend observatories to assist policymakers through data collection, capacity building and dissemination events; and (c) strengthen implementation capacity by supporting efficient and effective Project management, including in the areas of medical waste and obsolete drugs

SCHEDULE 2

Project Execution

Section I. Implementation Arrangements

A. **Institutional Arrangements**

1. The Recipient shall maintain throughout the period of Project implementation:

   (a) Its representative in the Regional Steering Committee to provide overall regional guidance and oversight for the Project and to participate in the semi-annual meetings.

   (b) the National Steering Committee to provide guidance and oversight for the Project and hold semi-annual reviews of performance and implementation planning.

   (c) The National Technical Committee to monitor implementation of the Project, under the supervision of the National Steering Committee.

   (d) the Project Implementation Unit to run the day-to-day management of the Project, and provide secretariat services to the National Steering Committee.

All with the composition, staffing, and powers acceptable to the Association as further described in the Project Operations Manual.

2. (a) The Recipient shall, not later than November 30 in each calendar year during Project implementation, prepare, in cooperation with the National Steering Committee and furnish to the Association, a program of activities proposed for inclusion in the Project during the following calendar year, including: (a) a detailed timetable for the sequencing and implementation of said activities; (b) the types of expenditures required for such activities; and (c) the planned procurement methods for the expenditures ("Annual Work Program").

(b) The Recipient shall exchange views with the Association on each such proposed annual work program, and shall thereafter carry out such program of activities for such following year as shall have been agreed between the Recipient and the Association.

(c) Only those activities which are included in an Annual Work Program shall be included in the Project. Notwithstanding the foregoing, the Annual Work Program might be amended from time to time to include new activities with the prior and written concurrence of the Association.

B. Anti-Corruption

The Recipient shall ensure that the Project is carried out in accordance with the provisions of the Anti-Corruption Guidelines.

C. Project Operations Manual

(a) The Recipient shall carry out the Project in accordance with the Project Operations Manual.

(b) The Recipient can amend the Project Operations Manual after consultations with the Association.

(c) In the event of any conflict between the provisions of the Project Operations Manual and this Agreement, the provisions of this Agreement shall prevail.

D. Agreement for the Provision of Technical Assistance

1. To facilitate the carrying out of the Project, the Recipient shall, no later than one month after the Effective Date, make part of the proceeds of the Financing allocated from time to time to Category (1) of the table set forth in Section IV.A.2 of this Schedule available to UNFPA under an agreement between the Recipient and UNFPA with terms and conditions approved by the Association, as further described in the Project Operations Manual ("Agreement for the Provision of Technical Assistance").

2. The Recipient shall exercise its rights under the Agreement for the Provision of Technical Assistance in such manner as to protect the interests of the Recipient and the Association and to accomplish the purposes of the Financing. The Recipient may assign, amend, abrogate or waive the Agreement for the Provision of Technical Assistance, after consultations with the Association.

3. In the event of any conflict between the provisions of the Agreement for the Provision of Technical Assistance and the provisions of this Agreement, the provisions of this Agreement shall prevail.

Section II. Project Monitoring, Reporting and Evaluation

A. Project Reports

1. The Recipient shall monitor and evaluate the progress of the Project and prepare Project Reports in accordance with the provisions of Section 4.08 of the General Conditions and on the basis of indicators set forth in the Project Operations Manual and found acceptable to the Association. Each Project Report shall cover the period

of one calendar semester, and shall be furnished to the Association not later than forty five days after the end of the period covered by such report.

2 For purposes of Section 4.08(c) of the General Conditions, the report on the execution of the Project and related plan required pursuant to that Section shall be furnished to the Association not later than six months after the Closing Date.

B. **Financial Management, Financial Reports and Audits**

1. The Recipient shall maintain or cause to be maintained a financial management system in accordance with the provisions of Section 4.09 of the General Conditions.

2. Without limitation on the provisions of Part A of this Section, the Recipient shall prepare and furnish to the Association not later than forty five days after the end of each calendar quarter, interim unaudited financial reports for the Project covering the quarter, in form and substance satisfactory to the Association.

3. The Recipient shall have its Financial Statements audited in accordance with the provisions of Section 4.09(b) of the General Conditions. Each audit of the Financial Statements shall cover the period of [one fiscal year of the Recipient, commencing with the fiscal year in which the first withdrawal was made under the Project. The audited Financial Statements for each such period shall be furnished to the Association not later than six months after the end of such period.

Section III. Procurement

A. General

1. **Goods and Non-consulting Services.** All goods and non-consulting services required for the Project and to be financed out of the proceeds of the Financing shall be procured in accordance with the requirements set forth or referred to in Section I of the Procurement Guidelines, and with the provisions of this Section.

2. **Consultants' Services.** All consultants' services required for the Project and to be financed out of the proceeds of the Financing shall be procured in accordance with the requirements set forth or referred to in Sections I and IV of the Consultant Guidelines, and with the provisions of this Section.

3. **Definitions.** The capitalized terms used below in this Section to describe particular procurement methods or methods of review by the Association of particular contracts, refer to the corresponding method described in Sections II and III of the Procurement Guidelines, or Sections II, III, IV and V of the Consultant Guidelines, as the case may be.

B. Particular Methods of Procurement of Goods and Non-consulting Services

1. **International Competitive Bidding.** Except as otherwise provided in paragraph 2 below, goods and non-consulting services shall be procured under contracts awarded on the basis of International Competitive Bidding.

2. **Other Methods of Procurement of Goods and Non-consulting Services.** The following methods, other than International Competitive Bidding, may be used for procurement of goods and non-consulting services for those contracts specified in the Procurement Plan: (a) National Competitive Bidding, subject to the additional provisions referred to in subparagraph 3 below; (b) Limited International Bidding; (c) Shopping; (d) Direct Contracting; (e) Framework Agreement; and (f) Procurement from United Nations Agencies.

3. **Additional Provisions for National Competitive Bidding**

The Additional Provisions for National Competitive Bidding are as follows:

(a) the Recipient shall not reject all bids, or, if only one bid is received, it shall not reject the sole bid either and solicit new bids;

(b) the point system shall not apply;

(c) bids shall not be rejected on the ground that they are either too high or too low.

C. **Particular Methods of Procurement of Consultants' Services**

1. **Quality- and Cost-based Selection:** Except as otherwise provided in paragraph 2 below, consultants' services shall be procured under contracts awarded on the basis of Quality and Cost-based Selection.

2. **Other Methods of Procurement of Consultants' Services.** The following methods, other than Quality and Cost-based Selection, may be used for procurement of consultants' services for those contracts which are specified in the Procurement Plan: (a) Least Cost Selection; (b) Quality-based Selection; (c) Fixed Budget Selection; (d) Selection based on Consultants' Qualifications; (e) Selection of Individual Consultants; (f) Single-source Selection for firms and individual consultants; and (g) Selection of United Nations Agencies.

D. Review by the Association of Procurement Decisions

The Procurement Plan shall set forth those contracts which shall be subject to the Association's Prior Review. All other contracts shall be subject to Post Review by the Association.

Section IV. Withdrawal of the Proceeds of the Financing

A. General

1. The Recipient may withdraw the proceeds of the [illegible] provisions of Article II of the General Conditions, this Section, and such additional instructions as the Association shall specify by notice to the Recipient (including the "World Bank Disbursement Guidelines for Projects" dated May 2006, as revised from time to time by the Association and as made applicable to this Agreement pursuant to such instructions), to finance Eligible Expenditures as set forth in the table in paragraph 2 below.

2. The following table specifies the categories of Eligible Expenditures that may be financed out of the proceeds of the Financing ("Category"), the allocations of the amounts of the Credit to each Category, and the percentage of expenditures to be financed for Eligible Expenditures in each Category:

Category	Amount of the Credit Allocated (expressed in SDR)	Percentage of Expenditures to be Financed by the Credit (inclusive of Taxes	Amount of the Grant Allocated (expressed in SDR)	Percentage of Expenditures to be Financed by the Grant (inclusive of Taxes)
(1) Goods, Non-Consulting Services, Consultants' Services, Operating Costs, Workshops and Training for the Project	13,600,000	72%	5,400,000	28%
(2) Conditional Cash Transfers, Unconditional Cash Transfers, In-Kind Cash Transfers under Component 1(d) of the Project	0	100% of amounts disbursed	0	100% of amounts disbursed
(3) Unallocated			1,400.000	100%
TOTAL AMOUNT	13,600,000		6.800.000	

B. Withdrawal Conditions; Withdrawal Period

1. Notwithstanding the provisions of Part A of this Section, no withdrawal shall be made for payments made prior to the date of this Agreement.

2. The Closing Date is June 30, 2019.

Section V. Other Undertakings

A. By December 31, 2016, or such other date as the Association shall agree upon, the Recipient shall: (i) carry out jointly with the Association, a mid-term review of the implementation of operations under the Project, which shall cover the progress achieved in the implementation of the Project; and (ii) following such mid-term review, act promptly and diligently to take any corrective action as shall be agreed by the Association.

B. On or before one month after the Effective Date, the Recipient shall adopt the Project Operations Manual in form and substance satisfactory to the Association.

C. On or before one month after the Effective Date, the Recipient shall create and establish the Project Implementation Unit, the Technical Committee and the National Steering Committee in form and substance satisfactory to the Association.

SCHEDULE 3

Repayment Schedule

Date Payment Due	Principal Amount of the Credit repayable (expressed as a percentage)*
On each May 1 and November 1, commencing May 1, 2021 to and including November 1, 2052	1.5625%

* The percentages represent the percentage of the principal amount of the Credit to be repaid, except as the Association may otherwise specify pursuant to Section 3.03 (b) of the General Conditions.

APPENDIX - Definitions

1. "Agreement for the Provision of Technical Assistance" means the Agreement to [illegible] for the provision of technical assistance under the Project.

2. "Annual Work Program" means the annual work program to be prepared by the Recipient, through the Project Implementation Unit, in cooperation with the National Steering Committee not later than November 30 in each calendar year during Project implementation.

3. "Anti-Corruption Guidelines" means the "Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants", dated October 15, 2006 and revised in January 2011.

4. "Category" means a category set forth in the table in Section IV of Schedule 2 to this Agreement.

5. "Conditional Cash Transfers" means stipends to adolescent girls or their families under Component 1(d) of the Project conditional upon certain schooling and health care conditions as further detailed in the Project Operations Manual.

6. "Consultant Guidelines" means the "Guidelines: Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans and IDA Credits and Grants by World Bank Borrowers" dated January 2011 (revised July 2014).

7. "General Conditions" means the "International Development Association General Conditions for Credits and Grants", dated July 31, 2010.

8. "In-Kind Cash Transfers" means the provision of certain items to adolescent girls and their families, such as uniforms or household goods under Component 1(d) of the Project as further detailed in the Project Operations Manual.

9. "National Steering Committee" means a steering committee to be established by the Recipient to provide guidance and oversight for the Project and hold semi-annual reviews of performance and implementation planning, as further described in the Project Operations Manual.

10. "Operating Costs" means recurrent costs of the Project: (i) operation and maintenance of vehicle, repairs, fuel and spare parts; (ii) computer maintenance, including hardware and software; (iii) communication costs and shipment costs (whenever these costs are not included in the cost of goods); (iv) office supplies; (v) rent and maintenance for office facilities; (vi) utilities and insurances; (vii) travel and per diem costs for technical staff carrying out training, supervisory and quality control activities; and (viii) salaries of support staff for the National

Steering Committee, the National Technical Committee and the Project Implementation Unit, but excluding salaries of the Recipient's civil servants

11. "Participating Countries" means Burkina Faso, Republic of Chad, Republic of Cote d'Ivoire, Republic of Mali, the Islamic Republic of Mauritania and Republic of Niger.

12. "Procurement Guidelines" means the "Guidelines: Procurement of Goods, Works and Non-consulting Services under IBRD Loans and IDA Credits and Grants by World Bank Borrowers" dated January 2011 (revised July 2014).

13. "Procurement Plan" means the Recipient's procurement plan for the Project, dated November 14, 2014and referred to in paragraph 1.18 of the Procurement Guidelines and paragraph 1.25 of the Consultant Guidelines, as the same shall be updated from time to time in accordance with the provisions of said paragraphs.

14. "Project Implementation Unit" means the unit within the Recipient's National Population Office in charge of the day-to day management and implementation of the Project with the following key staff: a coordinator, a project manager, a financial mangement specialist, a procurement specialist, a monitoring and evaluation specialist.

15. "Project Operations Manual" means a manual to be adopted by the Recipient and found satisfactory to the Association and which shall contain, *inter alia*: (i) the terms of reference, functions and responsibilities for the members or personnel of the Regional Steering Committee, the National Steering Committee, the National Technical Committee as well as Project Implementation Unit; (ii) the procedures for procurement of goods, non-consulting services, consultants' services, Operational Costs, In-Kind Cash Transfers, Training and Workshops, as well as for financial management (including the set-up and use of a financial management software) and audits under the Project (including the hiring of an internal auditor and an external auditor); (iii) the indicators to be used in the monitoring and evaluation of the Project; (iv) flow and disbursement arrangements of Project funds; (v) the procedures and conditions for the disbursement of Conditional Cash Transfers, Unconditional Cash Transfers, In-Kind Cash Transfers for women and girls; and (vi) the communication strategy for the Project and the complaint handling mechanism (for Conditional Cash Transfers, Unconditional Cash Transfers and In-Kind Transfers); as said manual may be amended from time to time with the Association's prior approval.

16. "Regional Rural Pipeline Strategies" means a set of policies designed to ensure an adequate deployment of qualified health workers in rural areas in the Participating Countries.

17. "Regional Steering Committee" means a steering committee established and operating under UNFPA authority to provide overall regional strategic direction for the Project, as further described in the Project Operations Manual

18. [illegible] Nutrition.

19. "Technical Committee" means a technical committee to be established by the Recipient to assist the National Steering Committee in the implementation of the Project.

20. "Unconditional Cash Transfers" means cash transfers to adolescent girls and/or the poorest households with an adolescent girl under Component 1(d) of the Project as further detailed in the Project Operations Manual.

21. "UNFPA" means the United Nations Population Fund, a subsidiary organ of the United Nations General Assembly which addresses population and development issues with an emphasis on reproductive health and gender equality.

22. "Workshops and Training" means workshops and training, including purchase and publication of materials, rental of facilities, course fees, study tours and travel and subsistence for participants, trainees and trainers.

OFFICIAL DOCUMENTS CR 5571-CI D018-CI

The World Bank
INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT
INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

1818 H Street N.W.
Washington, D.C. 20433
U.S.A.

(202) 473-1000
Cable Address: INTBAFRAD
Cable Address: INDEVAS

___, 2015

H.E. Nialé Kaba
Ministre auprès du Premier Ministre
Chargé de l'Economie et des Finances
Abidjan
Republic of Cote d'Ivoire

Re: Republic of Cote D'Ivoire
Credit Number 5571-CI and Grant Number D018-CI
(Sahel Women Empowerment and Demographic Dividend Regional Project)
Additional Instructions: Disbursement

Excellency,

I refer to the Financing Agreement between the International Development Association (the "Association") and the Republic of Cote d'Ivoire (the "Recipient") for the above-referenced project, of even date herewith. The Agreement provides that the Association may issue additional instructions regarding the withdrawal of the proceeds of financing D018-CI and 5571-CI ("Financing"). This letter ("Disbursement Letter"), as revised from time to time, constitutes the additional instructions.

The attached *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006, ("Disbursement Guidelines") (Attachment 1), are an integral part of the Disbursement Letter. The manner in which the provisions in the Disbursement Guidelines apply to the Financing is specified below. Sections and subsections in parentheses below refer to the relevant sections and subsections in the Disbursement Guidelines and, unless otherwise defined in this letter, the capitalized terms used have the meanings ascribed to them in the Disbursement Guidelines.

I. Disbursement Arrangements

(i) Disbursement Methods (section 2). The following Disbursement Methods may be used under the Financing:

- Reimbursement
- Advance
- Direct Payment
- Special Commitment

(ii) Disbursement Deadline Date (subsection 3.7). The Disbursement Deadline Date is 4 months after the Closing Date] [the Closing Date] specified in the Financing Agreement Any changes to this date will be notified by the Association.

(iii) Disbursement Conditions (subsection 3.8). Please refer to the Disbursement Condition(s) in the Financing Agreement.]

II. Withdrawal of Financing Proceeds

(i) Authorized Signatures (subsection 3.1). A letter in the Form attached (Attachment 2) should be furnished to the Association at the address indicated below providing the name(s) and specimen signature(s) of the official(s) authorized to sign Applications:

The World Bank
1818 H Street
Washington, D.C. 20433
Attention: Mr. Ousmane Diagana, Country Director

(ii) Applications (subsections 3.2 - 3.3). Please provide completed and signed (a) applications for withdrawal, together with supporting documents, and (b) applications for special commitments, together with a copy of the commercial bank letter of credit, to the address indicated below:

The World Bank
Loan Department
13th Floor, Delta Center
Menengai Road
Upper Hill
P.O. Box 30577-00100
Nairobi, Kenya
Tel +254 20 2936 000

(iii) Electronic Delivery (subsection 3.4) The Association may permit the Recipient to electronically deliver to the Association Applications (with supporting documents) through the Association's Client Connection, web-based portal. The option to deliver Applications to the Association by electronic means may be effected if: (a) the Recipient has designated in writing, pursuant to the terms of subparagraph (i) of this Section, its officials who are authorized to sign and deliver Applications and to receive secure identification credentials ("SIDC") from the Association for the purpose of delivering such Applications by electronic means; and (b) all such officials designated by the Recipient have registered as users of Client Connection. If the Association agrees, the Association will provide the Recipient with SIDC for the designated officials. Following which, the designated officials may deliver Applications electronically by completing Form 2380, which is accessible through Client Connection (https://clientconnection.worldbank.org). The Recipient may continue to exercise the option of preparing and delivering Applications in paper form. The Association reserves the right and may, in its sole discretion, temporarily or permanently disallow the electronic delivery of Applications by the Recipient.

III. Reporting on Use of Financing Proceeds

(i) Supporting Documentation (section 4). Supporting documentation should be provided with each application for withdrawal as set out below:

- *For requests for Reimbursement and for reporting eligible expenditures paid from the Designated Account:*
    - Records evidencing eligible expenditures (e.g., copies of receipts, supplier invoices) for payments for works against contracts valued at US$500,000 or more; for goods against contracts value at US$200,00 for services of consulting firms against contracts valued at US$100,000 or more; for individual consultant services against contracts valued at US$50,000 or more;
    - Customized Statement of Expenditures for Cash Transfers (Attachment 4B) under Category 2 pursuant to Section IV.A.2 of the Financing Agreement;
    - Statement of Expenditure in the form attached (Attachment 4) for all other expenditures / contracts; and
    - List of payments against contracts that are subject to the Association's prior review, in the form attached (Attachment 5)

- *For requests for Direct Payment:* records evidencing eligible expenditures, e.g., copies of receipts, supplier invoices and documentary evidence of delivery and the Recipient's acceptance of contracted goods or services

(ii) Frequency of Reporting Eligible Expenditures Paid from the Designated Account (subsection 6.3 Monthly

(iii) Other Supporting Documentation Instructions All other supporting documentation for SOEs should be retained by the project management or Recipient and must be made available for review by periodic World Bank missions and internal and external auditors.

Copies of the bank statements of the Designated Account and a reconciliation statement (Attachment 5) for this Account should be submitted with each Application for advances to the designated account and/or for reporting eligible expenditures paid from the Designated Account.

Withdrawal Applications for Cash Transfers under Category 2 of Section IV.A.2 of Schedule 2 of the Financing Agreement must be supported by:

- Complete list of Beneficiaries eligible to receive Cash Transfers in accordance with the eligibility criteria set forth in the Project Implementation Manual, verified by an independent expert

IV. Other Disbursement Instructions

The proceeds of the IDA Credit as well as the IDA Grant will be advanced into one "pooled" DA. A combined fixed ceiling (See Section II.vi) has been determined for this DA and will be allocated to each financing source as follows:

(iv) Terms and Conditions of Use of SIDC to Process Applications. By designating officials to use SIDC and by choosing to deliver the Applications electronically, the Recipient confirms through the authorized signatory letter its agreement to: (a) abide by the *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation* ("Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials") provided in Attachment 3, and (b) to cause such official to abide by those terms and conditions.

(v) Minimum Value of Applications (subsection 3.5). The Minimum Value of Applications is 20% of the ceiling of the Designated Account.

(vi) Advances (sections 5 and 6).

- *Type of Designated Account[s] (subsection 5.3):* Pooled

  A segregated Designated Account Managed by the Office National de la Population (ONP) under the Ministry of **Ministry of Planning and Development (MoPD)** to be used for all Categories pursuant to section IV.A.2 of Schedule 2 of the Financing Agreement excluding Un Advances made under contracts with UNFPA.

  Advances made to UNFPA by the Association pursuant to Category 1 of section IV.A.2 of Schedule 2 of the Financing Agreement will be deposited into an official UNFPA Bank Account, using the Blanket Commitment form, in accordance with the provisions of the Financial Regulations of UNFPA, as revised to the date of this Agreement.

- *Currency of Designated Account[s] (subsection 5.4):* FCFA

- *Financial Institution at which the Designated Account[s] Will Be Opened (subsection 5.5):* BCEAO

- *Ceiling (subsection 6.1):* CFAF 1Milliard (See Section IV)

  ~~CFAF 1 Milliard for the segregated Designated Account for Categories 1 and 2~~ excluding UN Advance to UNFPA.

  For UN Advance under Category 1 of section IV.A.2 of Schedule 2 of the Agreement (UNFPA), a UN Advance account with commitment will be established to facilitate disbursements that are consistent with the Un Agency cash flow requirements. The Ceiling of the UN Advance Account could be the equivalent of 100 percent of the contract amount.

IDA Grant FCFA 350 million will finance eligible expenditures under Section IV.A.2 of the Financing Agreement
IDA Credit FCFA 650 million will finance eligible expenditures Section IV.A.2 of the Financing Agreement

Funds from the Designated Account may be transferred to Transactions Accounts to meet eligible expenditures, provided that transactions and balance [illegible] project financial reports and reconciliations referred to in Section III (iii) above.

V. Other Important Information

For additional information on disbursement arrangements, please refer to the Disbursement Handbook available on the Association's public website at https://www.worldbank.org and its secure website "Client Connection" at https://clientconnection.worldbank.org. Print copies are available upon request.

31/ From the Client Connection website, you will be able to prepare and deliver Applications, monitor the near real-time status of the Financing, and retrieve related policy, financial, and procurement information.

If you have not already done so, the Association recommends that you register as a user of the Client Connection website (https://clientconnection.worldbank.org). From this website you will be able to prepare and deliver Applications, monitor the near real-time status of the Financing, and retrieve related policy, financial, and procurement information. All Recipient officials authorized to sign and deliver Applications by electronic means are required to register with Client Connection before electronic delivery can be effected. For more information about the website and registration arrangements, please contact the Association by email at <clientconnection@worldbank.org>.

If you have any queries in relation to the above, please contact Faly Diallo, Finance Officer at loa-afr@worldbank.org using the above reference.

Very truly yours,

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

By
Ousmane Diagana
Country Director for Cote d'Ivoire
Africa Region

01 AVR 2015

Attachments

1. *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006
2. Form for Authorized Signatures
3. *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation*, dated March 1, 2012
4. A: Form of Statement of Expenditure
   B: Form of Customized Statement of Expenditures for Cash Transfers
5. Form of Payments Against Contracts Subject to the Bank's Prior Review
6. Form of Statement of Designated Account Bank reconciliation

Cc with copies: Ministry of Economic Affairs and Development
BP 238
Nouakchott
ouldabddayem@yahoo.fr

Attachment 2

Form of Authorized Signatory Letter
[Letterhead]
Ministry of Finance
[Street address]
[City] [Country]

[DATE]

The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Attention: [Country Director]

Re: Republic of Cote D'Ivoire
IDA Grant ____-____
IDA Credit ____-____

(Sahel Women Empowerment and Demographic Dividend Regional Project)
Additional Instructions: Disbursement

I refer to the Financing Agreement ("Agreement") between the International Development Association (the "Association") and [*name of Recipient*] (the "Recipient"), dated _____, providing the above Financing. For the purposes of Section 2.03 of the General Conditions as defined in the Agreement, any [1][one] of the persons whose authenticated specimen signatures appear below is authorized on behalf of the Recipient to sign applications for withdrawal [and applications for a special commitment] under this Financing.

For the purpose of delivering Applications to the Association, [2][each] of the persons whose authenticated specimen signatures appears below is authorized on behalf of the Recipient, acting [3][individually] [4][jointly], to deliver Applications, and evidence in support thereof on the terms and conditions specified by the Association.

---

[1] Instruction to the Recipient: Stipulate if more than one person needs to sign Applications, and how many or which positions, and if any thresholds apply. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

[2] Instruction to the Recipient: Stipulate if more than one person needs to *jointly* sign Applications, if so, please indicate the actual number. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

[3] Instruction to the Recipient: Use this bracket if any one of the authorized persons may sign; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

[4] Instruction to the Recipient: Use this bracket only if several individuals must jointly sign each Application; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

[5][This confirms that the Recipient is authorizing such persons to accept Secure Identification Credentials (SIDC) and to deliver the Applications and supporting documents to the Association by electronic means. In full recognition that the Association shall rely upon such representations and warranties, including without limitation, the representations and warranties contained in the *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation* (Terms and Conditions of Use of SIDC), the Recipient represents and warrants to the Association that it will cause such persons to abide by those terms and conditions.]

This Authorization replaces and supersedes any Authorization currently in the Association records with respect to this Agreement.

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

Yours truly,

/ signed /

_____

[Position]

---

[5] Instruction to the Recipient: Add this paragraph if the Recipient wishes to authorize the listed persons to accept Secure Identification Credentials and to deliver Applications by electronic means; if this is not applicable, please delete the paragraph. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

Attachment 3

Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation

March 1, 2013

The World Bank (Bank)[6] will provide secure identification credentials (SIDC) to permit the Borrower[7] to deliver applications for withdrawal and applications for special commitments under the Agreement(s) and supporting documentation (such applications and supporting documentation together referred to in these Terms and Conditions of Use as Applications) to the Bank electronically, on the terms and conditions of use specified herein.

SIDC can be either: (a) hardware-based (Physical Token), or (b) software-based (Soft Token). The Bank reserves the right to determine which type of SIDC is most appropriate.

A. Identification of Users.

1. The Borrower will be required to identify in a completed Authorized Signatory Letter (ASL) duly delivered to and received by the Bank each person who will be authorized to deliver Applications. The Bank will provide SIDC to each person identified in the ASL (Signatory), as provided below. The Borrower shall also immediately notify the Bank if a Signatory is no longer authorized by the Borrower to act as a Signatory.

2. Each Signatory must register as a user on the Bank's Client Connection (CC) website (https://clientconnection.worldbank.org) prior to receipt of his/her SIDC. Registration on CC will require that the Signatory establish a CC password (CC Password). The Signatory shall not reveal his/her CC Password to anyone or store or record the CC Password in written or other form. Upon registration as a CC user, the Signatory will be assigned a unique identifying account name.

B. Initialization of SIDC.

1. Prior to initialization of SIDC by a Signatory, the Signatory will acknowledge having read, understood and agreed to be bound by these Terms and Conditions of Use.

---

[6] "Bank" includes IBRD and IDA.

[7] "Borrower" includes the borrower of an IBRD loan, IDA credit, or Project Preparation Facility advance and the recipient of a grant.

2. Where a Physical Token is to be used, promptly upon receipt of the Physical Token, the Signatory will access CC using his/her account name and CC Password and register his/her Physical Token and set a personal identification number (PIN) to be used in connection with the use of his/her Physical Token, after which the Physical Token will be initialized for use by the Signatory exclusively for purposes of delivering Applications. Where a Soft Token is to be used, the Signatory will access CC using his/her account name and CC Password and set a personal identification number (PIN) to be used in connection with the use of his/her Soft Token, after which the Soft Token will be initialized for use by the Signatory exclusively for purposes of delivering Applications. Upon initialization of the SIDC, the Signatory will be a "SIDC User". The Bank will maintain in its database a user account (Account) for each SIDC User for purposes of managing the SIDC of the SIDC User. Neither the Borrower nor the SIDC User will have any access to the Account.

3. Prior to first use of the SIDC by the SIDC User, the Borrower shall ensure that the SIDC User has received training materials provided by the Bank in use of the SIDC.

C. Use of SIDC.

1. Use of the SIDC is strictly limited to use in the delivery of Applications by the SIDC User in the manner prescribed by the Bank in the Agreement(s) and these Terms and Conditions. Any other use of the SIDC is prohibited.

2. The Bank assumes no responsibility or liability whatsoever for any misuse of the SIDC by the SIDC User, other representatives of the Borrower, or third parties.

3. The Borrower undertakes to ensure, and represents and warrants to the Bank (such representation and warranty being expressly relied upon by the Bank in granting SIDC) that each SIDC User understands and will abide by, these Terms and Conditions of Use, including without limitation the following:

4. *Security*

4.1. The SIDC User shall not reveal his/her PIN to anyone or store or record the PIN in written or other form.

4.2. The SIDC User shall not allow anyone else to utilize his/her SIDC to deliver an Application to the Bank.

4.3. The SIDC User shall always logout from CC when not using the system. Failure to logout properly can create a route into the system that is unprotected.

4.4. If the SIDC User believes a third party has learned his/her PIN or has lost his/her Physical Token he/she shall immediately notify clientconnection@worldbank.org.

4.5. The Borrower shall immediately notify the Bank at clientconnection@worldbank.org of any lost, stolen or compromised SIDC, and take other reasonable steps to ensure such SIDC are disabled immediately.

5. *Reservation of Right to Disable SIDC*

5.1. The Borrower shall reserve the right to revoke the authorization of a SIDC User to use a SIDC for any reason.

5.2. The Bank reserves the right, in its sole discretion, to temporarily or permanently disable a SIDC, de-activate a SIDC User's Account or both.

6. *Care of Physical Tokens*

6.1. Physical Tokens will remain the property of the Bank.

6.2. The Bank will physically deliver a Physical Token to each Signatory designated to receive one in a manner to be determined by and satisfactory to the Bank.

6.3. Physical Tokens contain delicate and sophisticated instrumentation and therefore should be handled with due care, and should not be immersed in liquids, exposed to extreme temperatures, crushed or bent. Also, Physical Tokens should be kept more than five (5) cm from devices that generate electromagnetic radiation (EMR), such as mobile phones, phone-enabled PDAs, smart phones and other similar devices. Physical Tokens should be carried and stored separate from any EMR device. At close range (less than 5 cm), these devices can output high levels of EMR that can interfere with the proper operation of electronic equipment, including the Physical Token.

6.4. Without derogating from these Terms and Conditions of Use, other technical instructions on the proper use and care of Physical Tokens are available at http://www.rsa.com.

7. *Replacement*

7.1. Lost, damaged, compromised (in terms of 4.5, above) or destroyed Physical Tokens will be replaced at the expense of the Borrower.

7.2. The Bank reserves the right, in its sole discretion, not to replace any Physical Token in the case of misuse, or not to reactivate a SIDC User's Account.

Attachment 4A

STATEMENT OF EXPENDITURES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					re	Total	es					Remarks
Item No.	Category No. *	Name of Supplier, Contract or or Consultant	Brief Description of Goods, Works or Services	Amount of Contract (Include all currencies)	Currency of Expendi	amount covered by this application (net of retention)	Eligible % of financ	Currency and eligible amount paid (7)x(8)	Equivalent paid from Special Account **	Date of Paymen	Exchange Rate*	Invoice references, including no-objection telex date
				TOTALS					$			

The World Bank
APPLICATION FOR
WITHDRAWAL

STATEMENT OF EXPENDITURES
– *CUSTOMIZED (SOE)*[8]

CASH TRANSFERS

Category No. _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Item No.	Name and Address of Beneficiary	Subgrant Agreement No. & Date (or other ref.)	Brief Description of Subgrant Activity	Currency and Total Amount of Sugrant	Total amount Subgrant payment request covered by application (net of retention)	Eligible %	Payment request Eligible for Financing	Amount Paid From Designated Account (if any)	Date of Payment	Remarks
				TOTALS						

[8] Supporting documents for this Customized SOE retained at:(insert location)

nary Sheet of Payments Against Contracts Subject to the World Bank's Prior Review

Attachment 5

its made during the period from _____ to _____

Date:

ntracts subject to the Bank Prior Review

Application No.:
Loan /
Grant No.
Ref. No.

	4	5	6	7	8	9	10	11	12
cy ital t of ct	Name of Contractor	Ref. No. of Contract	Date of NOL from World Bank	Invoice No. & date	Currency and Total Amount of Invoice Covered by Application (Net of Retention)	Eligible % from Schedule 1 of Financing Agreement	Amount Eligible for Financing (8 x 9)	Currency and Amount Paid from Designated Account (if Applicable)	Exchange Rate (Col. 11 divided by Col. 10)
						TOTALS			

Authorized Signatory

cation retained at _____

be used for retroactive financing

(insert location)

Attachment 6

DESIGNATED ACCOUNT RECONCILIATION STATEMENT

LOAN/CREDIT/PPF/COFINANCIER NUMBER _____
ACCOUNT NUMBER _____ WITH (BANK) _____

1. TOTAL ADVANCED BY WORLD BANK (OR COFINANCIER) $ _____
2 LESS: TOTAL AMOUNT RECOVERED BY WORLD BANK - $ _____

3. EQUALS PRESENT OUTSTANDING AMOUNT ADVANCED TO THE SPECIAL ACCOUNT (NUMBER 1 LESS NUMBER 2) = $ _____

4. BALANCE OF SPECIAL ACCOUNT PER ATTACHED BANK STATEMENT AS OF DATE _____ $ _____

5. PLUS: TOTAL AMOUNT CLAIMED IN THIS APPLICATION NO. _____ + $ _____*

6. PLUS: TOTAL AMOUNT WITHDRAWN AND NOT YET CLAIMED REASON: _____ + $ _____*

7. PLUS: AMOUNTS CLAIMED IN PREVIOUS APPLICATIONS NOT YET CREDITED AT DATE OF BANK STATEMENTS

APPLICATION NO.	AMOUNT *
_____	_____
_____	_____

SUBTOTAL OF PREVIOUS APPLICATIONS NOT YET CREDITED + $ _____

8. MINUS: INTEREST EARNED - $ _____*

9. TOTAL ADVANCE ACCOUNTED FOR (NO. 4 THROUGH NO. 9) = $ _____

10. EXPLANATION OF ANY DIFFERENCE BETWEEN THE TOTALS APPEARING ON LINES 3 AND 9:

_____

_____

11. DATE: _____ SIGNATURE: _____

TITLE: _____

Département Juridique
DRAFT CONFIDENTIEL
(Susceptible de changer)
Isabella Micali Drossos
31 Octobre, 2014

CREDIT NUMERO _____-__

Accord de Financement

(Projet Sahel Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique)

Entre

LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

et

ASSOCIATION INTERNATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT

Daté , 2015

CREDIT NUMERO _ _ _ _

ACCORD DE FINANCEMENT

ACCORD en date du _____ 2015, entre la République de COTE D'IVOIRE (« Bénéficiaire ») et L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DE DEVELOPPEMENT (« l'Association »). Le Bénéficiaire et l'Association conviennent par les présents ce qui suit:

ARTICLE I — CONDITIONS GÉNÉRALES ; DÉFINITIONS

1.01. Les Conditions Générales (telles que définies dans l'Appendice au présent Accord) font partie intégrante du présent Accord.

1.02. À moins que le contexte ne requière une interprétation différente, les termes en majuscule utilisés dans le présent Accord ont les significations qui leur sont données dans les Conditions Générales ou dans l'Appendice au présent Accord.

ARTICLE II — FINANCEMENT

2.01. L'Association accepte de mettre à la disposition du Bénéficiaire, aux conditions stipulées ou visées dans le présent Accord, un don d'un montant égal à la contre-valeur de ---------- Droits de Tirage Spéciaux (----------DTS) (le « Crédit »ou le « Financement ») pour contribuer au financement du projet décrit dans l'annexe 1 au présent Accord (le « Projet »)

2.02. Le Bénéficiaire peut retirer les fonds du Financement conformément aux dispositions de la Section IV de l'annexe 2 au présent Accord.

2.03. Le Taux maximum de la Commission d'engagement que doit verser le Bénéficiaire sur le Solde non décaissé du Financement est de un demi de un pour cent (1/2 de 1 %) par an.

2.04. Les frais de service payables par le Bénéficiaire sur le solde créditeur de retrait doit être égale aux trois quarts de un pour cent (3/4 de 1 %) par an.

2.05. Les Dates de paiement sont le ---------- et le ---------- de chaque année.

2.06. Le montant principal du Crédit doit être remboursé en conformité avec le calendrier de remboursement prévu à l'annexe 3 du présent Accord.

2.07. La Monnaie de paiement est le [Dollar][Euro][Sterling][Yen]

ARTICLE III — LE PROJET

3.01. Le Bénéficiaire déclare qu'il souscrit pleinement à l'objectif du Projet. À cet effet, le Bénéficiaire fait en sorte que le Projet soit exécuté conformément aux dispositions de l'article IV des Conditions générales.

3.02. Sans préjudice des dispositions de la Section 3.01 du présent Accord, et à moins que le Bénéficiaire et l'Association n'en conviennent autrement, le Bénéficiaire prend les dispositions nécessaires pour que le Projet soit exécuté conformément aux dispositions de l'annexe 2 au présent Accord.

ARTICLE IV — RECOURS DE L'ASSOCIATION

4.01. L'événement supplémentaire de suspension consiste en ce qui suit, à savoir L'accord pour la fourniture de l'assistance technique a été modifié, suspendu, abrogé ou renoncé de manière à affecter matériellement et négativement la capacité du Bénéficiaire à exécuter l'une des obligations qui leur incombent en vertu du présent Accord.

ARTICLE V — ENTRÉE EN VIGUEUR ; EXPIRATION

5.01. La Date limite d'entrée en vigueur est la date tombant cent-vingt (120) jours après la date du présent Accord.

5.02. Aux fins des dispositions de la Section 8.05 (b) des Conditions générales, la date à laquelle prennent fin les dispositions relatives aux obligations du Bénéficiaire en vertu du présent Accord (autres que les dispositions relatives aux obligations de paiement) tombe vingt ans après la date du présent Accord.

ARTICLE VI — REPRÉSENTANT ; ADRESSES

6.01. Le Représentant du Bénéficiaire est son Ministre à ce moment responsable de l'économie et des finances.

6.02. L'Adresse du Bénéficiaire est:

Ministère de l'Economie et des Finances
B.P. V. 163
Abidjan

Cable:	*Facsimile:*
MINFIN Abidjan	225-20-30-25-25 225-20-30-25-28

6.03. L'Adresse de l'Association est:

International Development Association
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Cable:	Telex:	Facsimile:
INDEVAS Washington, D.C.	248423 (MCI)	1-202-477-6391

SIGNÉ à _____, les jours et date que dessus.

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Par

_____
Représentant habilité

Nom: _____

Titre: _____

ASSOCIATION INTERNATIONALE POUR LE DEVELOPMENT

Par

Représentant autorisé

Nom: _____

Titre: _____

ANNEXE 1

Description du Projet

L'objectif du Projet est d'accroître [illegible]
et des adolescentes et leur permettre d'accéder plus facilement aux services de santé reproductive, infantile et maternelle de qualité dans certaines régions des pays participants, y compris le territoire du Bénéficiaire, et d'accroitre la génération et le partage des connaissances, des capacités et de la coordination régionales.

Le Projet est constitué des composantes ci-après :

Composante 1 : Générer de la demande pour les services de santé reproductive, maternelle, néonatale, infantile et nutritionnelle et Accroitre l'autonomisation des femmes et des Adolescentes

Appuyer le Bénéficiaire pour améliorer les vies des femmes et adolescentes pour accroître la demande pour et l'utilisation des services de santé reproductive, maternelle, néonatale, infantile et nutritionnelle compatible avec une démarche volontaire, fondée sur les droits; améliorer les connaissances et les pratiques de santé sexuelle et reproductive; retarder le mariage et la grossesse; et renforcer l'autonomie, les réseaux sociaux et la participation des filles pour permettre une prise de décision éclairée en soutenant les initiatives régionales, telles que: (a) les programmes de communication pour les changements sociaux et comportementaux (y compris la lutte contre les mutilations génitales féminines); (b) formations pour les compétences de vie pratique; (c), les interventions économiques et de subsistance , ou (d) un soutien direct aux filles ou leurs familles à améliorer leurs résultats scolaires.

Composante 2 : Renforcer les capacités régionales pour la mise à disposition des produits de santé reproductive, maternelle, néonatale, infantile et nutritionnelle et de personnel de santé qualifié

Appuyer le Bénéficiaire pour accroître la disponibilité des produits de santé et des personnels qualifiés pour fournir les services de santé reproductive, maternelle, néonatale, infantile et nutritionnelle en : (a) favorisant l'harmonisation régionale de l'enregistrement et le contrôle de qualité des produits RMNCHN par l'harmonisation et le renforcement des systèmes de réglementation des médicaments, et l'amélioration de l'assurance qualité dans l'approvisionnement et la distribution et dans le marché des contrôles de qualité à travers un réseau de

laboratoires de contrôle de la qualité ; (b) soutenant un processus d'achats groupés régionale pour l'achat des produits RMNCHN; (c) améliorant la performance de la chaîne d'approvisionnement RMNCHN de dispositifs régionaux innovants ; (d) soutenant les institutions de formation des agents de santé ruraux afin d'augmenter le nombre et la qualification [illegible] dans la prestation des services RMNCHN a travers le developpement et la diffusion de nouveaux programmes régionaux ; la mise en place de deux centres régionaux de formation et la mise en œuvre des stratégies régionales de pipeline rural en se concentrant sur les zones transfrontalières.

Composante 3: Renforcer l'engagement politique et la capacité d'élaboration des politiques et la Mise en Œuvre du Projet

Appuyer le Bénéficiaire pour : (a) augmenter son plaidoyer et son engagement sur les services RMNCHN en soutenant la création d'un mécanisme de suivi et de responsabilisation régionale sur le dividende démographique (par la collecte de données sur les politiques, les engagements budgétaires et les résultats au niveau national et au niveau régional et la publication de rapports annuels) et la mise en place de réseaux régionaux, y compris des membres des secteurs public et privé; (b) renforcer sa capacité d'analyse et d'élaboration de politiques sur les questions de dividendes démographiques par la création d'un réseau régional d'observatoires du dividende démographique pour aider les décideurs à travers la collecte de données, le renforcement des capacités et des événements de diffusion; et (c) renforcer la capacité de mise en œuvre en soutenant la gestion de projet efficace et efficiente, y compris dans les domaines des déchets médicaux et des médicaments périmés.

Exécution du Projet

Section I. Modalités d'exécution

1. Le Bénéficiaire maintient en place pendant toute la durée de l'exécution du Projet :
   (a) son représentant au sein du Comité de Pilotage du Projet pour définir l'orientation stratégique régionale générale et superviser le Projet et participer aux réunions semi-annuelles.
   (b) Le Comité National de Pilotage pour apporter les orientations et supervision sur le Projet et organiser les revues semi-annuelles de performance et la planification de la mise en œuvre.
   (c) L'Unité de Mise en Œuvre du Projet pour assurer la gestion quotidienne du Projet, et assurer les services de secrétariat pour le Comité National de Pilotage.

Tous avec une composition, des personnels et responsabilités, jugés acceptables par l'Association tel que décrit plus en détail dans le Manuel Opérationnel du Projet.

2. (a) Le Bénéficiaire prépare, au plus tard le 30 novembre de chaque année civile tout au long de l'exécution du Projet, en coopération avec le Comité National de Pilotage et communique à la Banque Mondiale un programme d'activités à exécuter pour l'année civile à venir, comprenant : (a) un calendrier détaillé pour le séquençage et la mise en œuvre des activités ; (b) les types de dépenses requises pour ces activités et (c) les méthodes de passation de marché pour ces dépenses (« Programme de Travail Annuel »).

   (b) Le Bénéficiaire offre à l'Association des possibilités d'échange de vues avec l'Entité de mise en œuvre sur ledit programme d'activités proposé ; et exécute par la suite ledit programme d'activités durant l'année suivante, tel qu'il a été approuvé par le Bénéficiaire et l'Association.

   (c) Seules les activités qui ont été inscrites dans le Programme de Travail Annuel sont admises à être incluses dans le Projet. Nonobstant ce qui précède, le Programme de Travail Annuel peut être amendés de temps en temps pour inclure de nouvelles activités avec l'accord préalable et par écrit de l'Association.

B. Lutte Contre La Corruption

Le Bénéficiaire veille à ce que le Projet soit exécuté conformément aux dispositions des Directives pour la Lutte contre la Corruption.

C. Manuel Opérationnel du Projet

(a) Le Bénéficiaire exécute le Projet conformément au Manuel Opérationnel du Projet

(b) Le Bénéficiaire ne doit pas amender le Manuel Opérationnel du Projet, sans le consentement écrit préalable de l'Association.

(c) Dans l'éventualité de conflits entre les dispositions du Manuel Opérationnel du Projet et celles de l'Accord de Financement, les dispositions de l'Accord de Financement prévalent.

D. Accord pour la Prestation de l'Assistance Technique

1. Pour faciliter l'exécution du Projet, le Bénéficiaire doit , au plus tard un mois après la date de mise en vigueur, rendre une partie du financement alloué de temps en temps à la Catégorie (1) de la table figurant à la Section IV. A.2 de la présente annexe disponible pour le FNUAP en vertu d'un accord entre le Bénéficiaire et le FNUAP dont les termes et conditions ont été approuvés par l'Association, tel que décrit dans le Manuel Opérationnel du Projet (" Accord pour la Prestation de l'Assistance Technique ").

2. Le Bénéficiaire doit exercer ses droits en vertu de l'Accord pour la Prestation de l'Assistance Technique de manière à protéger les intérêts du Bénéficiaire et de l'Association et à réaliser les objectifs de Financement. A moins que l'Association n'en décide autrement, le Bénéficiaire ne peut céder, modifier, abroger ou de renoncer à l'Accord pour la Prestation de l'Assistance Technique.

3. En cas de conflit entre les dispositions de de l'Accord pour la Prestation de l'Assistance Technique et les dispositions du présent Accord , les dispositions du présent Accord prévalent.

Section II. Suivi et Evaluation du Projet et Préparation des Rapports

A. Rapports du Projet

1. Le Bénéficiaire suit et évalue l'état d'avancement du Projet et prépare des Rapports de Projet conformément aux dispositions de la Section 4.08 des Conditions Standard et sur la base des indicateurs du Manuel Opérationnel du Projet et jugés acceptables par l'Association. Chaque Rapport de Projet couvre la période d'un semestre calendaire, et est communiqué à l'Association au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin de la période couverte par ledit rapport.

2. Conformément aux dispositions de la Section 4.08(c) des Conditions Standard, le Rapport d'Achèvement du Projet et le plan connexe exigé en vertu de cette section est communiqué à l'Association au plus tard six mois après la Date de Clôture.

b. Gestion Financière, Rapports Financiers ; Audits

1. Le Bénéficiaire veille à ce qu'un système de gestion financière soit maintenu conformément aux dispositions de la Section 4.09 des Conditions Générales.

2. Sans préjudice des dispositions de la Partie A de la présente Section, le Bénéficiaire et communique à l'Association [en tant que partie du Rapport de Projet], au plus tard un mois après la fin de chaque trimestre de l'année civile, des rapports financiers intermédiaires non audités sur le Projet couvrant ledit trimestre, dont la forme et le fond sont jugés satisfaisants par l'Association.

3. Le Bénéficiaire doit avoir les États Financiers relatifs au Projet conformément aux dispositions de la Section 4.09 (b) des Conditions générales. Chaque audit des états Financiers relatifs au Projet se rapporte à la période couvrant une année fiscale du Bénéficiaire, à partir de l'exercice durant lequel le premier retrait sur l'Avance pour la Préparation du Projet a été effectué. Les états financiers audités relatifs au Projet pour ladite période sont communiqués à l'Association au plus tard six mois après la fin de ladite période.

Section III. Passation des Marchés

A. Généralités

1. **Fournitures et Services Autres que des Services de Consultants.** Tous les marchés de fournitures et contrats de services nécessaires au Projet et devant être financés au moyen des fonds du Financement sont passés conformément aux dispositions énoncées ou visées à la Section I des Directives pour la Passation des Marchés, ainsi qu'aux dispositions de la présente Section.

2. **Services de Consultants.** Tous les contrats de services de consultants nécessaires au Projet et devant être financés au moyen des fonds du Financement sont passés conformément aux dispositions énoncées ou visées aux Sections I et IV des Directives pour l'Emploi des Consultants, ainsi qu'aux dispositions de la présente Section.

3. **Définitions.** Les termes en majuscule employés dans les paragraphes ci après dans la présente Section pour décrire des méthodes particulières de passation des marchés et contrats ou des méthodes d'examen par la Banque Mondiale de marchés ou contrats déterminés, renvoient aux méthodes correspondantes décrites aux Sections II et III des Directives pour la Passation des Marchés ou aux Sections II, III, IV [illegible] Consultants, selon le cas.

B. Procédures Particulières de Passation des Marchés de Fournitures et de Services Autres que des Services de Consultants

1. **Appel d'Offres International.** À moins qu'il n'en soit disposé autrement au paragraphe 2 ci-après, les marchés de fournitures et les contrats de services autres que des services de consultants sont attribués par voie d'Appel d'Offres International.

2. **Autres Procédures de Passation des Marchés de Fournitures et de Services Autres que des Services de Consultants.** Les méthodes indiquées ci-après, autres que l'Appel d'Offres International, peuvent être employées pour la passation de marchés de fournitures et de services autres que des services de consultants pour les contrats spécifiés dans le Plan de Passation des Marchés : a) Appel d'Offres National, soumis aux dispositions additionnelles indiquées au sous-paragraphe 3 ci-dessous; b) Appel d'Offres International Restreint ; c) Consultation de Fournisseurs ; d) Entente Directe, e) Accord-Cadre ; et f) Passation de marché auprès des Agences des Nations Unies.

3. Dispositions Additionnelles relatives à l'Appel d'Offres National

Les dispositions Additionnelles relatives à l'Appel d'Offres National sont les suivantes :

(a) Le Bénéficiaire ne doit pas rejeter toutes les offres, ou, si seulement une offre a été reçue, il ne doit pas rejeter cette seule offre et solliciter de nouvelles offres ;

(b) Le système de point ne doit pas s'appliquer ;

(c) Les offres ne doivent pas être rejeté sur la base qu'elles sont trop élevées ou trop faibles ;

C. Procédures Particulières de Passation des Contrats de Services de Consultants

1 **Sélection Fondée sur la Qualité Technique et sur le Coût.** À moins qu'il n'en soit disposé autrement au paragraphe 2 ci-après, les contrats de services de consultants [illegible] Sélection de Consultants Fondée sur la Qualité Technique et sur le Coût.

2. **Autres Procédures Particulières de Passation des Contrats de Services de Consultants.** Les méthodes indiquées ci-après, autres que la Sélection de Consultants Fondée sur la Qualité Technique et sur le Coût, peuvent être employées pour la passation des contrats de services de consultants spécifiés dans le Plan de Passation des Marchés: a) Sélection au Moindre Coût ; b) Sélection Fondée sur la Qualité Technique ; c) Sélection dans le Cadre d'un Budget Déterminé; d) Sélection Fondée sur les Qualifications des Consultants ; e) Sélection de Consultants Individuels f) Sélection par Entente Directe de Consultants Individuels; et (g) Sélection d'Agences des Nations Unies.

D. **Examen par la Banque Mondiale des Décisions Concernant la Passation des Marchés**

Le Plan de Passation des Marchés spécifie les marchés et contrats devant être soumis à l'Examen Préalable de l'Association. Tous les autres marchés et contrats sont soumis à l'Examen a posteriori de l'Association.

Section IV. Retrait des Fonds du Financement

A. **Dispositions générales**

1. Le Bénéficiaire peut retirer les fonds du Financement conformément aux dispositions de l'article II des Conditions générales, aux dispositions de la présente Section et à toutes instructions supplémentaires que l'Association peut spécifier par voie de notification au Bénéficiaire (y compris les « Directives pour les décaissements applicables aux projets de la Banque mondiale » datées de mai 2006, y compris les modifications susceptibles de leur être apportées par l'Association, telles qu'elles s'appliquent au présent Accord en vertu desdites instructions), pour financer les Dépenses éligibles, ainsi que stipulé dans le tableau du paragraphe 2 ci-dessous.

2. Le tableau ci-dessous indique les catégories de Dépenses éligibles qui peuvent être financées au moyen des fonds du Financement (« Catégorie »), les montants du Crédit alloués à chaque Catégorie et le pourcentage de Dépenses éligibles devant être financé dans chaque Catégorie :

Catégorie	Montant du Crédit Alloué (exprimé en DTS)	Pourcentage des Dépenses Financé (Taxes comprises)
(1) Biens, travaux, services autres que de consultants, frais de fonctionnement, ateliers et formation pour le Projet		100 %
(2) Transferts monétaires conditionnels, transferts monétaire non conditionnels, transferts en nature sous la composante 1(d) du Projet		100 % des montants décaissés
MONTANT TOTAL	----------	

B. **Conditions de Décaissement ; Période de Décaissement**

1. Nonobstant les dispositions de la Partie A de la présente Section, aucune somme ne peut être retirée pour des paiements avant la date de signature du présent Accord ; à l'exception des retraits d'un montant agrégé qui ne peut dépasser _____ DTS qui peuvent être faits pour des paiements faits douze mois avant cette date, pour des Dépenses Eligibles de la Catégorie (1).

2. La Date de clôture est le 31 décembre 2018.

Section IV. Autres dispositions

A. D'ici le [31 décembre, 2016], ou tout autre date sur laquelle l'Association aura agréée, le Bénéficiaire doit : (i) organiser conjointement avec l'Association une revue à mi-parcours de la mise en œuvre des opérations du Projet, qui doit couvrir les progrès atteints dans la mise en œuvre du Projet ; et (ii) suivant cette revue à mi-parcours, agir avec célérité et diligence pour prendre les mesures correctives qui seront convenues par l'Association.

B. D'ici un mois après la Date de Mise en Vigueur, le Bénéficiaire doit adopter le Manuel Opérationnel du Projet, dans la forme et le contenue auront été jugés acceptables par l'Association.

ANNEXE 3

Calendrier de Remboursement

Date De Paiement	Montant Principal du Crédit (exrpimé en pourcentage)*
A chaque ___ et _____, commençant ____ et comprenant _____	1.5625%

* Les pourcentages représentent le pourcentage du montant principal du Crédit qui doit être remboursé, à l'exception que l'Association ne le spécifie différemment selon la Section 3.03 (b) des Conditions Générales.

APPENDICE - Définitions

1. "Accord pour la Prestation d'Assistance Technique" désigne l'Accord qui doit être signé entre le FNUAP et le Bénéficiaire pour la prestation de l'assistance technique pour le Projet.

2. L'expression « Programme de travail annuel » désigne le programme de travail annuel devant être préparé par l'Entité de Mise en Œuvre du Projet à travers l'Unité de Mise en Œuvre du Projet, en coopération avec le Comité de Pilotage de l'OOAS [et le FNUAP], au plus tard le 30 novembre de chaque année civile durant la mise en œuvre du Projet, tel que davantage détaillé dans l'Accord de Projet et le Manuel Opérationnel du Projet.

3. L'expression « Directives pour la Lutte contre la Corruption » désigne les « Directives pour la prévention et la lutte contre la fraude et la corruption dans le cadre des Projets financés par des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'IDA », en date du 15 octobre 2006 et révisées en janvier 2011.

4. Le terme « Catégorie » désigne une catégorie stipulée au tableau de la Section IV de l'annexe 2 au présent Accord.

5. L'expression «Transferts Monétaires Conditionnels »désigne les allocations aux adolescentes ou leur famille sous la Composante 1 (d) du Projet conditionnelles à certaines conditions de scolarisation et de soins de santé, tels que détaillés dans le Manuel Opérationnel du Projet.

6. L'expression « Directives de passation de marchés » désigne les « Directives : Passation de marchés de biens, travaux et services autres que services de consultants sous les Prêts de la BIRD et les Crédits et Dons de l'IDA par les emprunteurs de la Banque mondiale » en date de janvier 2011.

7. L'expression « Conditions générales » désigne les « Conditions générales de l'Association internationale de développement applicables aux crédits et aux dons », en date du 31 juillet 2010.

8. L'expression «Transferts en Nature »désigne les objets fournis aux adolescentes ou leur famille, tels que les uniformes ou des biens pour le ménage, sous la Composante 1 (d) du Projet, tels que détaillés dans le Manuel Opérationnel du Projet.

9. L'expression «Comité National de Pilotage » désigne le Comité de Pilotage établit et fonctionnant sous la responsabilité du Bénéficiaire [régulation No. ------- datée ----------] pour fournir une orientation stratégique générale, la supervision et organiser des réunions semi-annuelles de revue de la performance

et de la planification de l'exécution, tel que détaillé dans le Manuel Opérationnel du Projet.

10. L'expression « Charges de fonctionnement » désigne les coûts récurrents du Projet : (i) l'exploitation et l'entretien des véhicules, les réparations, le carburant [illegible] et les logiciels ; (iii) les frais de communication et d'expédition (lorsque ces coûts ne sont pas inclus dans le coût des biens) ; (iv) les fournitures de bureau ; (v) la location et l'entretien de bureaux ; (vi) les frais des services publics et d'assurance, notamment l'assurance santé et les services liés à la santé ; (vii) les frais de déplacement et les indemnités de subsistance pour le personnel technique exerçant des activités de formation, de supervision et de contrôle de la qualité ; (viii) les salaires du personnel d'appui du Comité de Pilotage National et de l'Unité de Mise en Oeuvre du Projet, mais à l'exclusion des salaires des personnels réguliers du Bénéficiaire.

11. "Pays Participants" désigne le Burkina Faso, la République du Tchad, la République de Côte d'Ivoire, la République du Mali, la République Islamique de Mauritanie et la République du Niger, tous les pays membres du Bénéficiaire et de l'Entité de Mise en Œuvre du Projet..

12. L'expression « Directives de passation de marchés » désigne les « Directives : Passation de marchés de biens, travaux et services autres que services de consultants sous les Prêts de la BIRD et les Crédits et Dons de l'IDA par les emprunteurs de la Banque mondiale » en date de janvier 2011.

13. L'expression « Plan de passation des marchés » désigne le plan de passation de marchés du Bénéficiaire en date du [illegible] et visé au paragraphe 1.18 des Directives de passation de marchés et au paragraphe 1.25 des Directives sur les consultants, tels qu'ils peuvent être actualisés de temps à autre conformément aux dispositions desdits paragraphes.

14. L'expression "Unité de Mise en Œuvre du Projet » désigne l'unité au sein de la structure administrative de l'Entité de Mise en Œuvre du Projet en charge de la gestion au quotidien du Projet et de sa mise en œuvre.

15. L'expression « Manuel Opérationnel du Projet » désigne un manuel devant être adopté par le Bénéficiaire et l'Entité de mise en œuvre du Projet jugé satisfaisant par l'Association et qui contient entre autres les éléments suivants : (i) les termes de référence, les fonctions et les responsabilités des membres ou du personnel du Comité de Pilotage Régionale, du Comité de Pilotage National, ainsi que de l'Unité de Mise en Œuvre; (ii) les procédures relatives à la passation de marchés de fourniture de biens, travaux, services autres que des services de consultants, services de consultants, aux frais de fonctionnement, transferts en nature, la

formation et aux ateliers, ainsi qu'à la gestion financière et aux audits dans le cadre du Projet ; (iii) les indicateurs à utiliser pour suivre et évaluer le Projet, (iv) les mécanismes de flux et de décaissement des fonds du Projet ; (v) les procédures et les conditions pour le décaissement des transferts monétaires conditionnels, des transferts monétaires non conditionnels, des transferts en

Projet et le mécanisme de traitement des plaintes; tel que ledit manuel peut être modifié de temps à autre avec l'approbation préalable de l'Association.

16. "Comité Régional de Pilotage" désigne le Comité de Pilotage établit et fonctionnant sous la responsabilité du FNUAP pour fournir une orientation stratégique régionale générale, tel que détaillé dans le Manuel Opérationnel du Projet.

17. "RMNCHN" signifie Santé de la Reproduction, Maternelle, Néonatale, Infantile et Nutritionnelle.

18. L'expression "Transferts Monétaires non Conditionnels "désigne les transferts monétaires aux ménages les plus pauvres avec une adolescente sous la Composante 1(d) du Projet, tel que détaillé dans le Manuel Opérationnel du Projet.

19. "FNUAP" désigne le Fonds des Nations Unies pour la Population, un organe subsidiaire de l'Assemblée Générale des Nations Unies qui traite des questions de population et de développement en mettant l'accent sur la santé reproductive et l'égalité des genres.

20. L'expression « Ateliers et formation » désigne les ateliers et la formation, notamment l'achat et la publication de matériels, la location d'installations, les frais d'inscription aux cours, les voyages d'étude, les frais de déplacement et de subsistance des participants, stagiaires et formateurs.

Supplemental Letter

REPUBLIC OF CÔTE D'IVOIRE

, 2015

International Development Association
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Re: Credit Number 5571-CI and Grant Number D018-CI
(Sahel Women Empowerment and Demographic Dividend Regional Project)
Section 5.01 of the General Conditions
Financial and Economic Data

Dear Sirs:

In connection with the Financing Agreement (Financing Agreement) of this date between the Republic of Côte d'Ivoire (Member Country) and International Development Association (Association) providing financing (Financing) for the above-captioned Credit and Grant, and the General Conditions (General Conditions) made applicable to the Financing Agreement, I am writing on behalf of the Member Country, to set forth the following:

1. We understand and agree that, for purposes of Section 5.01 of the General Conditions, the Member Country is required by the Association:

(a) to report "long-term external debt" (as defined in the World Bank's Debtor Reporting System Manual, dated January 2000 (DRSM)), in accordance with the DRSM, and in particular, to notify the Association of new "loans commitments" (as defined in the DRSM) not later than 30 days after the end of the quarter during which the debt is incurred, and to notify the Association of "transactions under loans" (as defined in the DRSM) once a year, not later than March 31 of the year following the year covered by the report; and

(b) to (i) notify the Association at least three months prior to incurring any non-concessional long-term external debt, of its intention to incur such debt, together with the proposed terms of such debt; and (ii) afford the Association a reasonable opportunity to exchange views with the Member Country on the matter. For purposes of this paragraph, "non-concessional long-term external debt" means any long-term external debt (as defined in the DRSM), but excluding private debt (as so defined), with an estimated grant element (GE) calculated in the manner published from time to time by the Association (see, www.worldbank.org/ida under "reports") of less than (i) 35% or (ii) the GE for determining concessionality established by the International Monetary Fund in any Poverty Reduction and Growth Facility arrangement or Policy Support Instrument with the Member Country in effect at the time of such notice, whichever is higher.

2. We represent that, except as reported to the Association, no defaults exist in respect of any external debt (as defined in the DRSM). It is our understanding that, in making the Financing, the Association may rely on the representations set forth or referred to in this letter.

Please confirm your agreement to the foregoing by having a duly authorized representative of the Association sign in the space provided below.

Very truly yours,

REPUBLIC OF CÔTE D'IVOIRE

By: _____
Authorized Representative

Nialé KABA

AGREED:

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

By: _____
Authorized Representative

The World Bank
INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT
INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

1818 H Street N.W.
Washington, D.C. 20433
U.S.A.

(202) 473-1000
Cable Address: INTBAFRAD
Cable Address: INDEVAS

_____, 2015

H.E. Nialé Kaba
Ministre auprès du Premier Ministre
Chargé dé l'Economie et des Finances
Abidjan
Republic of Cote d'Ivoire

Re: Republic of Cote D'Ivoire
Credit Number 5571-CI and Grant Number D018-CI
(Sahel Women Empowerment and Demographic Dividend Regional Project)
Additional Instructions: Disbursement

Excellency,

I refer to the Financing Agreement between the International Development Association (the "Association") and the Republic of Cote d'Ivoire (the "Recipient") for the above-referenced project, of even date herewith. The Agreement provides that the Association may issue additional instructions regarding the withdrawal of the proceeds of financing D018-CI and 5571-CI ("Financing"). This letter ("Disbursement Letter"), as revised from time to time, constitutes the additional instructions.

The attached *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006, ("Disbursement Guidelines") (Attachment 1), are an integral part of the Disbursement Letter. The manner in which the provisions in the Disbursement Guidelines apply to the Financing is specified below. Sections and subsections in parentheses below refer to the relevant sections and subsections in the Disbursement Guidelines and, unless otherwise defined in this letter, the capitalized terms used have the meanings ascribed to them in the Disbursement Guidelines.

I. Disbursement Arrangements

~~*(i) Disbursement Methods (section 2).* The following Disbursement Methods may be used~~ under the Financing:

- Reimbursement
- Advance
- Direct Payment
- Special Commitment

(ii) Disbursement Deadline Date (subsection 3.7). The Disbursement Deadline Date is 4 months after the Closing Date] [the Closing Date] specified in the Financing Agreement. Any changes to this date will be notified by the Association.

(iii) Disbursement Conditions (subsection 3.8). Please refer to the Disbursement Condition(s) in the Financing Agreement.]

II. Withdrawal of Financing Proceeds

(i) Authorized Signatures (subsection 3.1). A letter in the Form attached (Attachment 2) should be furnished to the Association at the address indicated below providing the name(s) and specimen signature(s) of the official(s) authorized to sign Applications:

The World Bank
1818 H Street
Washington, D.C. 20433
Attention: Mr. Ousmane Diagana, Country Director

(ii) Applications (subsections 3.2 - 3.3). Please provide completed and signed (a) applications for withdrawal, together with supporting documents, and (b) applications for special commitments, together with a copy of the commercial bank letter of credit, to the address indicated below:

The World Bank
Loan Department
13th Floor, Delta Center
Menengai Road
Upper Hill
P.O. Box 30577-00100
Nairobi, Kenya
Tel +254 20 2936 000

(iii) Electronic Delivery (subsection 3.4) The Association may permit the Recipient to electronically deliver to the Association Applications (with supporting documents) through the Association's Client Connection, web-based portal. The option to deliver Applications to the Association by electronic means may be effected if: (a) the Recipient has designated in writing, pursuant to the terms of subparagraph (i) of this Section, its officials who are authorized to sign and deliver Applications and to receive secure identification credentials ("SIDC") from the Association for the purpose of delivering such Applications by electronic means; and (b) all such officials designated by the Recipient have registered as users of Client Connection. If the Association agrees, the Association will provide the Recipient with SIDC for the designated officials. Following which, the designated officials may deliver Applications electronically by completing Form 2380, which is accessible through Client Connection (https://clientconnection.worldbank.org). The Recipient may continue to exercise the option of preparing and delivering Applications in paper form. The Association reserves the right and may, in its sole discretion, temporarily or permanently disallow the electronic delivery of Applications by the Recipient.

III. Reporting on Use of Financing Proceeds

(i) Supporting Documentation (section 4). Supporting documentation should be provided with each application for withdrawal as set out below:

- ***For requests for Reimbursement and for reporting eligible expenditures paid from the Designated Account:***
    - Records evidencing eligible expenditures (e.g., copies of receipts, supplier invoices) for payments for works against contracts valued at US$500,000 or more; for goods against contracts value at US$200,00 for services of consulting firms against contracts valued at US$100,000 or more; for individual consultant services against contracts valued at US$50,000 or more;
    - Customized Statement of Expenditures for Cash Transfers (Attachment 4B) under Category 2 pursuant to Section IV.A.2 of the Financing Agreement;
    - Statement of Expenditure in the form attached (Attachment 4) for all other expenditures / contracts; and
    - List of payments against contracts that are subject to the Association's prior review, in the form attached (Attachment 5)

- ***For requests for Direct Payment:*** records evidencing eligible expenditures, e.g., copies of receipts, supplier invoices and documentary evidence of delivery and the Recipient's acceptance of contracted goods or services

(ii) Frequency of Reporting Eligible Expenditures Paid from the Designated Account (subsection 6.3 Monthly

(iii) Other Supporting Documentation Instructions All other supporting documentation for SOEs should be retained by the project management or Recipient and must be made available for review by periodic World Bank missions and internal and external auditors.

Copies of the bank statements of the Designated Account and a reconciliation statement (Attachment 5) for this Account should be submitted with each Application for advances to the designated account and/or for reporting eligible expenditures paid from the Designated Account.

Withdrawal Applications for Cash Transfers under Category 2 of Section IV.A.2 of Schedule 2 of the Financing Agreement must be supported by:

- Complete list of Beneficiaries eligible to receive Cash Transfers in accordance with the eligibility criteria set forth in the Project Implementation Manual, verified by an independent expert

IV. Other Disbursement Instructions

The proceeds of the IDA Credit as well as the IDA Grant will be advanced into one "pooled" DA. A combined fixed ceiling (See Section II.vi) has been determined for this DA and will be allocated to each financing source as follows:

(iv) Terms and Conditions of Use of SIDC to Process Applications. By designating officials to use SIDC and by choosing to deliver the Applications electronically, the Recipient confirms through the authorized signatory letter its agreement to: (a) abide by the *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation* ("Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials") provided in Attachment 3; and (b) to cause such official to abide by those terms and conditions.

(v) Minimum Value of Applications (subsection 3.5). The Minimum Value of Applications is 20% of the ceiling of the Designated Account.

(vi) Advances (sections 5 and 6).

- *Type of Designated Account[s] (subsection 5.3):* Pooled

  A segregated Designated Account Managed by the Office National de la Population (ONP) **under the Ministry of Ministry of Planning and Development (MoPD)** to be used for **all Categories** pursuant to section IV.A.2 of Schedule 2 of the Financing Agreement **excluding Un Advances made under contracts with UNFPA**.

  Advances made to UNFPA by the Association pursuant to Category 1 of section IV.A.2 of Schedule 2 of the Financing Agreement will be deposited into an official UNFPA Bank Account, using the Blanket Commitment form, in accordance with the provisions of the Financial Regulations of UNFPA, as revised to the date of this Agreement.

- *Currency of Designated Account[s] (subsection 5.4):* FCFA

- *Financial Institution at which the Designated Account[s] Will Be Opened (subsection 5.5):* BCEAO

- *Ceiling (subsection 6.1):* CFAF 1Milliard (See Section IV)

  CFAF 1 Milliard for the segregated Designated Account for Categories 1 and 2 excluding UN Advance to UNFPA.

  For UN Advance under Category 1 of section IV.A.2 of Schedule 2 of the Agreement (UNFPA), a UN Advance account with commitment will be established to facilitate disbursements that are consistent with the Un Agency cash flow requirements. **The Ceiling of the UN Advance Account could be the equivalent of 100 percent of the contract amount.**

IDA Grant FCFA 350 million will finance eligible expenditures under Section IV.A.2 of the Financing Agreement
IDA Credit FCFA 650 million will finance eligible expenditures Section IV.A.2 of the Financing Agreement

Funds from the Designated Account may be transferred to Transactions Accounts to meet eligible expenditures, provided that transactions and balance in these accounts are included in all project financial reports and reconciliations referred to in Section III (iii) above.

V. Other Important Information

For additional information on disbursement arrangements, please refer to the Disbursement Handbook available on the Association's public website at https://www.worldbank.org and its secure website "Client Connection" at https://clientconnection.worldbank.org. Print copies are available upon request.

[31] From the Client Connection website, you will be able to prepare and deliver Applications, monitor the near real-time status of the Financing, and retrieve related policy, financial, and procurement information.

If you have not already done so, the Association recommends that you register as a user of the Client Connection website (https://clientconnection.worldbank.org). From this website you will be able to prepare and deliver Applications, monitor the near real-time status of the Financing, and retrieve related policy, financial, and procurement information. All Recipient officials authorized to sign and deliver Applications by electronic means are required to register with Client Connection before electronic delivery can be effected. For more information about the website and registration arrangements, please contact the Association by email at <clientconnection@worldbank.org>.

If you have any queries in relation to the above, please contact Faly Diallo, Finance Officer at loa-afr@worldbank.org using the above reference.

Very truly yours,

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

By
Ousmane Diagana
Country Director for Cote d'Ivoire
Africa Region

Attachments

1. *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006
2. Form for Authorized Signatures
3. *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation*, dated March 1, 2013
4. A: Form of Statement of Expenditure
   B: Form of Customized Statement of Expenditures for Cash Transfers
5. Form of Payments Against Contracts Subject to the Bank's Prior Review
6. Form of Statement of Designated Account Bank reconciliation

Cc with copies: Ministry of Economic Affairs and Development
BP 238
Nouakchott
ouldabddayem@yahoo.fr

Attachment 2

Form of Authorized Signatory Letter
[Letterhead]
Ministry of Finance
[Street address]
[City] [Country]

[DATE]

The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Attention: [Country Director]

Re: Republic of Cote D'Ivoire
IDA Grant ____-____
IDA Credit ____-____

(Sahel Women Empowerment and Demographic Dividend Regional Project)
Additional Instructions: Disbursement

I refer to the Financing Agreement ("Agreement") between the International Development Association (the "Association") and [*name of Recipient*] (the "Recipient"), dated _____, providing the above Financing. For the purposes of Section 2.03 of the General Conditions as defined in the Agreement, any [1][one] of the persons whose authenticated specimen signatures appear below is authorized on behalf of the Recipient to sign applications for withdrawal [and applications for a special commitment] under this Financing.

For the purpose of delivering Applications to the Association, [2][each] of the persons whose authenticated specimen signatures appears below is authorized on behalf of the Recipient, acting [3][individually] [4][jointly], to deliver Applications, and evidence in support thereof on the terms and conditions specified by the Association.

---

[1] Instruction to the Recipient: Stipulate if more than one person needs to sign Applications, and how many or which positions, and if any thresholds apply. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

[2] Instruction to the Recipient: Stipulate if more than one person needs to *jointly* sign Applications, if so, please indicate the actual number. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

[3] Instruction to the Recipient: Use this bracket if any one of the authorized persons may sign; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

[4] Instruction to the Recipient: Use this bracket only if several individuals must jointly sign each Application; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

[5][This confirms that the Recipient is authorizing such persons to accept Secure Identification Credentials (SIDC) and to deliver the Applications and supporting documents to the Association by electronic means. In full recognition that the Association shall rely upon such representations and warranties, including without limitation, the representations and warranties contained in the *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation* ("Terms and Conditions of Use of SIDC"), the Recipient represents and warrants to the Association that it will cause such persons to abide by those terms and conditions.]

This Authorization replaces and supersedes any Authorization currently in the Association records with respect to this Agreement.

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

Yours truly,

/ signed /

_____

[Position]

---

[5] Instruction to the Recipient: Add this paragraph if the Recipient wishes to authorize the listed persons to accept Secure Identification Credentials and to deliver Applications by electronic means; if this is not applicable, please delete the paragraph. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Association.*

Attachment 3

Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation

March 1, 2013

The World Bank (Bank)[6] will provide secure identification credentials (SIDC) to permit the Borrower[7] to deliver applications for withdrawal and applications for special commitments under the Agreement(s) and supporting documentation (such applications and supporting documentation together referred to in these Terms and Conditions of Use as Applications) to the Bank electronically, on the terms and conditions of use specified herein.

SIDC can be either: (a) hardware-based (Physical Token), or (b) software-based (Soft Token). The Bank reserves the right to determine which type of SIDC is most appropriate.

A. Identification of Users.

1. The Borrower will be required to identify in a completed Authorized Signatory Letter (ASL) duly delivered to and received by the Bank each person who will be authorized to deliver Applications. The Bank will provide SIDC to each person identified in the ASL (Signatory), as provided below. The Borrower shall also immediately notify the Bank if a Signatory is no longer authorized by the Borrower to act as a Signatory.

2. Each Signatory must register as a user on the Bank's Client Connection (CC) website (https://clientconnection.worldbank.org) prior to receipt of his/her SIDC. Registration on CC will require that the Signatory establish a CC password (CC Password). The Signatory shall not reveal his/her CC Password to anyone or store or record the CC Password in written or other form. Upon registration as a CC user, the Signatory will be assigned a unique identifying account name.

B. Initialization of SIDC.

1. Prior to initialization of SIDC by a Signatory, the Signatory will acknowledge having read, understood and agreed to be bound by these Terms and Conditions of Use.

[6] "Bank" includes IBRD and IDA.

[7] "Borrower" includes the borrower of an IBRD loan, IDA credit, or Project Preparation Facility advance and the recipient of a grant.

2. Where a Physical Token is to be used, promptly upon receipt of the Physical Token, the Signatory will access CC using his/her account name and CC Password and register his/her Physical Token and set a personal identification number (PIN) to be used in connection with the use of his/her Physical Token, after which the Physical Token will be initialized for use by the Signatory exclusively for purposes of delivering Applications. Where a Soft Token is to be used, the Signatory will access CC using his/her account name and CC Password and set a personal identification number (PIN) to be used in connection with the use of his/her Soft Token, after which the Soft Token will be initialized for use by the Signatory exclusively for purposes of delivering Applications. Upon initialization of the SIDC, the Signatory will be a "SIDC User". The Bank will maintain in its database a user account (Account) for each SIDC User for purposes of managing the SIDC of the SIDC User. Neither the Borrower nor the SIDC User will have any access to the Account.

3. Prior to first use of the SIDC by the SIDC User, the Borrower shall ensure that the SIDC User has received training materials provided by the Bank in use of the SIDC.

C. Use of SIDC.

1. Use of the SIDC is strictly limited to use in the delivery of Applications by the SIDC User in the manner prescribed by the Bank in the Agreement(s) and these Terms and Conditions. Any other use of the SIDC is prohibited.

2. The Bank assumes no responsibility or liability whatsoever for any misuse of the SIDC by the SIDC User, other representatives of the Borrower, or third parties.

3. The Borrower undertakes to ensure, and represents and warrants to the Bank (such representation and warranty being expressly relied upon by the Bank in granting SIDC) that each SIDC User understands and will abide by, these Terms and Conditions of Use, including without limitation the following:

4. ***Security***

4.1. The SIDC User shall not reveal his/her PIN to anyone or store or record the PIN in written or other form.

4.2. The SIDC User shall not allow anyone else to utilize his/her SIDC to deliver an Application to the Bank.

4.3. The SIDC User shall always logout from CC when not using the system. Failure to logout properly can create a route into the system that is unprotected.

4.4. If the SIDC User believes a third party has learned his/her PIN or has lost his/her Physical Token he/she shall immediately notify clientconnection@worldbank.org.

4.5. The Borrower shall immediately notify the Bank at clientconnection@worldbank.org of any lost, stolen or compromised SIDC, and take other reasonable steps to ensure such SIDC are disabled immediately.

5. *Reservation of Right to Disable SIDC*

5.1. The Borrower shall reserve the right to revoke the authorization of a SIDC User to use a SIDC for any reason.

5.2. The Bank reserves the right, in its sole discretion, to temporarily or permanently disable a SIDC, de-activate a SIDC User's Account or both.

6. *Care of Physical Tokens*

6.1. Physical Tokens will remain the property of the Bank.

6.2. The Bank will physically deliver a Physical Token to each Signatory designated to receive one in a manner to be determined by and satisfactory to the Bank.

6.3. Physical Tokens contain delicate and sophisticated instrumentation and therefore should be handled with due care, and should not be immersed in liquids, exposed to extreme temperatures, crushed or bent. Also, Physical Tokens should be kept more than five (5) cm from devices that generate electromagnetic radiation (EMR), such as mobile phones, phone-enabled PDAs, smart phones and other similar devices. Physical Tokens should be carried and stored separate from any EMR device. At close range (less than 5 cm), these devices can output high levels of EMR that can interfere with the proper operation of electronic equipment, including the Physical Token.

6.4. Without derogating from these Terms and Conditions of Use, other technical instructions on the proper use and care of Physical Tokens are available at http://www.rsa.com.

7. ***Replacement***

7.1. Lost, damaged, compromised (in terms of 4.5, above) or destroyed Physical Tokens will be replaced at the expense of the Borrower.

7.2. The Bank reserves the right, in its sole discretion, not to replace any Physical Token in the case of misuse, or not to reactivate a SIDC User's Account.

Attachment 4A

STATEMENT OF EXPENDITURES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Item No.	Category No.*	Name of Supplier, Contract or or Consultant	Brief Description of Goods, Works or Services	Total Amount of Contract (Include all currencies)	Currency of Expenditure	Total invoice amount covered by this application (net of retention)	Eligible % of financing	Currency and eligible amount paid (7)x(8)	US$ Equivalent paid from Special Account **	Date of Payment	Exchange Rate**	Remarks or Invoice references, including no-objection telex date
				TOTALS					$			

Attachment 5

Summary Sheet of Payments Against Contracts Subject to the World Bank's Prior Review

'ayments made during the period from _____ to _____

Date:

the contracts subject to the Bank Prior Review

Application No.:
Loan /
Grant No.
Ref. No.

3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Currency and Total Amount of Contract	Name of Contractor	Ref. No. of Contract	Date of NOL from World Bank	Invoice No. & date	Currency and Total Amount of Invoice Covered by Application (Net of Retention)	Eligible % from Schedule 1 of Financing Agreement	Amount Eligible for Financing (8 x 9)	Currency and Amount Paid from Designated Account (if Applicable)	Exchange Rate (Col. 11 divided by Col. 10)
						TOTALS			

Authorized Signatory

s Application retained at _____

(insert location)

should be used for retroactive financing

Attachment 4B

The World Bank
APPLICATION FOR
WITHDRAWAL
STATEMENT OF EXPENDITURES
– CUSTOMIZED (S0E)[8]

CASH TRANSFERS Category No. _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Item No.	Name and Address of Beneficiary	Subgrant Agreement No. & Date (or other ref.)	Brief Description of Subgrant Activity	Currency and Total Amount of Sugrant	Total amount Subgrant payment request covered by application (net of retention)	Eligible %	Payment request Eligible for Financing	Amount Paid From Designated Account (if any)	Date of Payment	Remarks
				TOTALS						

[8] Supporting documents for this Customized SOE retained at:(insert location)

Attachment 6

DESIGNATED ACCOUNT RECONCILIATION STATEMENT

LOAN/CREDIT/PPF/COFINANCIER NUMBER ____
ACCOUNT NUMBER _____ WITH (BANK) _____

1. TOTAL ADVANCED BY WORLD BANK (OR COFINANCIER) $ _____
2 LESS: TOTAL AMOUNT RECOVERED BY WORLD BANK - $ _____

3. EQUALS PRESENT OUTSTANDING AMOUNT ADVANCED TO THE SPECIAL ACCOUNT (NUMBER 1 LESS NUMBER 2) = $ _____

---

4. BALANCE OF SPECIAL ACCOUNT PER ATTACHED BANK STATEMENT AS OF DATE _____ $ _____

5. PLUS: TOTAL AMOUNT CLAIMED IN THIS APPLICATION NO. _____ + $ _____*

6. PLUS: TOTAL AMOUNT WITHDRAWN AND NOT YET CLAIMED REASON: _____ + $ _____*

7. PLUS: AMOUNTS CLAIMED IN PREVIOUS APPLICATIONS NOT YET CREDITED AT DATE OF BANK STATEMENTS

APPLICATION NO.	AMOUNT *
_____	_____
_____	_____

SUBTOTAL OF PREVIOUS APPLICATIONS NOT YET CREDITED + $ _____

8. MINUS: INTEREST EARNED - $ _____*

9. TOTAL ADVANCE ACCOUNTED FOR (NO. 4 THROUGH NO. 9) = $ _____

10. EXPLANATION OF ANY DIFFERENCE BETWEEN THE TOTALS APPEARING ON LINES 3 AND 9:

_____

_____

11. DATE: _____ SIGNATURE: _____

TITLE: _____

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline – Travail

Ministère du Plan et du Développement

SWEDD

Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique dans le Sahel

THE WORLD BANK

IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

MISE EN PLACE DE L'UNITE COMPTABLE

UCP-SWEDD sise, Office National de la Population (ONP), Cocody, II Plateaux, Rue J 11, lot n°347, ilot n° 39

08 BP 2967 Abidjan 08 Tel : +225 22 41 97 80/+225 22 41 97 82

01622

MINISTERE AUPRES DU
PREMIER MINISTRE CHARGE
DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

LE MINISTRE

N° 1697 /MPMEF/DGTCP/ACDP-DEMO/YLS-SD2

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline - Travail

Abidjan, le 27 AVR 2015

A

Monsieur le Ministre d'Etat,
Ministre du Plan et du
Développement

ABIDJAN

Objet : Votre demande d'informations relatives aux différents comptes bancaires du projet SWEDD.

Réf : V/L n°0430/MEMPD/CAB-00/ONP-csp du 02 mars 2015

Monsieur le Ministre d'Etat,

Par courrier cité en référence, vous avez souhaité avoir des informations relatives aux différents comptes bancaires ouverts au profit du Projet Régional « Automatisation des Femmes et Dividende Démographique au Sahel (SWEDD) » dont le financement, d'un coût de trente millions (30 000 000) de dollars US, soit quinze milliards (15 000 000 000) de francs CFA, a été approuvé par la Banque Mondiale.

Par la présente, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance que les projets financés par la Banque Mondiale nécessitent généralement l'ouverture de trois (3) comptes bancaires, en l'occurrence un compte désigné, à la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), un compte projet bailleur et compte projet Etat, dans une banque commerciale, destinés à recevoir respectivement les fonds attendus du bailleur et la contrepartie de l'Etat.

Dans le cadre du Projet SWEDD, le compte désigné est ouvert à la BCEAO sous le n°261 8200 A00 12 0056 et intitulé « COMPTE DESIGNE IDA SWEDD ». Il fonctionne sous la signature unique de Madame KOFFI Epse NOEL Akissi Antonie, Agent Comptable de la [illegible]

- Monsieur YANON Léopold Serge, Administrateur des Services Financiers ;
- Monsieur MOMBLE Ferdinand Paulin, Administrateur des Services Financiers ;
- Monsieur ADOULAYE Dao, Administrateur des Services Financiers.

---/---

Le compte projet bailleur et le compte projet Etat sont ouverts respectivement dans les livres de la Banque Atlantique Côte d'Ivoire (BACI) et de la Banque des Dépôts du Trésor Public.

Ces deux comptes fonctionnent sous la signature unique de Monsieur BAMA Adjéhi Hugues, Administrateur des Services Financiers, Agent Comptable nommé auprès du Projet SWEDD.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre d'Etat, l'assurance de ma considération distinguée.

PJ :

- courrier n°0430/MEMPD/CAB-00/ONP-csp du 02 mars 2015 ;
- courrier de la BCEAO au MPMEF portant ouverture du compte désigné ;
- RIB du compte projet bailleur ouvert à la BACI ;
- RIB du compte projet Etat ouvert à la Banque des Dépôts du Trésor Public

Nialé KABA

MINISTERE AUPRES DU PREMIER MINISTRE
CHARGE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union Discipline Travail

Abidjan, le 31 AOUT 2015

DIRECTION GENERALE DU TRESOR
ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

LE DIRECTEUR GENERAL

N°5386/MPMEF/DGTCP/IGT/DAA/OGR

/-)

Monsieur le Directeur National
de la Banque Centrale des Etats
de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO)

ABIDJAN

Objet : Accréditation

Monsieur le Directeur National,

J'ai l'honneur d'accréditer auprès de votre Etablissement bancaire, Monsieur BAMA ADJEHI Hugues, Administrateur des Services Financiers, Matricule 290 577-B, nommé Agent comptable auprès du Projet d'Autonomisation des Femmes du Sahel et Dividende Démographique par Arrêté n° 027/MPMEF/DGTCP/DEMO du 02 mars 2015.

Le spécimen de signature de Monsieur BAMA ADJEHI Hugues sera déposé en vos bureaux pour compter du **vendredi 28 août 2015**.

Monsieur BAMA ADJEHI Hugues aura ès-qualité, la pleine compétence pour effectuer l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses sur le compte bancaire intitulé « COMPTE DESIGNE IDA SWEED » n° 261 8200 A00 12 0056 ouvert dans les livres de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), et notamment de signer les chèques, ordres de virement, d'endosser à l'ordre de votre Etablissement bancaire, les chèques et procéder au nivellement du compte courant concerné.

La présente lettre annule les accréditations antérieures.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur National, à l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Directeur Général du Trésor
et de la Comptabilité Publique
et par Délégation
Le Directeur Général Adjoint
ASSAHORE Kouan Jacques

Boulevard CARDE, Immeuble SOGEFIHA, BP V 38 Abidjan, Tél. (225) 20 30 90 20 - 20 25 38 00 - FAX (225) 20 21 35 87
www.tresorgouv.ci - email : info@tresorgouv.ci

BCEAO

Direction Nationale pour la Côte d'Ivoire

8041

FAX

Expéditeur / From :	Monsieur le Directeur National	Destinataire / To :	Madame le Ministre auprès du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances
Tel : Fax : E-mail :	(225) 20 20 84 00 /20 20 85 00 (225) 20 22 00 40	Tel : Fax : E-mail :	20 30 25 26
N/Réf. :	SCCG/MBY/fm/15904 A	Date : Page :	29/12/14 1/1
V/Réf. :	V/lettre n°5393/MPMEF/DGTCP/ACDP/ YLS du 12/12/2014		
Objet / Subject :	Ouverture de compte		

Madame le Ministre,

Nous avons l'Honneur de vous informer que nous avons procédé à l'ouverture dans nos livres du compte n° 261 8200 A00 12 0056 intitulé «COMPTE DESIGNE IDA SWEED».

Dans le cadre du fonctionnement de ce compte, nous vous serions obligé de bien vouloir nous faire parvenir les pouvoirs et les spécimens de signatures de vos mandataires, à recueillir en trois (03) exemplaires sur les fiches CC 37 que nous tenons à votre disposition à nos guichets.

Nous vous prions d'agréer, Madame le Ministre, l'expression de notre haute considération

Le Directeur National

Jean-Baptiste A. AMAN

Avenue Abdoulaye FADIGA
01 BP 1768 Abidjan 01- Côte d'Ivoire

TEL. (225) 20 20 84 00 /20 20 85 00 / Fax (225) 20 22 00 40
www.bceao.int

MINISTERE AUPRES
DU PREMIER MINISTRE, CHARGE
DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

VISA
16 -02- 2015
Le Directeur du Cabinet
KONE Yaya

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Arrêté n° 027 /MPMEF/DGTCP/DEMO du 02 MARS 2015
portant nomination de Monsieur BAMA ADJEHI HUGUES en qualité d'Agent Comptable auprès du Projet d'Autonomisation des Femmes du Sahel et Dividende Démographique

LE MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE, CHARGE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

~~Vu la Constitution ;~~

Vu la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction publique ;

Vu le décret n° 64-240 du 26 juin 1964 portant réglementation en matière de responsabilité et de débets des comptables publics et les textes qui l'ont modifié ;

Vu le décret n° 69-304 du 04 juillet 1969 tel que modifié par le décret n° 71-167 du 25 mars 1971 portant fixation des garanties que les comptables publics, fonctionnaires et agents assimilés doivent constituer avant leur installation ou leur prise de fonctions et précisant les modalités de constitution de ces garanties ;

Vu le décret n° 2010-012 du 06 décembre 2010 portant nomination du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;

Vu le décret n° 2011-222 du 07 septembre 2011 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement tel que modifié par les décrets n° 2013-505 du 25 juillet 2013, n° 2013-784, n° 2013-785, n° 2013-786 du 19 novembre 2013 et n° 2014-89 du 12 mars 2014 ;

Vu le décret n° 2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des membres du Gouvernement tel que modifié par le décret n° 2013-802 du 21 novembre 2013 ;

Vu l'arrêté n° 688/MEF/DGTCP/CE du 17 décembre 2007 fixant les bases du cautionnement et les indemnités des Agents Comptables auprès des Projets ;

Vu la correspondance 0080/MPMEF/CT-Ba du 08 janvier 2015 émanant du Directeur de Cabinet du Ministre auprès du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances et relative à la désignation d'un Agent Comptable auprès du Projet d'Autonomisation des Femmes du Sahel et Dividende Démographique ;

Vu les nécessités de service ;

ARRETE

Article 1er: Monsieur BAMA ADJEHI HUGUES, Administrateur des Services Financiers, matricule 290 577-b, est nommé **Agent Comptable** auprès du Projet d'Autonomisation des Femmes du Sahel et Dividende Démographique.

Article 2 : L'Agent Comptable ainsi nommé est astreint à constituer un cautionnement d'un montant de **trois millions (3.000.000) de francs CFA**, à réaliser par versement unique à la Caisse de l'Agent Comptable Central du Trésor ou par prélèvement de l'indemnité mensuelle de responsabilité fixée à **quatre-vingt dix mille (90.000) francs CFA.**

Article 3 : Le Comptable Public ci-dessus nommé devra prêter serment devant le Tribunal de Première Instance d'Abidjan.

Article 4 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique et le Coordonnateur du Projet d'Autonomisation des Femmes du Couple et Dividende Démographique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Abidjan, le 02 MARS 2015

Ampliations

- Chbre des Cptes CS	1
- MPMEF/CAB	1
- MPMEF/DRH	1
- MPMB/DCF	1
- MPMB/D. Solde	1
IGT	1
ACCT	1
ACDP	1
DRHMG	1
Projet PAFSDD	1
Intéressé	1
DDA	1

République de Côte d'Ivoire
LE MINISTRE
Ministère auprès du Premier Ministre
Chargé de l'Economie et des Finances

Nialé KABA

MINISTERE D'ETAT, MINISTERE DU PLAN
ET DU DEVELOPPEMENT

LE MINISTRE D'ETAT

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Abidjan, le 02 DEC. 2015

N° 1907 /MEMPD/CAB 00/csp

Monsieur le Ministre auprès du Premier Ministre chargée du Budget

ABIDJAN

Objet : Désignation d'un Contrôleur Financier pour le Projet sur le Dividende Démographique et l'Automatisation des Femmes dans le Sahel (SWEED)

Monsieur le Ministre,

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du Projet SWEED, un agent comptable a été nommé pour la gestion comptable des opérations de dépenses. Ce dernier a officiellement pris fonction le 26 Août 2015.

En vue de permettre le démarrage effectif de ce projet, j'ai l'honneur de vous prier de bien vouloir désigner un contrôleur financier auprès dudit projet.

Veuillez agréer, **Monsieur le Ministre,** l'assurance de ma considération distinguée.

Abdallah Albert Toikeusse MABRI

Pièces jointes :
- Tableau descriptif du projet SWEED
- Courrier n°1697/MPMEF/DGTCP/ACDP-DEMO/YLS-DS2

Fax : (+225) 20 20 09 59
Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement
16 ème étage Immeuble Sciam / BP V 165
Tél: (+225) 20 20 08 42/20 20 08 12

MINISTERE D'ETAT, MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

LE MINISTRE D'ETAT

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union-Discipline-Travail

N°[illegible] /MEMPD/CAB-00/ONP-csp

Abidjan, le 02 MAR 2010

A

Madame le Ministre auprès du
Premier Ministre chargé de
l'Economie et des Finances
ABIDJAN

Objet : Requête pour l'identification de l'Agent Comptable nommé pour accompagner le projet « Autonomisation des femmes et Dividende Démographique au Sahel (SWEDD) »

Madame le Ministre,

La Banque Mondiale a marqué son accord pour accompagner le Gouvernement ivoirien, à travers le projet « **Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique au Sahel** », dans l'objectif de contribuer à l'amélioration des indicateurs du Dividende Démographique, notamment l'accélération de l'autonomisation économique de la femme. Le montant global de ce projet est de **trente millions de dollars (30.000.000 U$)**.

En vue de la mise en œuvre de ce projet conformément aux modalités de l'instruction n ° 192 / MEF / CAB / DGBF / DAS-SDSD du 22 Septembre 2008, je vous prie de bien vouloir mettre à disposition l'Agent Comptable désigné à cet effet.

Je vous prie d'agréer, **Madame le Ministre,** l'expression de mes sentiments distingués.

Abdallah Albert Toikeusse MABRI

P.J. : Courrier de notification de la Banque Mondiale

Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement (MEMPD) Immeuble Sciam 16ème Etage
Tel : 20 20 08 42/43
Fax :20 20 08 58

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline – Travail

Ministère du Plan et du Développement

SWEDD

Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique dans le Sahel

DECAISSEMENT ET FONCTIONNEMENT DES COMPTES BANCAIRES

UCP-SWEDD sise, Office National de la Population (ONP), Cocody, II Plateaux, Rue J 11, lot n°347, ilot n° 39
08 BP 2967 Abidjan 08 Tel : +225 22 41 97 80/+225 22 41 97 82

MINISTERE AUPRES DU PREMIER
MINISTRE CHARGE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

LE MINISTRE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

N°0153/MPMEF/CAB/CT-Ba

Abidjan, le 13 JAN 2015

A

Monsieur le Ministre aupres du
~~Premier Ministre chargé du Budget~~

ABIDJAN

Objet : Projet d'Autonomisation des Femmes du Sahel et Dividende Démographique : **Inscription de ligne Budgétaire**

Monsieur le Ministre,

Dans le cadre de l'exécution **Projet d'Autonomisation des Femmes du Sahel et Dividende Démographique,** la Banque Mondiale a marqué son accord pour accompagner le Gouvernement Ivoirien à travers l'octroi d'un financement d'un montant de trente millions **(30 000 000) de dollar US** soit **quinze milliards (15 000 000 000) de F CFA.**

La répartition de ce financement est de **20 000 000 de dollars US soit 10 milliards de** FCFA en Crédit et **10 000 000 de dollars US** en Don soit **5 milliards de FCFA.**

A cet égard, je viens par la présente, solliciter auprès de vos services compétents **l'inscription d'une ligne budgétaire pour la contrepartie Etat,** d'un montant de **Un milliard (1000 000 000) de francs CFA,** représentant 10% du montant du Crédit.

Je vous prie d'agréer, **Monsieur le Ministre,** l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Ministre auprès du Premier Ministre
Chargé de l'Economie et des Finances
et par Délégation
Le Directeur de Cabinet

Adama COULIBALY

Abidjan - Plateau - Imm. SCIAM 19è étage- BP V 163 Abidjan - Tél. : (225) 20 30 25 20 - Fax: (225) 20 30 25 29 – Email: www.finances.gouv.ci

MINISTERE AUPRES DU PREMIER MINISTRE
CHARGE DU BUDGET

LE MINISTRE

N° 0563 /MPMB/DGBF/DBE$_2$/TDG

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union–Discipline–Travail

Abidjan le 29 JAN 2015

A

Madame le Ministre auprès du Premier
Ministre, chargé de l'Economie et des Finances

ABIDJAN

Objet : votre courrier référencé n°153/MPMEF/CAB/CT-Ba du 13 janvier 2015.

Madame le Ministre,

Par lettre citée en objet, vous sollicitez l'inscription d'une ligne budgétaire relative à la contrepartie de l'Etat de Côte d'Ivoire pour l'exécution du Projet d'Autonomisation des Femmes du Sahel et Dividende Démographique, pour un montant d'un milliard (1 000 000 000) FCFA.

Comme suite à cette correspondance, j'ai l'honneur de vous faire connaître que le principe de l'inscription d'une ligne budgétaire pour le Projet d'Autonomisation des Femmes du Sahel et Dividende Démographique, au titre de l'exercice 2015, n'appelle pas d'objection particulière de ma part.

Toutefois, en vue d'un traitement approprié et de la prise en compte de cette requête, je vous prie de bien vouloir transmettre à mes services, l'accord de financement dudit projet ainsi que le besoin effectif au titre de l'exercice 2015

Veuillez agréer, **Madame le Ministre,** l'assurance de ma considération distinguée.

Abdourahmane CISSE

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

LE MINISTRE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

N° 0181 /MPD/CAB00/ONPUCP-SWEDD/KC-csp

Abidjan, le

MPMBPE / SERVICE COURRIER
LE 20 FEV. 2016
COURRIER - ARRIVEE

A
Monsieur le Ministre auprès du Premier Ministre, Chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat

ABIDJAN

Objet : Projet pour l'Autonomisation des Femmes Et le Dividende Démographique au Sahel : **Inscription de ligne Budgétaire**

Monsieur le Ministre,

Par correspondance N° 0153/MPMEF/CAB/CT-Ba en date du 13 janvier 2015, relative au Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique (SWEDD), j'ai sollicité l'inscription d'une ligne budgétaire à hauteur de Un milliard (1 000 000 000) de francs CFA, au titre de la contrepartie Etat.

En retour, vous nous avez demandé par courrier N° 0563/MPMB/DGBF/DBF$_2$/TDG du 29 Janvier 2015 dont copie ci-jointe, la transmission de l'Accord de Financement ainsi que le Budget effectif au titre de l'année 2015.

Cette diligence n'avait pas été remplie pour les raisons suivantes : (i) le projet n'a été mis en vigueur que le 31 juillet 2015, soit (6) mois après la date de signature de l'Accord de Financement ; (ii) La mise en place tardive de l'agence d'exécution dudit projet achevé en décembre 2015, due à des contraintes administratives et de procédures financières ; (iii) le plan de travail du budget annuel ainsi que le plan de passation de marché n'avaient pas encore été approuvés par la Banque Mondiale.

Par la présente, je vous transmets les documents nécessaires à l'inscription de la ligne budgétaire relative à la contrepartie Etat à hauteur du montant susmentionné.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma parfaite considération.

République de Côte d'Ivoire ★ Ministère du Plan et du Développement ★ LE MINISTRE

Nialé KABA

P.J : - Copie de l'Accord de Financement,
- Plan de Travail du Budget Annuel 2016

Fax :(+225) 20 20 08 56

Ministère du Plan et du Développement
16 ème étage Immeuble Sciam / BP V 165
Tél: (+225) 20 20 08 42 / 20 20 08 43

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

LE MINISTRE

0180

N°_____/MPD/CAB00/ONPUCP-SWEDD/KC-csp

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

Abidjan, le / /2018

MPMBPE / SERVICE COURRIER
26 FEV 2018
COURRIER - ARRIVEE

A

Monsieur le Ministre auprès du Premier Ministre, Chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat

Objet : Besoins effectifs de la contrepartie de l'Etat pour le financement du Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD).

Monsieur le Ministre,

Dans le cadre de la coopération entre l'Etat de Côte d'Ivoire et la Banque Mondiale, un Accord de financement comprenant un crédit IDA N°5571 et un don IDA N° D018CI a été signé en vue de financer le Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD), pour un montant de **trente millions (30 000 000) de dollars US** soit **quinze (15) milliards de francs CFA**.

La mise en vigueur du projet intervenue dans le courant du mois d'octobre 2015, nécessite la prise en charge par le Gouvernement d'activités nécessaires au démarrage dudit projet, notamment :

(i) la réalisation d'études de base et d'activités des agences d'exécution ;
(ii) les équipements et l'acquisition d'un siège ;
(iii) la communication et la sensibilisation sur les activités du projet.

A cet égard, je vous saurais gré de bien vouloir faire initier par vos services compétents, une lettre d'avance d'un montant de **deux cent six millions trois cent mille (206 300 000) francs CFA, pour la prise en charge des besoins ci-dessus mentionnés.**

Je vous prie d'agréer, **Monsieur le Ministre**, l'expression de ma parfaite considération.

République de Côte d'Ivoire * Ministère du Plan et du Développement * LE MINISTRE

Nialé KABA

P.J.
- Accord de financement
- Budget pour le démarrage des activités

Fax :(+225) 20 20 08 56

Ministère du Plan et du Développement
16 ème étage Immeuble Sciam / BP V 165
Tél: (+225) 20 20 08 42 / 20 20 08 43

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

LE MINISTRE

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Abidjan le,

N° 0179 /MPD/CAB00/ONP/UCP-SWEDD/KC-csp

A

Monsieur le Ministre auprès du Premier Ministre Chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat
ABIDJAN

Objet : Demande d'autorisation d'avance part Bailleurs pour le financement du Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD).

Monsieur le Ministre,

Dans le cadre de la coopération entre l'Etat de Côte d'Ivoire et la Banque Mondiale, un Accord de financement comprenant un crédit IDA N°5571 et un don IDA N° D018CI a été signé en vue de financer le Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD), pour un montant de **trente millions (30 000 000) de dollars US** soit **quinze (15) milliards de francs CFA.**

La mise en vigueur du projet intervenue dans le courant du mois de **Juillet 2015**, nécessite la prise en charge par le Bailleur d'activités nécessaires au démarrage dudit projet, notamment :

(i) les équipements et l'acquisition d'un siège ;
(ii) le fonctionnement de l'Unité de Coordination du Projet (UCP) ;
(iii) la réalisation des activités inscrites au plan de travail et de budget de l'année 2016 (PTAB2016), pour le démarrage effectif du projet.

A cet effet, je vous saurais gré de bien vouloir faire initier par vos services compétents, une lettre d'avance d'un montant global de **cinq milliards neuf cent neuf millions six cent quatre-vingt-seize mille six cent quarante quatre (5 909 696 644) francs CFA**, pour la prise en charge des besoins ci-dessus mentionnés comme indiqué dans le PTAB 2016, qui a reçu l'accord de non objection de la Banque.

Etant entendu que le projet introduira des demandes de décaissements en fonction de ses besoins selon les règles et procédures de la Banque Mondiale et de l'Etat de Côte d'Ivoire. Le besoin effectif et urgent de l'UCP se chiffre actuellement à **trois cent quatre-vingt-deux millions quatre-vingt-seize mille six cent quarante deux (382 096 642)** francs CFA.

Je vous prie d'agréer, **Monsieur le Ministre**, l'expression de ma parfaite considération.

Amakanay

LE 26 02. 2016

République de Côte d'Ivoire
Ministère du Plan et du Développement
LE MINISTRE

Nialé KABA

P.J. :
- Accord de financement.
- Plan de Travail Annuel Budgétisé.
- Besoins actuels de l'UCP.
- ANO de la Banque Mondiale pour le PTAB

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

LE MINISTRE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Tél: 20215953

N° 0116 /MPD/ONP-UGP/KI-csp

MPMBPF COURRIER ARRIVEE N°1285

Abidjan, le

A
Monsieur le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat
ABIDJAN

Objet: Demande d'exonération de la TVA dans le cadre du Projet dénommée « Autonomisation des Femmes au Sahel et Dividende Démographique (SWEDD »

Monsieur le Ministre,

Je viens par la présente, vous demander de bien vouloir instruire vos services compétents à l'effet d'accorder l'exonération de la taxe sur la valeur ajoutée et une exemption du paiement des droits et taxes d'entrée pour les acquisitions de biens et de services effectuées avec les ressources du bailleur durant toute la durée du Projet « Autonomisation des Femmes au Sahel et Dividende Démographique (SWEDD) », dont l'Accord de crédit et de don entre la République de Côte d'Ivoire et la Banque Mondiale, a été signé le 02 avril 2015.

Cette exonération permettra, outre l'acquisition de biens, d'augmenter le nombre de bénéficiaires tout en renforçant la contribution gouvernementale au financement des opérations.

Je joins à la présente et à toutes fins utiles, un projet de décision à votre signature.

Comptant sur votre sollicitude habituelle, je vous prie d'agréer, **Monsieur le Ministre**, l'assurance de ma parfaite considération.

République de Côte d'Ivoire – LE MINISTRE – Ministère du Plan et du Développement

Nialé KABA

Fax : (+225) 20 20 09 59
Ministère du Plan et du Développement
16 ème étage Immeuble Sciam / BP V 165
Tél: (+225) 20 20 08 42/43

MINISTERE AUPRES DU PREMIER MINISTRE CHARGE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT.

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline –Travail

Décision n°_____MPMBPE du_____ _____ autorisant l'exonération de taxe sur la valeur ajoutée et l'exemption du paiement des droits et taxes d'entrée pour acquisitions de biens et de services effectués dans le cadre du projet «Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique au Sahel (SWEDD)».

LE MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE, CHARGE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT

Vu L'accord de crédit N°5571-CI et de don N°D018-CI entre la République de Côte d'Ivoire et la banque Mondiale, signé le 02 Avril 2015, relatif au financement du Projet pour l'Autonomisation des femmes et le Dividende démographique au Sahel;

Vu Le code des douanes, notamment en son article 159 exonérant les dons à l'Etat du paiement des droits et taxes d'entrée;

Vu Le Code général des impôts, notamment en son article 355 exonérant les dons de la Taxe sur la Valeur Ajoutée;

Vu Le décret N°2011-222 du 7 septembre 2011 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances;

Vu Le décret N°2016-02 du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre, chef de Gouvernement;

Vu le décret n° 2016-04 du 12 janvier 2016 portant nomination des membres du Gouvernement;

Vu le décret n°2015-449 du 24 juin 2015 portant attributions des membres du Gouvernement et;

Vu le décret n°2012-162 du 09 février 2012 portant création, organisation et fonctionnement de l'Office National de la Population ;

Vu la demande d'exonération du Ministre du Plan et du Développement;

DECIDE :

Article 1er:

Est autorisée, l'exonération des droits et taxes d'entrée et de la taxe sur la valeur Ajoutée (TVA) sur les acquisitions de biens et services effectuées dans le cadre du projet « Autonomisation des Femmes au Sahel et Dividende Démographique », financé par la Banque Mondiale, en application des dispositions des articles 159 du code des Douanes et 355-I.24° du Code général des impôts exonérant des droits et taxes d'entrée et la Taxe sur la valeur ajoutée les dons destinés aux œuvres de solidarité nationales et internationales ou à l'Etat.

Article 2 :

L'exonération de la taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et l'exemption du paiement des droits et taxes d'entrée s'exécuteront dans les conditions appliquées en Côte d'Ivoire pour les projets similaires.

Article 3 :

Tout détournement de sa destination privilégiée, en tout ou partie du Prêt, rend immédiatement exigible le paiement du montant des droits et taxes des biens ou services exonérés, sans préjudice des sanctions édictées en la matière par les lois N° 64-291 du 1er Aout 1964 portant Code des Douanes et 97-244 du 24 Avril 1997 portant Livre des procédures fiscales.

Article 4:

Le Directeur Général des Douanes et le Directeur Général des Impôts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5:

La présente décision, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistrée, publiée au journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Abidjan, le

Le Ministre aupres du Premier Ministre chargé du budget et du portefeuille de l'Etat

Abdourahmane CISSE

AMPLIATIONS :

Présidence de la République	01
Primature	01
Secrétariat Général du Gouvernement	01
DGD	01
DGI	01
JORCI	01

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline – Travail

Ministère du Plan et du Développement

SWEDD

Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique dans le Sahel

THE WORLD BANK

DECRET PORTANT PROCEDURES ET MODALITES DE GESTION DES PROJETS ET PROGRAMMES FINANCES OU COFINANCES PAR LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union- Discipline - Travail

DECRET N° 2015-475 DU 1er JUILLET 2015
PORTANT PROCEDURES ET MODALITES DE GESTION DES
LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances ;

Vu la loi organique n° 2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de transparence dans la gestion des finances publiques ;

Vu le décret n° 98-716 du 16 décembre 1998 portant réforme des circuits et des procédures d'exécution des dépenses et des recettes du Budget Général, des comptes spéciaux du Trésor, et mise en œuvre du Système Intégré de Gestion des Finances Publiques (SIGFIP) ;

Vu le décret n° 2009-259 du 6 août 2009 portant Code des marchés publics, tel que modifié par le décret n°2014-306 du 27 mai 2014 et l'ensemble des textes subséquents ;

Vu le décret n° 2009-260 du 06 août 2009 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n° 2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n°2013-505 du 25 juillet 2013, n°2013-784, n°2013-785, n°2013-786 du 19 novembre 2013, n°2014-89 du 12 mars 2014, n°2015-334, n°2015-335 et n°2015-336 du 13 mai 2015 ;

N° 1500552

Vu le décret n°2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n°2013-802 du 21 novembre 2013, n° 2015-445, n° 2015 446, n° 2015-447, n° 2015-448 du 24 juin 2015 ,

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent décret a pour objet de déterminer les règles spécifiques régissant la préparation, l'exécution et la clôture des projets et programmes financés ou cofinancés par les Partenaires Techniques et Financiers (PTFs).

Article 2 : Champ d'Application

Le présent décret s'applique aux projets et programmes financés ou cofinancés par les Partenaires Techniques et Financiers.

Un arrêté conjoint du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé du Budget fixe la liste des Partenaires Techniques et Financiers.

CHAPITRE II : PREPARATION DES PROJETS ET PROGRAMMES FINANCES OU COFINANCES PAR LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

Article 3 : Structures en charge de la préparation des projets et programmes

Les structures intervenant dans la phase d'identification et de préparation des projets et programmes sont notamment :

le Partenaire Technique et Financier;

- le Ministère en charge du Plan ;
- le Ministère en charge de l'Economie et des Finances ;
- le Ministère en charge du Budget ;

les Ministères techniques concernés par la mise en œuvre du projet ou du programme ;

les organisations gouvernementales, non gouvernementales et les collectivités locales concernées.

Article 4 : Elaboration et programmation des projets et programmes

L'élaboration et la programmation des projets et programmes débutent par la manifestation d'intention du Partenaire Technique et Financier de financer un projet ou un programme en vue de satisfaire les besoins exprimés par le Gouvernement. Elles comportent la collecte des informations et données qui aideront les experts à évaluer le projet ou le programme.

Les missions de préparation dans le pays, à caractère multidisciplinaire, sont conduites avec des experts des départements sectoriels

Au cours de la mission de préparation, les experts du Partenaire Technique et Financier analysent le projet conformément au Plan National de Développement de la Côte d'Ivoire, recueillent les documents disponibles tels que les études de faisabilité du projet. Ils recoupent également les informations en étroite collaboration avec les services compétents.

Le Partenaire Technique et Financier collabore avec la partie nationale représentée par les structures désignées à l'article 3 du présent décret, pour mener l'étude de faisabilité du projet, y compris les bénéficiaires du projet et les agences de développement actives dans les secteurs concernés par celui-ci.

Le document final d'évaluation du projet et les projets d'accord de financement sont passés en revue au cours d'une séance de négociation qui réunit les représentants du Gouvernement et le Partenaire Technique et Financier.

Le Partenaire Technique et Financier désigne avec le Gouvernement, la structure qui est chargée de la mise en œuvre du projet ou du programme.

CHAPITRE III : ELABORATION ET EXECUTION DU BUDGET DES PROJETS ET PROGRAMMES

Article 5 : Budgétisation des activités des projets et programmes

Le Coordonnateur de projet élabore le plan d'activités annuel. A l'appui du plan d'activités annuel, il prépare avec la Direction des Marchés Publics, le plan de passation des marchés du Projet.

Les deux documents sont soumis aux Partenaires Techniques et Financiers, pour avis.

Une fois validé, le plan d'activités annuel est traduit en budget selon la nomenclature budgétaire de l'Etat et pris en compte dans la loi de Finances.

Les projets et programmes démarrant en cours d'exercice sont intégrés au budget de l'Etat par arrêté du Ministre chargé du Budget. L'opération d'intégration est régularisée ultérieurement par une Loi de Finances Rectificative.

Article 6 : Organes en charge de l'exécution du budget des projets et programmes

Les organes en charge de l'exécution du budget des projets et programmes sont notamment :

- l'Unité de Coordination du projet ;

le Contrôle Financier auprès du projet ,

l'Agence Comptable de la Dette Publique ,

l'Agence Comptable auprès du projet ,

la Direction en charge des Marchés Publics ,

- la Direction en charge de la Dette Publique,
- la Direction en charge du Budget de l'Etat,

l'Agence Comptable Central du Trésor

Article 7 : Circuit d'exécution des dépenses

Tous les projets et programmes financés ou cofinancés sont connectés au réseau central du Système Intégré de Gestion des Finances Publiques,en abrégé SIGFiP

Les acteurs du circuit de l'exécution du budget des projets sont :

- le Coordonnateur de projet, Ordonnateur délégué dans le SIGFiP ,
- le Contrôleur Financier auprès du projet ,
- l'Agent Comptable de la Dette Publique ;
- l'Agent Comptable du projet.

Toutes les dépenses des projets et programmes sont exécutées en procédure simplifiée, à travers le SIGFiP, conformement au circuit suivant qui comporte une phase administrative et une phase comptable. L'exécution des dépenses des projets et programmes à travers le SIGFiP se fait de façon continue et sans interruption.

Phase administrative

Le Coordonnateur de projet :

Le Coordonnateur de projet est l'Administrateur de crédits délégué et l'Ordonnateur délégué des dépenses du projet à travers le SIGFiP. Il a l'initiative de toutes les dépenses.

Pour les dépenses hors marché, il soumet au visa préalable du Contrôleur Financier auprès du projet, cinq exemplaires originaux de contrats, conventions ou baux

Après exécution par le cocontractant de ses obligations, qu'il s'agisse de dépenses hors marché ou sur marché, il remplit une demande d'engagement informatisée « bon à payer » et établit dans le SIGFiP, un mandat de paiement accompagné des pièces justificatives ci-après :

une copie originale de l'attestation de régularité fiscale ;

quatre exemplaires certifiés d'une facture normalisée ;

trois exemplaires des marchés, des décomptes sur marchés ou des contrats, conventions ou baux préalablement enregistrés à la Direction Générale des Impôts et comportant les visas des autorités compétentes ;

quatre exemplaires originaux du procès verbal de réception, du bon de livraison, de la fiche de travail ou d'intervention, ou du rapport sanctionnant l'exécution par le cocontractant, de ses obligations dans le cas des dépenses relatives à des formations ou à des prestations intellectuelles

un exemplaire de la fiche de contrôle, le cas échéant

Le Coordonnateur de projet transmet, électroniquement et physiquement, au moyen d'un bordereau de transmission édité du SIGFiP, le mandat de paiement accompagné des pièces justificatives ci-dessus au Contrôleur Financier auprès du projet, pour visa.

Les dépenses financées sur ressources extérieures ou ressources de contrepartie doivent être transmises au Contrôleur Financier auprès du projet par le Coordonnateur de projet conformément au Plan de Travail Annuel Budgétisé et au Plan de Passation des Marchés ayant obtenu l'avis de non-objection du Partenaire Technique et Financier.

Le Coordonnateur de projet dispose à cet effet, de trois jours ouvrables à compter de la réception de la facture.

Le Contrôleur Financier auprès du projet :

Après avoir reçu le dossier du Coordonnateur de projet, le Contrôleur Financier auprès du projet procède aux contrôles relevant de sa compétence. Il vise, diffère ou rejette le mandat de paiement. Il dispose pour le traitement du dossier, d'un délai de cinq jours ouvrables.

Après validation du dossier, le Contrôleur Financier auprès du projet le transmet, électroniquement et physiquement, au moyen d'un bordereau de transmission édité du SIGFiP, au Coordonnateur de projet, accompagné d'une fiche de contrôle de la réalité du service fait, établie par ses soins. Le Contrôleur Financier auprès du projet retient un exemplaire de chaque pièce constitutive du dossier.

Le Coordonnateur de projet :

En cas de rejet ou différé du Contrôleur Financier auprès du projet, le Coordonnateur de projet dispose de trois jours ouvrables pour satisfaire le rejet ou le différé et ramener le dossier au Contrôleur Financier auprès du projet

En cas de visa du Contrôleur Financier auprès du projet, le Coordonnateur de projet signe le mandat de paiement et le transmet, électroniquement et physiquement, au moyen d'un bordereau de transmission édité du SIGFiP, à l'Agent Comptable du projet. Il dispose à cet effet d'un délai maximum de deux jours ouvrables

Phase comptable

L'Agent Comptable de la Dette Publique:

L'Agent Comptable de la Dette Publique assure la coordination et la supervision des opérations des Projets financés ou cofinancés.

l'Agent Comptable de la Dette Publique est le Comptable Assignataire principal, dans le SIGFiP, des dépenses des projets cofinancés.

L'Agent Comptable de projet

Un Agent Comptable est nommé auprès de chaque Projet. L'Agent Comptable de Projet dépend de l'Agent Comptable de la Dette Publique.

L'Agent Comptable de projet, après avoir reçu le mandat de paiement et les pièces justificatives du Coordonnateur de projet , effectue les vérifications et contrôles nécessaires, prend en charge ou rejette le mandat de paiement, dans un délai de cinq jours ouvrables. En cas de prise en charge , il procède au paiement immédiat si les fonds sont disponibles. Il est astreint à la production d'un compte de gestion.

Les Partenaires Techniques et Financiers :

Le Coordonnateur de projet transmet l'original du dossier de la demande de paiement direct ou de la demande de remboursement de fonds à la Direction de la Dette Publique et une copie à l'Agent Comptable du projet, pour information.

La Direction de la Dette Publique analyse, contrôle et valide le dossier de demande de décaissement.

Le paiement par les Partenaires Techniques et Financiers s'effectue essentiellement selon deux méthodes l'approvisionnement du compte spécial et le paiement direct.

Approvisionnement du compte spécial :

Le dossier, selon qu'il s'agit d'une avance initiale ou d'un réapprovisionnement du compte spécial (approvisionnements subséquents) est constitué des documents ci-après :

Cas d'un 1er approvisionnement (avance initiale) :

l'accord de financement ou de crédits

le Plan de Travail Annuel Budgétisé, le cas échéant ,

l'Attestation d'ouverture du compte spécial ;

les spécimens de signature du Directeur de la Dette Publique (DDP) et du Coordonnateur du projet.

Cas d'un réapprovisionnement du compte spécial :

- l'état de rapprochement bancaire ;
- les relevés bancaires (compte désigné , compte projet) ;

les relevés de dépenses ;

les états récapitulatifs accompagnés des justificatifs de dépenses ,

une demande de réapprovisionnement adressée au Partenaire Technique et Financier

Lorsque le compte spécial est alimenté, l'Agent Comptable de la Dette Publique adresse une copie du relevé bancaire du compte à la Direction de la Dette Publique (DDP) en vue de l'émission d'un titre de recettes

Paiement direct

Le dossier, selon qu'il s'agit des dépenses hors marché ou de dépenses sur marché, est constitué des documents ci-après

Pour les dépenses hors marché :

- le mandat de paiement ;

l'original de la facture normalisée certifiée « service fait » par le Coordonnateur de Projet, comportant les références du fournisseur et accompagné, le cas échéant, de l'avis de non-objection du Partenaire Technique et Financier, sollicité par le Coordonnateur de projet ,

- la caution bancaire, dans le cas d'avance de démarrage, délivrée par une institution financière agréée par l'Etat ;

un bon de livraison, un procès-verbal de réception, une fiche d'intervention ou un rapport sanctionnant l'exécution par le cocontractant, de ses obligations (cas des dépenses relatives à des formations ou à des prestations intellectuelles) ;

- le cas échéant, une fiche de contrôle de la réalité du service fait, signée par le Contrôleur Financier auprès du projet ;

l'Attestation de régularité fiscale, le cas échéant.

Pour les dépenses sur marché :

Cas d'un 1er règlement

- le mandat de paiement ;
- l'original du marché ,

l'avis de non-objection du Partenaire Technique et Financier, sollicité par le Coordonnateur de projet ;

la facture certifiée « service fait » par le Coordonnateur de projet avec les

le cas échéant, une fiche du contrôle de la réalité du service fait signée par le Contrôleur Financier auprès du projet

le cautionnement bancaire dans le cas d'avance de démarrage ,

le cautionnement définitif le cas échéant

Cas de paiements subséquents

le mandat de paiement ,

la facture certifiée « service fait » par le Coordonnateur de projet avec les références du fournisseur et le décompte visé par le Contrôleur Financier auprès du Projet, le cas échéant ,

le cas échéant, une fiche de contrôle de la réalité du service fait, signée par le Contrôleur Financier auprès du projet ,

- le cas échéant, le procès-verbal de réception provisoire ou définitif ,

La Direction de la Dette Publique transmet au Partenaire Technique et Financier, dans un délai de sept jours ouvrables, le dossier de demande de décaissement, accompagné du formulaire de décaissement dûment renseigné.

Dés que le règlement est effectué, le Partenaire Technique et Financier informe la Direction de la Dette Publique par un avis de décaissement. La Direction de la Dette Publique émet alors un ordre de recettes à concurrence du montant effectivement payé. L'original du titre de recettes est transmis à l'ACDP dans un délai maximum de trois jours ouvrables.

Deux situations peuvent se présenter :

1- le montant décaissé correspond au montant ordonnancé ; dans ce cas, l'Agent Comptable du projet procède à la prise en charge comptable du dossier relatif à la dépense concernée.

2- le montant décaissé est distinct du montant ordonnancé, dans ce cas :

l'Agent Comptable du projet procède alors au rejet du mandat de paiement, qu'il transmet au Coordonnateur de projet ;

- le Coordonnateur de projet émet un nouveau mandat de paiement correspondant au montant de l'ordre de recettes établi par la Direction de la Dette Publique, qu'il transmet au Contrôleur Financier auprès du projet pour les vérifications de sa compétence ;
- Après visa du nouveau mandat de paiement, le Contrôleur Financier auprès du projet transmet au Coordonnateur de projet, le dossier accompagné dudit mandat de paiement. Après vérification, celui-ci transmet ledit dossier à l'Agent Comptable ;

le dossier transmis à l'Agent Comptable du projet pour prise en charge ne donne plus lieu à un règlement.

Dans les deux cas ci dessus décrits, l'Agent Comptable du projet passe des écritures comptables pour ordre concernant la prise en charge de la dépense et de la recette, conformément au Plan Comptable Général de l'Etat.

Si le règlement n'intervient pas dans l'année d'émission du mandat, celui-ci sera annulé dans le SIGFiP en fin d'année pour être repris l'année suivante.

CHAPITRE IV: PROCEDURES DE PASSATION ET D'APPROBATION DES MARCHES PUBLICS

Article 8 Elaboration du plan de passation des marchés

Dès la notification du budget, le Coordonnateur de projet met à la disposition de la Direction des Marchés Publics une copie de la notification budgétaire du projet, de l'accord de financement, des directives du Partenaire Technique et Financier en matière de passation des marchés, du Plan de Passation des Marchés et du manuel de procédures du projet. Le correspondant du projet à la Direction des Marchés Publics assiste le Coordonnateur de projet dans la planification de ses opérations. Cette planification consiste à identifier, pour chaque ligne budgétaire, les opérations de passation de marchés, afin de déterminer les dates chronologiques et indicatives des différentes tâches. Ces deux acteurs disposent de trois jours ouvrables pour élaborer les différents plannings de passation des marchés.

Article 9: Procédure d'appel d'offres ouvert

Il est fait obligation au projet de passer marché conformément à l'Accord de financement, aux directives du Partenaire Technique Financier en matière de passation des marchés, au Plan de Passation des Marchés, au manuel de procédures du projet et aux dispositions du Code des marchés publics de la République de Côte d'Ivoire, dans la mesure où celles-ci ne sont pas contraires aux dispositions des accords internationaux de financement.

En vue d'harmoniser les points de vue de la partie nationale, tous les documents relatifs à la passation de marché, à transmettre au Partenaire Technique Financier sont au préalable validés par la Structure en charge des marchés publics.

Article 10 : Transcription des données manuelles dans le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics, en abrégé SIGMAP

Les projets sont connectés au SIGMAP afin de permettre au Coordonnateur de projet de renseigner le système, avec l'assistance des agents du SIGMAP.

Le système est renseigné dans un délai maximum de deux jours ouvrables à compter de la séance de planification manuelle.

Article 11 : Validation des plannings dans le SIGMAP

La validation se fait par le correspondant en charge des marchés publics ~~concomitamment à la saisie des plannings dans le SIGMAP~~, de sorte que cette opération s'achève à la fin du délai imparti au Coordonnateur de projet pour renseigner le système.

Article 12 : Elaboration du dossier d'appel d'offres

Le Coordonnateur de projet , conformément au planning de passation de marché, élabore le dossier d'appel d'offres, renseigne le SIGMAP et crée un bordereau de transmission. Il transmet le dossier d'appel d'offres au

correspondant de la Direction des Marchés Publics pour examen, avec copie du bordereau au service courrier de la DMP, à titre d'information.

Le correspondant de la Direction des Marchés Publics reçoit le dossier d'appel d'offres, le fait examiner et renseigne le SIGMAP dans un délai de cinq jours ouvrables.

Article 13 : Publication de l'avis d'appel d'offres :

Le correspondant de la Direction des Marchés Publics transmet le dossier d'appel d'offres validé au Service Communication de la Direction des Marchés Publics, pour publication. Si l'opération est classée dans la catégorie des dépenses soumises à avis, a posteriori du Partenaire Technique et Financier, le Service Communication programme le dossier dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics. Si au contraire, l'opération est classée dans la catégorie des dépenses soumises à avis, à priori du Partenaire Technique et Financier, l'avis de non-objection de celui-ci est requis avant de procéder à la publication du dossier.

Lors des appels d'offres financés par le Partenaire Technique et Financier, la publication peut se faire dans un journal national de large diffusion et dans le support approprié du Partenaire Technique et Financier, le cas échéant (appel d'offres international). Cette publication n'exclut pas l'insertion de l'avis dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics dans sa prochaine parution.

Dans tous les cas, le délai de publication court à compter de la première parution quel que soit le support utilisé.

La Direction des Marchés Publics procède à la saisie des informations générales dans le SIGMAP afin d'éditer électroniquement l'avis d'appel d'offres, et ce, dans un délai de deux jours ouvrables, à compter de la date de validation définitive du dossier d'appel d'offres.

Le délai de publicité d'un appel d'offres national est de quatre semaines minimum

Article 14 : Composition des Commissions d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres, en abrégé COJO

La composition des COJO est faite selon l'objet de l'appel d'offres et l'ancrage institutionnel de la composante en question

Ainsi, toutes les COJO sont présidées par le responsable de la Cellule de passation des marchés du ministère ou de l'institution de tutelle du projet. En attendant l'opérationnalisation de ladite Cellule, la présidence de la COJO est assurée par le représentant de la Direction des Affaires Financières du ministère

Outre le Président, la COJO comprend les autres membres suivants :

un représentant de la Direction des Marchés Publics ;

le Coordonnateur de projet ou son représentant ;

un représentant du maître d'œuvre, le cas échéant ;

un représentant du maître d'ouvrage délégué, le cas échéant ;

le Contrôleur Financier auprès du projet ou son représentant ,

un représentant de chaque service bénéficiaire.

En cas de nécessité, sur proposition du Président de la COJO et après avis des autres membres, la COJO peut faire appel aux services de tout expert pour éclairer les travaux de la commission sans que cette personne-ressource ne participe effectivement aux délibérations. Elle n'émet que des avis techniques laissés à l'appréciation de la COJO

Les membres de la COJO sont soumis au respect des principes généraux qui régissent les marchés publics. Ils sont tenus à l'obligation de réserve. Ils ne doivent pas organiser la fuite d'informations issues des délibérations et se compromettre par des actes de corruption active ou passive dans le cadre des délibérations.

En cas de présence d'un maître d'œuvre, celui-ci assure les fonctions de rapporteur.

Article 15: Ouverture des plis, analyse et jugement des offres

Les membres de la COJO prennent les dispositions nécessaires pour procéder le même jour, dès l'ouverture des plis, à l'analyse et au jugement des offres, pour les dossiers relativement simples. Toutefois, pour les dossiers d'une complexité avérée, l'analyse et le jugement des offres se font dans un délai maximum de cinq jours ouvrables.

Article 16 : Attribution et conditions d'exécution des marchés

Les propositions d'attribution de la COJO sont définitives, quelle que soit la dotation de la ligne qui supporte la dépense.

Le procès-verbal de jugement des offres est dûment signé par tous les membres de la Commission séance tenante ou dans un délai maximum de trois jours, avant toute demande d'avis du Partenaire Technique Financier.

Dès l'attribution des marchés, le Coordonnateur de projet initie la demande d'avis de non-objection du Partenaire Technique Financier dans un délai de deux jours ouvrables si l'opération est soumise à l'avis a priori de celui-ci, sinon, il procède à l'élaboration des marchés.

Article 17 : Signature et approbation du marché

Dès le jugement des offres ou l'obtention de l'avis de non-objection du Partenaire Technique Financier, le Coordonnateur de projet procède à l'élaboration du marché, qu'il soumet à la signature de l'attributaire dans un délai de deux jours ouvrables.

L'attributaire reçoit le projet de marché, l'examine, le vise et le transmet au Coordonnateur de projet dans un délai maximum de cinq jours ouvrables

Tous les marchés, quel que soit leur montant, sont signés par le Coordonnateur de projet en tant qu'autorité contractante. Il dispose, à cet effet, d'un délai maximum de deux jours ouvrables.

Le Coordonnateur de projet dispose d'un délai maximum de deux jours ouvrables pour numéroter le marché dans le SIGMAP et le transmettre à l'autorité approbatrice.

Pour les marchés d'un montant inférieur ou égal à deux cents millions (200 000 000) FCFA, la signature du Coordonnateur de projet vaut approbation. Il dispose, à cet effet, d'un délai maximum de deux jours ouvrables.

Pour les marchés d'un montant strictement supérieur à deux cents millions (200 000 000) FCFA et inférieur ou égal à cinq cents millions (500 000 000) FCFA, l'autorité approbatrice est le Ministre technique. Il dispose à cet effet d'un délai maximum de cinq jours.

Pour les marchés d'un montant strictement supérieur à cinq cents millions (500 000 000) FCFA, l'approbation relève de la compétence du Ministre chargé des marchés publics. Il dispose à cet effet, d'un délai maximum de cinq jours ouvrables.

Une copie du marché est transmise à la Direction des Marchés Publics pour les besoins d'archivage dans un délai de deux jours ouvrables à compter de la date d'approbation du marché.

Article 18 : Procédures dérogatoires

Toute procédure dérogatoire ou mesure exceptionnelle est soumise à l'autorisation préalable du Ministre chargé des marchés publics. Toutefois, en vue de tenir compte du Plan de Passation de Marché arrêté en accord avec la Direction des Marchés Publics et validé par le bailleur, les mesures suivantes sont prises :

- pour les appels d'offres restreints, l'autorisation donnée par le Partenaire Technique et Financier dispense le projet de la demande d'autorisation faite auprès du Ministre chargé des marchés publics tant que la liste restreinte résulte de l'accord de financement, du Plan de Passation des Marchés ou d'un appel public à manifestation d'intérêt;
- pour les avenants avec incidence financière, l'autorisation du Ministre chargé des marchés publics est requise avant toute transmission éventuelle de la demande au Partenaire Technique et Financier. Un arrêté du Ministre chargé des marchés publics définira les conditions et les modalités de passation des avenants des projets cofinancés par les Partenaires Techniques Financiers.

La dispense d'autorisation du Ministre chargé des marchés publics n'exclut pas les contrôles faits par la Direction des Marchés Publics, en vue de s'assurer des capacités technique et financière ainsi que de l'éligibilité des entreprises retenues sur les différentes listes relativement aux opérations en cours.

Article 19 : Procédures de résiliation

Les demandes de résiliation respecten les procédures nationales, à savoir une demande accompagnée de toutes les pièces justificatives, y compris l'avis du Partenaire Technique et Financier, le cas échéant

Pour les marchés d'un montant inférieu à deux cents millions (200 000 000) FCFA, la décision de résiliation relève du Coordonnateur de projet

Pour les marchés d'un montant strictement supérieur à deux cents millions (200 000 000) FCFA et inférieur ou égal à cinq cents millions (500 000 000) FCFA, la décision de résiliation relève du Ministre technique.

Pour les marchés d'un montant strictement supérieur à cinq cents millions (500 000 000) FCFA, la décision de résiliation relève du Ministre chargé des marchés publics.

Dans tous les cas, la décision de résiliation est soumise à l'avis préalable de la Structure administrative en charge des marchés publics.

Article 20 : Recours

Les soumissionnaires s'estimant injustement évincés des procédures de passation des marchés des Projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers peuvent introduire un recours formel préalable à l'encontre des décisions rendues leur causant préjudice, devant l'autorité qui est à l'origine de la décision contestée. La décision de cette dernière peut être contestée devant son supérieur hiérarchique. Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publiques.Ce recours peut être exercé par tout moyen approprié et dans les cinq jours ouvrables de la publication ou de la notification de la décision ou du fait contesté.

En cas de silence gardé par l'autorité contractante pendant deux jours ouvrables ou de réponse non satisfaisante, le soumissionnaire peut saisir l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publiques dans les cinq jours ouvrables suivant la réception effective du recours. Cette institution rend sa décision dans les cinq jours ouvrables à compter de la déclaration de la recevabilité du recours.

S'agissant des dénonciations pour irrégularités, fraudes et actes de corruption, l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publiques rend sa décision dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la première réunion de la Cellule compétente.

Les contentieux nés à l'occasion de la passation, de l'exécution, du règlement et du contrôle des marchés publics ne peuvent en aucun cas être portés devant la juridiction compétente avant l'épuisement des voies de recours amiables.

CHAPITRE 5 : MODIFICATIONS BUDGETAIRES EN COURS D'EXERCICE

Article 21 : **Intégration de crédits budgétaires**

Au titre des financements extérieurs, le Coordonnateur de projet formule une [illegible] d'intégration de crédits budgétaires qu'il adresse au Directeur Général du Budget et des Finances, avec ampliation au Directeur des Affaires Financières du Ministère technique. Cette demande est appuyée par toutes les pièces justificatives nécessaires : accords de prêts ou de dons signés par les différentes parties, attestations de disponibilité de ressources délivrée par l'Agent Comptable de la Dette Publique, programme d'activités prévisionnel annuel et tout document indiquant la capacité d'absorption des projets en rapport avec l'exécution des travaux ou prestations.

Au titre des financements sur la contrepartie, le Coordonnateur de projet formule une demande de crédits complémentaires, qu'il adresse au Directeur Général du Budget et des Finances, avec ampliation au Directeur des Affaires Financières du Ministère technique. Cette demande est appuyée par toutes les pièces justificatives nécessaires.

Article 22: Modification budgétaire

Modifications avec variation de l'équilibre budgétaire initial du projet

Le projet peut effectuer des modifications [illegible] diminution en cours de gestion. A cet effet, dès réception du dossier provenant du Coordonnateur de projet, le Directeur Général du Budget et des Finances initie un projet d'arrêté modificatif, qu'il transmet au Contrôleur Financier auprès du Ministère en charge du Budget, pour visa. Le Directeur Général du Budget et des Finances dispose, à cet effet, d'un délai maximum de deux jours ouvrables.

Le Contrôleur Financier auprès du Ministère en charge du Budget procède aux contrôles relevant de sa compétence. Il vise, diffère ou refuse le visa.

En cas de différé du Contrôleur Financier, le dossier est retourné au Directeur Général du Budget et des Finances, qui dispose d'un jour ouvrable pour satisfaire le différé et retourner le projet d'arrêté modificatif au Contrôleur Financier auprès du projet, pour visa.

Après visa du Contrôleur Financier, le projet d'arrêté modificatif est transmis par le Contrôleur Financier auprès du projet au Ministre chargé du Budget, pour signature. Le Ministre chargé du Budget dispose d'un délai de cinq jours ouvrables pour viser le projet d'arrêté modificatif.

Après réception de l'arrêté modificatif visé par le Ministre chargé du Budget, la Direction Générale du Budget et des Finances procède à la modification de la base SIGFiP, conformément à l'acte visé, dans un délai d'un jour ouvrable. Elle informe le Coordonnateur de projet en lui transmettant la notification de crédits budgétaires.

Le Coordonnateur de projet transmet une copie de la notification du budget modifié au Contrôleur Financier auprès du projet, à l'Agent Comptable du projet, à la Direction des Marchés Publics, à l'Agent Comptable de la Dette Publique, à la Direction de la Dette Publique et au Partenaire Technique et Financier.

Réaménagements internes sans intégration ou réduction de ressources

Le projet peut effectuer, en cours d'exercice, des réaménagements internes sans intégration ou réduction de ressources. A cet effet, le Coordonnateur de projet prend une décision de modification budgétaire, qu'il transmet pour visa, au Contrôleur Financier auprès du projet.

Dès la validation du projet de modification budgétaire par le Contrôleur Financier auprès du projet, le Coordonnateur de projet transmet la décision à la Direction Générale du Budget et des Finances pour prise en compte dans la base SIGFiP, dans un délai d'un jour ouvrable.

CHAPITRE VI : CADRE DE SUIVI ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Article 23 : Renforcement des capacités des acteurs

Les différents acteurs visés à l'article ' du présent décret, impliqués dans la gestion des projets, et les auditeurs internes peuvent bénéficier de formation afin de s'approprier les règles et procédures aussi bien nationales que des partenaires Techniques et Financiers en matière de gestion des projets et des

Les activités de renforcement des capacités font l'objet d'un plan de formation susceptible de modifications et de termes de référence approuvés par le Partenaire Technique et Financier

Les activités de formation de tous les acteurs sont principalement financées par le Partenaire Technique et Financier et à défaut par la contrepartie

Article 24 : Respect des procédures et des délais

L'exécution du budget des projets doit se faire conformément à la réglementation en vigueur, sauf dispositions contraires des conventions de financement et des manuels de procédures.

Les dossiers sont traités avec diligence par les différents acteurs. Le non-respect des procédures et des délais expose les acteurs à des sanctions administratives ou pécuniaires prévues par la réglementation en vigueur.

Article 25 : Contrat de performance

Il est institué un contrat de performance applicable aux acteurs directement impliqués dans la gestion du projet (Contrôleur Financier auprès du projet , Agent Comptable du projet, Points Focaux du projet, Coordonnateur de projet) et une fiche de suivi des dossiers à l'effet de contrôler le respect par les acteurs, des délais de traitement des dossiers.

L'évaluation des contrats de performance donne lieu à des sanctions ou à des récompenses définies dans lesdits contrats.

La mise en œuvre des sanctions relève de la compétence conjointe du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, du Ministre chargé du Budget et du Ministre de tutelle technique du projet.

La sanction concernant les agents relevant des Ministères en charge de l'Economie et des Finances et du budget est de la seule compétence des chefs desdits départements ministériels

La coordination des Comités de suivi est chargée de l'exécution de cette mesure.

Article 26 : Organismes publics de prestations de services

Certains organismes publics visés dans l'accord de financement mais dépourvus de la personnalité juridique sont autorisés à disposer d'un compte contribuable et d'un compte bancaire, selon des modalités qui seront

précisées par arrêté conjoint du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre, chargé du Budget

Article 27: Modalités de désignation des organes de mise en œuvre du projet

Le Coordonnateur de projet est nommé par un arrêté conjoint du Ministre technique du projet, du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé du Budget.

Un Contrôleur Financier placé auprès du projet est désigné par [illegible]

Un Agent Comptable du projet est nommé par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Article 28 : Salaires, indemnités, frais de missions et autres avantages

Un arrêté interministériel du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé du Budget fixera le barème des salaires, des indemnités, des frais de missions et autres avantages du personnel intervenant dans l'exécution des Projets et l'audit interne de ces Projets

CHAPITRE VII : CADRE DE SUIVI ET DE CONTROLE DU PORTEFEUILLE DE PROJETS ET PROGRAMMES COFINANCES PAR LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

Article 29 : Création de la Coordination des comités de suivi-évaluation

Il est créé par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé du Budget, une Coordination des Comités de suivi-évaluation pour les Projets des Partenaires Techniques et Financiers.

La Coordination des Comités de suivi-évaluation est assurée par un Coordonnateur nommé par un arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.
Il est aidé dans sa tâche par un personnel dédié dont la taille sera précisée par l'arrêté créant la Coordination.

La Coordination des Comités de suivi-évaluation est rattachée au Cabinet du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et dispose d'un budget dédié à son fonctionnement.

La fonction de Coordonnateur de projet des Comités de suivi-évaluation est incompatible avec les fonctions de Coordonnateur de projet, de Contrôleur Financier auprès du projet et d'Agent Comptable du projet.

Article 30 : Missions

La Coordination des Comités de suivi-évaluation coordonne la préparation des projets, organise des missions de supervision conjointe, évalue la performance des projets chaque fois que nécessaire, élabore la matrice de

résultats du portefeuille, met en œuvre les recommandations des missions et participe à l'évaluation à mi-parcours et finale du projet.

Article 31 : Fonctionnement

La Coordination des Comités de suivi-évaluation se réunit avec les Partenaires Techniques et Financiers tous les trois mois, sous la présidence des Directeurs de Cabinet du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre, chargé du Budget pour faire la revue conjointe du portefeuille des projets

La Coordination des Comités de suivi évaluation soumet un rapport trimestriel de suivi-évaluation ainsi que des recommandations au Cabinet du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Les recommandations doivent être mises en œuvre dans les trente jours en fonction des diligences.

La Coordination des Comités de suivi-évaluation tient des réunions sectorielles en cas de besoin pour traiter des questions spécifiques découlant de l'exécution des Projets.

Les réunions sont convoquées par les Directeurs de Cabinet du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé du Budget ou par le Coordonnateur des Comités de suivi-évaluation.

Article 32 : Composition

La coordination des Comités de suivi se compose comme suit :

- le Coordonnateur des Comités de suivi-évaluation ;
- l'Inspecteur Général des Finances ;
- le Directeur du Contrôle Financier ;
- l'Agent Comptable de la Dette Publique
- le Directeur de la Dette Publique ;
- le Directeur du Budget de l'Etat ;
- le Directeur de l'Administration du SIGFIP ;
- le Directeur des Marchés Publics ;
- les Coordonnateurs de projets;
- les Contrôleurs Financiers auprès des projets ;
- les Agents Comptables des projets.

Article 33 : Comité de suivi-évaluation du projet

En vue de permettre une application rigoureuse des dispositions ci-dessus, il est créé pour chaque projet du Partenaire Technique et Financier, un comité pour le suivi du projet

Le comité se réunit au moins une fois par mois pour évaluer la situation des projets et les diligences incombant aux différents acteurs.

Il soumet un rapport après chaque rencontre et une matrice d'exécution des diligences à la coordination des Comités de suivi-évaluation

Le comité de suivi-évaluation se compose comme suit

un représentant de l'Institution ou du Ministère technique dont dépend le projet ;

un représentant de l'Inspection Générale des Finances ,

un représentant de la Direction du Budget de l'Etat ,

un représentant de la Direction des Marchés Publics

le Contrôleur Financier auprès du projet

- un représentant de l'Agence Comptable de la Dette Publique ,
- un représentant de la Direction de la Dette Publique ,

le Coordonnateur de projet ;

l'Agent Comptable du projet.

Article 34 : Revue conjointe ministérielle

Le Comité du suivi-évaluation du portefeuille de projets organise sous la présidence du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, une revue annuelle du portefeuille de projets entre les ministres techniques et les Partenaires Techniques et Financiers, pour faire le point d'exécution des projets.

Le Coordonnateur des Comités du suivi-évaluation du portefeuille de projets assure le secrétariat et met en œuvre, en collaboration avec les Ministères Techniques et tous organes intervenant dans la mise en œuvre du projet, les recommandations de la revue.

Article 35: Audit interne

L'audit interne est assuré par l'Inspection Générale des Finances dès la mise en vigueur du Projet. L'intervention de l'IGF se fait de la manière suivante :

- le Coordonnateur de projet adresse une requête de désignation d'un auditeur interne, au Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;

sur saisine du Ministre chargé du Budget ou du Ministre chargé de l'Economie et des Finances ou à l'initiative de l'Inspection Générale des Finances suivant son planning d'audit, l'Inspection Générale des Finances réalise un audit interne du projet après chaque trimestre et en fin d'exécution du projet.

[illegible] soumissions d'audit [illegible]

au Ministre chargé de l'Economie et des Finances ,

au Ministre chargé du Budget ;

au Ministre de tutelle ou à l'Institution chargée du projet ,

au Partenaire Technique et Financier ,

au Coordonnateur de projet ;

au Contrôleur Financier auprès du projet ,

à l'Agent Comptable

à la Coordination des Comités de suivi-évaluation
au Comité de suivi-évaluation ;
au responsable de l'activité auditée

Par ailleurs, l'Inspection Générale des Finances est destinataire d'un rapport financier en provenance du Coordonnateur de projet chaque trimestre.

Les modalités de cette intervention seront négociées avec le Partenaire Technique et Financier et pourront être matérialisées par une convention.

Article 36 : Audit externe

La Chambre des Comptes peut organiser des audits externes des différents projets et transmettre les rapports au Coordonnateur de projet, au Partenaire Technique et Financier, au Contrôleur Financier auprès du projet et à l'Agent Comptable.

Ces différents rapports d'audits externes sont consolidés dans un rapport annuel et transmis au Ministre chargé de l'Economie et des Finances et au Ministre du Budget.

Les modalités de cette intervention sont négociées avec le Partenaire Technique et Financier et peuvent être matérialisées par une convention.

Article 37 : Missions de supervision et d'évaluation

Les missions de supervision organisées par les Partenaires Techniques et Financiers intègrent les organes de suivi et de contrôle.

En outre, l'équipe de Coordination des Comités de suivi-évaluation organise des missions d'évaluation des réalisations effectuées par les projets chaque fois que nécessaire.

Article 38: Prise en charge budgétaire

La prise en charge des activités de supervision et d'évaluation est assurée par le Partenaire Technique et Financier.

Dans le cadre des conventions entre les Partenaires Techniques et Financiers et l'Etat, les charges afférentes aux missions d'audit et de contrôle sont prises

La coordination des Comités de suivi-évaluation élabore un budget annuel et un plan d'action qu'elle soumet au Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

CHAPITRE VIII : CLÔTURE DU PROJET

Article 39: Définition

La phase de clôture du projet s'entend de la période qui court de la date contractuelle de fin du projet, énoncé dans l'accord de financement, à la fin de la période de clôture

La durée du délai de grâce est définie comme le temps additionnel nécessaire à l'Unité de Gestion du Projet pour achever l'engagement des dépenses en instance, acceptables par le Partenaire Technique et Financier.

La phase de clôture ne peut excéder une année.

La durée de cette période variant d'un Partenaire Technique et Financier à l'autre, il convient de la déterminer d'accord parties avec le Partenaire Technique et Financier, le Ministère de tutelle et celui chargé du Budget.

Les activités de clôture comprennent le rapport final, le rapport d'audit et le rapport d'évaluation du projet.

En outre, les activités administratives suivantes doivent être prises en compte :

la budgétisation des charges de clôture

- la gestion du personnel ;
- la gestion du patrimoine ;
- les mesures d'accompagnement.

Article 40 : Personnel restreint du projet

Pour conduire la phase de clôture du projet, le Partenaire Technique et Financier convient avec le Ministère technique et ceux en charge de l'Economie et des Finances et du Budget, du personnel clé de l'Unité de Gestion de Projet nécessaire, comprenant au minimum le Coordonnateur de projet , le Responsable Administratif et Financier de projet, le Comptable de Projet, le Spécialiste en Passation de Marché de Projet.

Cette équipe est accompagnée par le Contrôleur Financier auprès du projet et l'Agent Comptable de Projet.

Article 41 : Liquidation des droits et indemnités

La liquidation des droits et indemnités du personnel se fera conformément à la réglementation en vigueur.

Article 42 : Budgétisation des charges de clôture

Le Coordonnateur de projet veille à prendre en compte, lors de la préparation du budget,sur la contrepartie Etat, pour la dernière année du projet, le fonctionnement de l'Unité de Gestion pour la clôture, notamment les charges salariales du personnel et les charges de fonctionnement.

Article 43 : Paiement des dépenses et réservations de crédits

Toutes les dépenses ayant obtenu l'avis de non-objection dûment transmis au Partenaire Technique et Financier et en instance de paiement doivent être prises en charge et payées par une réservation de crédit.

Les dépenses non prises en charge par le Partenaire Technique et Financier font l'objet de paiement après une certification par une mission d'audit externe.

A la clôture du projet, le Coordonnateur de projet adresse un inventaire exhaustif des immobilisations à la Direction du Patrimoine de l'Etat.

L'ensemble des biens acquis pour le fonctionnement des services du Contrôle Financier auprès du projet et de l'Agence Comptable du projet restent propriété de leurs structures de rattachement.

Le Ministère en charge du Budget, en liaison avec le Ministère de tutelle procède à la réaffectation des immobilisations du projet.

Article 45 : Mesures d'accompagnement

A la fin du Projet, le Ministère technique, en liaison avec le Ministère en charge de l'Economie et des Finances et le Ministère en charge du Budget, prend des dispositions pour une pérennisation des acquis du projet soit par le maintien de celui-ci, soit par le financement de composantes spécifiques ou par la concession à un organisme spécialisé.

Article 46: Archives

La conservation des archives du projet après la phase de clôture étant de la responsabilité du ministère technique, celui-ci prendra les dispositions pour leur conservation.

Article 47 : Dispositions spécifiques aux projets retrocédés

Pour les projets dont la gestion est rétrocédée, les procédures et modalités de gestion se feront selon les accords de financement, les accords de rétrocession et les procédures internes propres.

Les accords de rétrocession et les manuels de procédures préciseront, en tant que de besoin, les mesures dérogatoires aux procédures d'exécution des crédits et de passation des marchés publics.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 48 : Dispositions abrogatoires

Le présent décret abroge les dispositions contraires du décret n°98-716 du 16 décembre 1998 portant réforme des circuits et des procédures d'exécution des dépenses et des recettes du Budget Général de l'Etat, des Comptes spéciaux du trésor, et mise en œuvre du Système Intégré de Gestion des Finances Publiques.

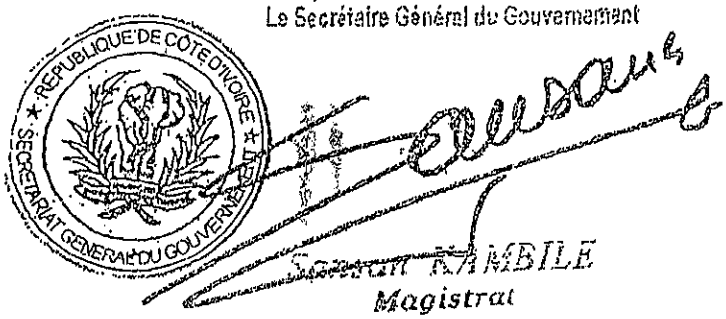
Article 49 : Exécution

Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 1er juillet 2015

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Tiburce KAMBILE
Magistrat

N° 1500552

WORLD BANK GROUP
Health, Nutrition & Population

From: Clement Kouakou [mailto:clement kouakou@yahoo.fr]
Sent: Monday, January 04, 2016 5:56 PM
To: Christophe Lemiere
Cc: Tanoh-Brou Marie; Docteur Esso Emmanuel; Ahou Marthe Marie N'goran; christine miezantchi; Kouame_jilane@yahoo.fr; Margareta Norris Harrit; Oumou Coulibaly; Ibrahim Magazi
Subject: Transmission du PTAB 2016 version Provisoire du 04 -01-2016

Cher Christophe,

Nous venons par la présente vous soumettre la version provisoire du PTAB de l'UCP-SWEDD pour appréciation. Cette version est consécutive aux demières discussions que nous avions eu avec nos différents partenaires. Votre ANO permettra d'assurer les charges de l'UCP-SWEDD en vue de son fonctionnement. Au vu des revues prévues avec les différentes composante lors des séances de travail prévues avec les Consultants, nous vous transmettrons la version finale avec plus de détail sur toutes les rubriques.

Nous nous tenons à votre disposition pour toutes les observations/commentaires pouvant permettre sa finalisation.

Bien cordialement.

Clément KOUAKOU

clement.kouakou@yahoo.fr

clemen.kouakou@gmail.com

+225 07 00 55 86

Avez-vous vraiment besoin d'imprimer ce mail? Aidez-nous à sauver les forêts

Gmail

OFFICE NATIONAL DE LA POPULATION <officenationaldelapopulationci@gmail.com>

Fw: Transmission du PTAB 2016 version Provisoire du 04 -01-2016

1 message

Clement Kouakou <clement.kouakou@yahoo.fr> 19 février 2016 à 16:08
À : "officenationaldelapopulationci@gmail.com" <officenationaldelapopulationci@gmail.com>

L'Ano du PTAB pour impression et ajout au dossier.
Merci.

Sent from Yahoo Mail on Android

On Wed, Jan 6, 2016 at 21:02, Christophe Lemiere
<clemiere@worldbank.org> wrote:

Bonjour,

Nous n'avons pas d'objections sur ce PTBA provisoire.

Il est bien entendu que ce PTBA pourra être révisé en fonction des discussions avec les consultants.

Merci aussi de nous envoyer PPM mis a jour.

Bien cordialement

Christophe Lemiere

Senior Health Specialist

Health, Nutrition & Population

DAMA 5786+665

T +32 2 [illegible]

M +32-470-99-58-05

E clemiere@worldbank.org

W www.worldbank.org

chrislem31

A Mail stop: BRUWB
Avenue Marnix, 17 1000 Brussels Belgium

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline – Travail

Ministère du Plan et du Développement

SWEDD

Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique dans le Sahel

THE WORLD BANK

IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

DIVERS

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline - Travail

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

SWEDD

Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique dans le Sahel

THE WORLD BANK

APPERCU DU PROJET SWEDD

1. Repères

- Date de signature de l'accord : Avril 2015
- Date de mise en œuvre : juillet 2015
- Fin du projet : juillet 2018
- Mise en place de l'UCP : mi décembre 2015 - début janvier 2016

2. Etat d'avancement de la mise en œuvre

- Mise en place/recrutement du personnel de l'UCP.
- Appui à la rédaction des propositions de la composante 1.2.
- Appui à la tenue de l'atelier sur la Chaine d'approvisionnement.
- Accompagnements de proximité des Agences d'Exécution (AE) dans la rédaction des soumissions des composantes 1.2 et 2.2.
- Mise en place du cadre de travail et de concertation avec l'UNFPA-CI.
- Révision/élaboration des manuels de procédures.
- Elaboration des arrêtés portant création de l'UCP et de nomination du Coordonnateur.
- Elaboration des lettres d'avance pour l'approvisionnement du compte commerciale pour les parts Etat et bailleurs.
- Signature du contrat de bail pour la localisation de l'UCP.
- Obtention de l'Avis de Non Objection (ANO) pour le Plan de Passation de Marchés (PPM) provisoire.
- Obtention de l'Avis de Non Objection (ANO) pour le Plan de travail Annuel Budgétisé (PTAB 2016) provisoire obtenu.
- Préparation des cotations et de tous les documents pour l'équipement des locaux de l'UCP.

3. Difficultés rencontrées et solutions adoptées

	Difficulties rencountrè	Solutions adoptees/Proposes
1	Fonds sur le compte commerciale du projet non encore disponible.	Sollicitation de l'ONP et des Partenaires tels que l'UNFPA et les autres projets de la BM pour la réalisation des activités nécessitant les moyens financiers importants. Le personnel de l'UCP utilisant ses propres moyens pour la mise en œuvre de certaines activités. Engagements pris auprès de certains partenaires
2	Absence de moyens réels de fonctionnement, rendant ainsi difficile la mise en œuvre des activités.	

	Difficulties rencountrè	Solutions adoptees/Proposes
		pour la réalisation des activités pour paiement à la mise à disposition des fonds.
3	Documents normatifs (Arrêtés portant création du projet) pas encore signés.	Elaboration et transmission de l'arrêté portant création des organes du projet auprès des différents Ministères clés (Economie, Budget, Plan, Famille, Santé et Education)
4	Absence de couverture médicale et	Les Cotations et toute la documentation sont prêtes.
	d'Assurance individuelle pour les membres de l'UCP.	En attente de la signature des arrêtés et des lettres d'avance pour la finalisation du processus (Appel d'offre) et contractualisation.
5	Absence de salaire pour les membres de l'UCP.	Toute la documentation est prête. En attente de la signature des arrêtés et des lettres d'avance pour la finalisation du processus (Appel d'offre) et contractualisation.
6	Engagements pris auprès de certains fournisseurs en attente des fonds pour les honorer.	En attente du déblocage des fonds pour la régularisation de la situation.
7	Impossibilité de mettre en place les organes du cadre institutionnel pour la gestion du projet (Comité National de pilotage, Comité Technique...)	Faire signer en urgence l'arrêté interministériel.

DILIGENCES

TEXTES NORMATIFS	OBSERVATIONS
Arrêté de nomination du coordonnateur	Copie électronique transmis à la CSP /Copie physique déposé au Cabinet (à la CSP)
Arrêté Interministériel portant création, organisation et fonctionnement du cadre institutionnel national de gestion du projet projet SWEED	Au niveau du Ministère du Plan et du Développement
Lettres d'avance de fonds Part Etat	Au niveau du Ministère du Budget
Lettres d'avance de fonds Part Bailleurs	Au niveau du Ministère du Budget
Demande d'exonération de la TVA dans le cadre du projet SWEED	Au niveau du Ministere du Budget
Création de la ligne budgétaire à la hauteur de 1milliard au titre de la contrepartie de l'etat	Au niveau du Budget

ACTIVITES TECHNIQUE	OBSERVATIONS
Mission d'échange d'expérience sur le dividende démographique au de Bengladesh (14 au 20 Mai) Mission de haut niveau	Couurier transmis aux ministere du plan et aux autres Ministeres
Participation effective de madame le Ministre du plan et du développement, de la Famille et de la femme, de la Sante et de l'éducation attendus	Attente de la Confirmation pour les dispositions à prendre.
Atelier de Niamey (Fin Mars debut Avril) sur les volet 1.1 et 3.2	Participation de l'UCP et de l'ONP attendu

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

OFFICE NATIONAL DE LA POPULATION

DIRECTION GENERALE

LE DIRECTEUR GENERAL

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline –Travail

NOTE A L'ATTENTION DE MADAME LE MINISTRE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

Objet : COORDINATION REGIONALE DU PROJET POUR L'AUTONOMISATION DES FEMMES ET LE DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE AU SAHEL « **SWEDD** »

I- DESCRIPTION DE LA COORDINATION AU NIVEAU REGIONAL

J'ai l'honneur de vous faire tenir cette note sur les arrangements institutionnels au niveau Régional pour assurer la coordination et la supervision du Projet dénommé « l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel ». La coordination Régionale est constituée d'un dispositif régional regroupant les principaux acteurs du Projet mis en place, tel que décrit ci-dessous :

1. **Un Comité Régional de Pilotage (CRP) composé des Ministres en charge de la mise en œuvre du projet dans chacun des six (06) pays.** Ce Comité Régional de Pilotage (CRP) se réunit au moins une fois par an et aura pour responsabilité : **(i)** Faire la revue des progrès réalisés par le Projet et de façon plus générale les progrès des pays pour déclencher le dividende démographique ; **(ii)** examiner et évaluer les propositions soumises par les pays pour les composantes 1.2 et 2.2 du Projet ; **(iii)** examiner et approuver les propositions pays, ainsi que le plan d'action annuel pour les activités régionales (notamment celles à mettre en œuvre par l'UNFPA et l'OOAS) ; **(iv)** valider le mécanisme de suivi au niveau National et Régional. Le Secrétariat du CRP est assuré par l'UNFPA (Bureau Régional pour l'Afrique de l'Ouest et du Centre, basé à Dakar).
2. **Sous la supervision du CRP, des sous-comités techniques thématiques sont également mis en place sur les sujets suivants** : (i) Communication pour le changement social et comportemental (CCSC) ; (ii) Genre, éducation/formation professionnelle et autonomisation de la femme ; (iii) Gestion et Distribution de Produits Santé de la Reproduction ; (iv) Ressources Humaines en Santé ; (v) Population et Développement

Chaque sous-comité est présidé par un des Ministres (ou son représentant) impliqués dans le projet et sera le leader Régional sur le sujet en question. Ces sous-comités comprendront aussi des représentants de chaque pays, désignés par les secteurs nationaux

concernés par la thématique, ainsi que des partenaires. Chacun de sous-groupes aura un Président et un Vice-Président. **Chaque sous-comité a la responsabilité de réaliser la revue des progrès réalisés sur chaque thème par les pays et avisera le comité de pilotage sur les mesures à engager pour accélérer les progrès.** Les sous-comités se réuniront au minimum une fois par an, avec l'appui logistique du secrétariat (assuré par UNFPA).

II- RAPPORT SUR LA MISE EN PLACE DU COMITE DE PILOTAGE

Par la présente note technique je vous fais tenir les décisions prise lors de la première réunion du comité de pilotage qui s'est tenue au Palais des Congrès de Niamey, République du Niger, le 2 novembre 2015. La réunion a fait suite au Lancement officiel du projet qui a été présidé par son Excellence, Monsieur Brigi Rafini, Premier Ministre du Niger, en présence des Membres du Gouvernement.

Le Comité Régional de Pilotage a procédé ensuite à la mise en place de son Bureau Exécutif composé comme suit :

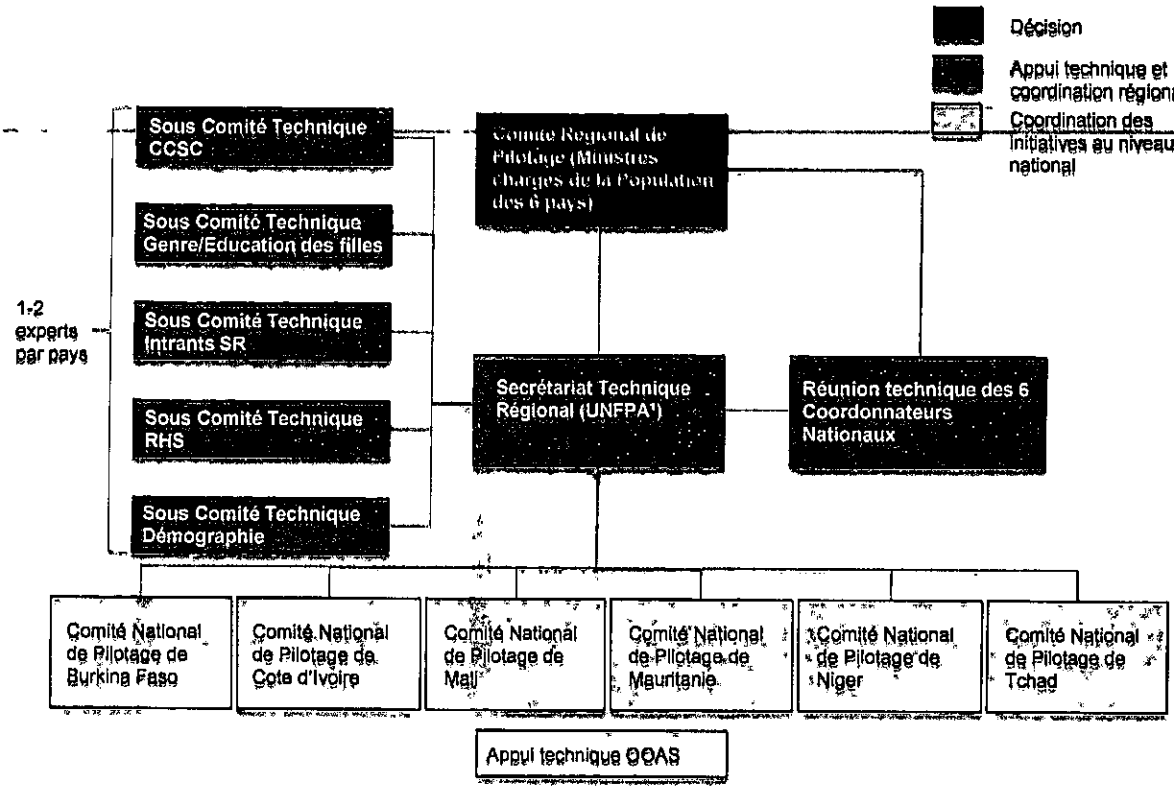
- Président : **République du Niger ;**
- Vice-Président: **République du Tchad.**

Pour les Sous-comités techniques, la Présidence et la vice-présidence s'établissent finalement comme suit :

- Sous-Comité Education de la jeune fille :
  Président : **Côte d'Ivoire,**
  Vice-Président : **Niger.**
- Sous-Comité Dividende démographique :
  Président : **Niger,**
  Vice-Président : **Côte d'Ivoire.**
- Sous-Comité Autonomisation économique et renforcement des compétences des femmes:
  Président : **Mali,**
  Vice-Président : **Mauritanie.**
- Sous-Comité Communication pour le Changement Social et de Comportement:
  Président : **Mauritanie,**
  Vice-Président : **Mali.**
- Sous-Comité Intrants santé de la reproduction:
  Président : **Burkina Faso,**
  Vice-Président : **Tchad.**
- Sous-Comité Ressources Humaines en santé :

  Président Tchad,
  Vice-Président: Burkina Faso ;
- Le Secrétariat du Comité de Pilotage est assuré par le Coordonnateur du Secrétariat Technique Régional au Bureau Régional de l'UNFPA pour l'Afrique de l'Ouest et du Centre.

III- SHEMA DES ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS AU NIVEAU REGIONAL



1Assure i) le secrétariat; ii) la coordination entre les CNPs, les sous-comités techniques et la CRP et iii) fournit un appui technique. D'autres partenaires peuvent également cofinancer des activités liées ou peuvent être contractés par l'UNFPA pour mettre en œuvre certaines des activités régionales

Dr. TANOH-BROU Adjoba Marie