



**Programme des
Nations Unies pour
l'environnement**



Distr.
GENERALE

UNEP/OzL.Pro/ExCom/79/43
19 juin 2017

FRANÇAIS
ORIGINAL: ANGLAIS

COMITE EXECUTIF
DU FONDS MULTILATERAL AUX FINS
D'APPLICATION DU PROTOCOLE DE MONTREAL
Soixante-dix-neuvième réunion
Bangkok, 3 – 7 juillet 2017

**RAPPORT DE L'EXAMEN DU RÉGIME DES COÛTS ADMINISTRATIFS ET DE SON
BUDGET DE FINANCEMENT DE BASE (DÉCISION 75/69)**

Introduction

1. Depuis la mise en place du Fonds multilatéral, le Comité exécutif a examiné régulièrement les coûts administratifs du Fonds, avec pour résultat quatre régimes distincts de coûts administratifs. Au moment de l'approbation du quatrième régime pour la période triennale 2012-2014, le Comité exécutif a également décidé d'examiner le régime des coûts administratifs lors de ses réunions, en particulier lors de la 67^e réunion (décision 67/15) et de la 73^e (décision 73/62 c).
2. En réponse à la décision 67/15, le Comité exécutif, lors de sa 75^e réunion, a approuvé entre autres le cahier des charges relatif à l'examen du régime des coûts administratifs et de son budget de financement de base pour l'évaluation des coûts administratifs pour la période triennale 2018-2020.¹ Le Comité a également approuvé un montant spécial de 60 000 \$US pour financer l'examen et a demandé au Secrétariat d'en soumettre le rapport à sa 79^e réunion (décision 75/69 b), c) et d)).

Méthodologie

3. Conformément à la décision 75/69 b) et d), ce document a été préparé avec l'aide d'un expert possédant une grande expérience dans le domaine du Fonds multilatéral et des mécanismes financiers comparables, et bien informé sur les opérations financières des agences d'exécution. L'expert a participé aux recherches et à la rédaction du document, examinant et analysant tous les documents précédents sur les coûts administratifs du Fonds et les décisions prises par les Parties au Protocole de Montréal et le Comité exécutif. Il a contribué à la réalisation du questionnaire destiné à rassembler des informations actuelles provenant des agences d'exécution, ainsi qu'à l'examen et à l'analyse des données. Il a également proposé des définitions révisées des composantes des coûts administratifs et a contribué à la mise à jour du format de présentation de rapport.

¹ Lors de sa 73^e réunion, le Comité exécutif a décidé entre autres d'examiner le régime des coûts administratifs et de son budget de financement de base lors de la première réunion de l'année 2017, et que le cahier des charges lié à cet examen soit soumis lors de la dernière réunion de 2015 (décision 73/62).

4. Les agences d'exécution ont également examiné le questionnaire et fait part de leurs observations. La structure du questionnaire a pris en compte les objectifs de l'examen décrits dans le cahier des charges. Dans le cadre de l'administration du questionnaire, les agences d'exécution ont été priées de fournir des données de coûts réels pour 2015 car il s'agissait des données complètes les plus récentes disponibles pendant la période de l'examen. Le Secrétariat a eu plusieurs entretiens bilatéraux avec chacune des agences d'exécution sur la façon de remplir et soumettre le questionnaire, et également lors de la réunion de la coordination inter-agences² au cours de laquelle les questions portant sur les budgets de base et sur la communication des autres coûts administratifs ont été examinées. Les agences bilatérales n'ont pas été expressément chargées par le Comité exécutif de répondre au questionnaire ou aux questions sur leur utilisation des coûts d'appui de projet destinés aux agences.
5. Le Secrétariat et l'expert ont utilisé les informations fournies par les agences d'exécution pour évaluer le niveau approprié des coûts administratifs, la nécessité d'examiner les définitions liées à ces derniers, et la nécessité de mettre à jour les formats de présentation de rapport afin de mieux distinguer les coûts administratifs des coûts liés au projet.
6. En outre, l'examen a été documenté par des études précédentes sur les régimes des coûts administratifs approuvés par le Comité exécutif, ainsi que par des développements survenus à un niveau plus large du système de l'ONU (par exemple, les résolutions de l'Assemblée générale des Nations Unies et des autres organes décisionnels, y compris des organes inter-agences tels que le Conseil des chefs de secrétariat).
7. Le projet définitif du présent document a été communiqué aux agences d'exécution. Les observations reçues ont été ensuite intégrées.

Portée du document

8. Ce document présente une vue d'ensemble des coûts administratifs dans le cadre du système des Nations Unies ainsi que du Fonds multilatéral, analysant les quatre régimes qui ont été approuvés depuis le commencement du Fonds. Il examine les formats de présentation de rapport utilisés actuellement par le Programme d'aide à la conformité et les coûts de base des agences d'exécution, et propose des modifications de ces formats sur la base d'une analyse détaillée des réponses reçues de la part des agences d'exécution et des débats qui ont suivi. Il présente les perspectives du régime des coûts administratifs pour la période triennale 2018-2020 et les scénarios se rapportant à l'analyse des implications des changements des coûts d'appui d'agence pour les deux plus importants projets du Fonds multilatéral du plan d'activités 2018-2020. Il présente des observations et une recommandation.
9. Le présent document comprend également les annexes suivantes :
 - Annexe I : Résumé des régimes des coûts administratifs du Fonds multilatéral
 - Annexe II : Proposition de format de présentation révisé pour la communication des coûts administratifs
 - Annexe III : Cahier des charges du régime des coûts administratifs et de son budget de financement de base
 - Annexe IV : Questionnaire destiné à l'étude des coûts administratifs

² Montréal, du 31 août au 1^{er} septembre 2016.

Vue d'ensemble des régimes des coûts administratifs

Expérience du système des Nations Unies

10. Le 27 juin 1980, le Conseil d'administration du PNUD a approuvé pour les coûts d'appui de programme destinés aux agences un taux de 13 pour cent des dépenses annuelles de projet (décision 80/44). Sur la base de cette décision, le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB)³ a recommandé que la formule du PNUD soit approuvée par l'Assemblée générale aux fins d'utilisation par le système de l'ONU. L'Assemblée générale a ensuite adopté la résolution 35/217-V⁴ sur les coûts d'appui d'agence, approuvant la formule de remboursement incorporée dans la décision du Conseil d'administration du PNUD.

11. Depuis lors, les questions liées aux coûts administratifs ont continué à être un sujet d'actualité au sein des États membres de l'ONU et du système onusien. Ce point est illustré par la décision du Conseil des chefs de secrétariat des Nations Unies prise le 11 juillet 2005, par l'intermédiaire du Réseau finance et budget de son Comité de haut niveau sur la gestion (HLCM) lors de la troisième session du groupe de travail sur les coûts d'appui relatifs aux activités extrabudgétaires, décision stipulant que le but des coûts d'appui d'agence est le recouvrement des coûts différentiels engagés pour soutenir des activités financées à l'aide de contributions extrabudgétaires.

12. Dans la résolution 71/243⁵ sur l'examen quadriennal complet des activités opérationnelles du développement du système des Nations Unies, l'Assemblée générale a invité les entités responsables « à analyser et à examiner, conjointement, les possibilités d'établir des politiques et des taux harmonisés mais différenciés de recouvrement des dépenses, compte tenu des frais d'administration afférents aux différentes modalités de financement fondées sur les méthodes communes de classement des coûts et de recouvrement des dépenses ». ⁶ Cette disposition peut s'appliquer dans le contexte de l'examen du régime des coûts administratifs du Fonds multilatéral.

Expérience du Fonds multilatéral

13. Les accords du Fonds multilatéral ayant mis en place les relations de travail impliquant le Comité exécutif, le Secrétariat et les agences d'exécution ont reconnu que les agences étaient des entités indépendantes qui, du fait de leur expérience professionnelle dans le cadre de leur travail dans les pays visés à l'article 5, étaient les mieux placées pour la réalisation efficace du programme du Fonds multilatéral. Leurs différents modes de fonctionnement ont été reconnus et identifiés dans les accords originaux et ultérieurement.

14. À la différence des agences d'exécution, les agences bilatérales n'ont pas d'accord conclu avec le Comité exécutif ; elles ne reçoivent pas de financement de base et ne soumettent pas des états financiers annuels. Les seules informations financières sur les coûts de projet des agences bilatérales sont fournies dans leurs rapports périodiques annuels ; cependant, ces rapports ne fournissent pas des informations sur l'utilisation des coûts administratifs.

³ Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) est un organe subsidiaire de l'Assemblée générale des Nations Unies qui est composé de 16 membres élus par l'Assemblée pour une période de trois ans. Les membres siègent à titre personnel et non en tant que représentants des États membres. Le programme de travail du Comité consultatif est fonction des besoins de l'Assemblée générale et des autres organes législatifs auxquels le Comité rend compte.

⁴ 17 décembre 1980.

⁵ 21 décembre 2016.

⁶ Résolution 71/243, paragraphe 35, de l'Assemblée générale des Nations Unies.

15. La définition des coûts de projet et des coûts administratifs, et la constitution des composantes admissibles pour le remboursement des coûts administratifs ont été approuvées lors de la 26^e réunion en novembre 1998 (décision 26/41). Depuis lors, le Comité exécutif a adopté la pratique courante d'examiner les coûts administratifs au début de la période de reconstitution du Fonds pour s'assurer que les ressources sont utilisées de manière rentable.

16. Par exemple, la période 2001-2002 a connu un changement significatif quand le Comité exécutif a adopté une approche dirigée par les pays⁷ et a éliminé les parts des agences dans les fonds de projet d'investissement.⁸ À sa 35^e réunion, en décembre 2001, le Comité exécutif a pour la première fois examiné et approuvé le budget du Programme d'aide à la conformité⁹, destiné aux frais de personnel d'ONU environnement et autres ressources afin d'améliorer sa capacité à fournir un appui efficace aux pays visés à l'article 5. Les budgets de base pour le PNUD, l'ONUDI et la Banque mondiale ont été approuvés lors de la 38^e réunion, en juillet 2002. Les agences d'exécution ont accepté lors de cette même réunion de fournir des données sur les coûts réels pour les coûts de base et les autres activités de soutien dans un format convenu.

17. L'introduction de ces budgets avait pour objectif principal d'assurer une source de revenu stable et de maintenir des ressources appropriées pour permettre une gestion efficace du programme du Fonds multilatéral. C'est ainsi qu'au cours de l'existence du programme du Fonds multilatéral, le Comité exécutif a approuvé quatre régimes distincts des coûts administratifs, qui sont décrits à l'annexe I au présent document.

18. En ce qui concerne le régime actuel des coûts administratifs, qui a été approuvé en juillet 2012 lors de la 67^e réunion (décision 67/15), l'élimination des SAO a connu des changements importants. Alors que l'élimination des CFC s'achevait, l'élimination des HCFC a été lancée, accompagnée de l'élaboration de lignes directrices relatives aux coûts et de l'approbation des plans de gestion de l'élimination des HCFC (PGEH). Depuis l'approbation des premiers PGEH lors de la 60^e réunion, en décembre 2010, les rôles et les responsabilités des agences d'exécution et des Unités de gestion de programme se sont intensifiés.

19. Le tableau 1 présente un historique des coûts d'appui d'agence depuis le commencement. Une analyse des taux des coûts administratifs calculés en tant que pourcentage des fonds correspondant aux projets approuvés par période triennale montre qu'ils se sont généralement situés au-dessous de 13 pour cent.

⁷ À sa 33^e réunion, en mars 2001, le Comité exécutif a, entre autres, adopté comme base de ses futurs travaux de planification stratégique, le cadre sur les objectifs, priorités, problèmes et modalités pour la planification stratégique du Fonds multilatéral pendant la période de conformité (décision 33/54 a)).

⁸ Lors de sa 17^e réunion, en juillet 1995, le Comité exécutif a décidé, entre autres, d'allouer les fonds destinés aux projets d'investissement de la façon suivante : Banque mondiale 45 pour cent, PNUD 30 pour cent et ONUDI 25 pour cent. Que toute insuffisance dans les parts de la Banque mondiale et du PNUD devra être compensée par les fonds correspondant aux projets approuvés de l'ONUDI ; que le PNUD et l'ONUDI devront coordonner leurs activités de préparation de projets dans les pays à faible volume de consommation de SAO, de façon qu'une seule agence soit responsable pour chacun de ces pays (décision 17/21 a) i)).

⁹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/35/8 Add.1, et décision 35/36.

Tableau 1. Coûts administratifs payés par le Fonds multilatéral par période triennale (en pourcentage)¹⁰

Agence	1991-1993	1994-1996	1997-1999	2000-2002	2003-2005	2006-2008	2009-2011	2012-2014	2015-2016*
Bilatérale	-	-	4,95	11,39	10,64	12,39	12,34	11,74	11,98
PNUD	12,66	13,00	12,90	12,87	13,19	18,22	14,04	13,86	12,47
PNUE**	13,00	13,00	13,00	9,68	7,26	7,85	7,67	7,17	8,18
ONUDI	12,98	12,99	12,59	13,41	11,65	14,42	11,74	13,57	12,54
Banque mondiale	2,81	8,58	11,38	10,04	9,84	10,15	13,34	11,01	10,36
Moyenne	6,15	10,94	11,85	11,63	10,74	12,03	12,09	12,02	11,21

(*) Inclut seulement deux ans de la période triennale.

(**) Inclut les coûts d'appui au programme du PAC (approuvé pour la première fois en 2001), mais n'inclut pas les coûts administratifs payés en tant que coûts directs dans le cadre de ce programme.

20. Il est important de noter que les coûts administratifs pendant certaines périodes dépassaient légèrement les 13,0 pour cent, ce qui était dû principalement à l'introduction des budgets pour le Programme d'aide à la conformité et les coûts de base des agences d'exécution qui généraient des hausses dans le pourcentage moyen des coûts administratifs pour les coûts de projet, qui se manifestaient lorsque les approbations de projet étaient en diminution (par exemple, le PNUD en 2004, 2006, 2007 et 2009 ; l'ONUDI en 2006, 2007 et 2009 ; et la Banque mondiale en 2010). En outre, pendant les périodes triennales 2006-2008 et 2009-2011, la plupart des approbations de financement se rapportaient à l'élimination des CFC principalement utilisés dans le secteur de l'entretien des équipements de réfrigération (là où le rapport coût-efficacité a été plafonné à 5,00 \$US/kg pour les pays n'étant pas des pays à faible volume de consommation) et lorsque les activités d'investissement et celles ne portant pas sur les investissements en vue de l'élimination des HCFC n'avaient pas encore pleinement commencé.

Quelques perspectives concernant le format de présentation des rapports

Méthodologie et procédure actuelles

21. Le format de présentation actuel pour communiquer annuellement les coûts de base et les autres coûts administratifs a été introduit seulement en 2004. Cependant, aucune directive n'a été donnée aux agences d'exécution en ce qui concerne les tâches ou activités couvertes par la composante coûts de base et celles couvertes par la composante administrative. Ce manque de clarté se manifeste dans les différents types d'informations sur les composantes des coûts de base présentés dans les rapports soumis par les agences d'exécution.¹¹ Les consultations entre le Secrétariat et les agences d'exécution à propos de la validation des rapports annuels se rapportant aux budgets des coûts de base et du Programme d'aide à la conformité ont constamment souligné la nécessité d'améliorer le format utilisé pour les rapports sur des coûts administratifs.¹²

¹⁰ Une analyse semblable a été présentée dans le document sur l'examen du régime des coûts administratifs pour la période triennale 2015-2017 (UNEP/OzL.Pro/ExCom/73/51*). Les légères différences entre certains chiffres de cette analyse par rapport à ceux de l'analyse du tableau 1 sont dues aux projets qui ont été clôturés et des soldes restitués au Fonds, ou aux projets qui ont été transférés à d'autres agences.

¹¹ Le paragraphe 32 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/56/19 indique que les coûts d'appui d'agence d'ONU environnement servent à soutenir les services centraux tandis que pour les autres agences d'exécution ils servent au personnel pour soutenir la mise en œuvre du projet, avec de petites composantes de services centraux.

¹² Les études précédentes sur les coûts administratifs ont mis en relief les différences entre les systèmes de comptabilité de chacune des agences d'exécution, et leur responsabilité d'extraire les informations à partir de leurs systèmes de comptabilité/information pour parvenir aux formats de présentation de rapport approuvés par le Comité exécutif.

22. L'examen du questionnaire a révélé que les systèmes internes concernant les rapports sur les services centraux des agences d'exécution suivent des politiques opérationnelles standard spécifiques à chaque agence dans le détail des coûts, en particulier s'agissant des frais de personnel et de déplacement. Les agences d'exécution ont indiqué que la plupart des membres du personnel non seulement mettent en œuvre des projets mais sont également responsables de fonctions relevant du budget de base ; les coûts de certaines fonctions administratives sont simultanément couverts par les coûts d'appui d'agence et le budget de base. Il y a cependant des exemples de coûts de fonctions définis en tant que coûts de mise en œuvre du projet et des coûts de projet communiqués en tant que coûts de base et vice-versa. En envisageant le fait de communiquer les données estimées de 2015 par source de financement et secteur fonctionnel, les agences ont indiqué qu'elles ne pourraient pas détailler les données provenant de leurs comptes et de leurs rapports périodiques de 2015 sans nuire à l'intégrité de ces données.

23. L'examen a également abordé la question des rôles et des responsabilités des agences principales et des agences de coopération.¹³ Les retours d'information du questionnaire indiquent que le rôle de l'agence d'exécution principale est mis au compte soit des coûts de base soit des coûts d'appui d'agence du PNUD, de l'ONUDI et de la Banque mondiale. Dans le cas de l'ONU environnement, il est imputé au budget du Programme d'aide à la conformité. Par conséquent les coûts associés au rôle de l'agence principale sont toujours de nature administrative.

24. L'impact de la mise en œuvre sur la gestion des budgets de base en relation avec les Normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS¹⁴) a été également abordé dans le cadre de l'examen.¹⁵ Les réponses au questionnaire montrent que les normes IPSAS et le système comptable de trésorerie utilisés par la Banque mondiale prévoient une communication séparée des données sur les revenus de base et ceux des coûts d'appui d'agence. En soi, les systèmes de comptabilité utilisés par les agences d'exécution n'ont pas d'effet sur la communication séparée des données sur les coûts de base et les coûts d'appui d'agence. Cependant, les normes IPSAS et les normes comptables utilisées par la Banque mondiale ne donnent pas la possibilité de communiquer des coûts couvrant la composante standard des budgets de base des agences d'exécution et celle du Programme d'aide à la conformité, les coûts d'appui d'agence, et les activités de projet comme le demandait le tableau 4 du questionnaire. Ce genre de détails dans les rapports prendraient du temps et exigeraient des ressources supplémentaires pour pouvoir le faire.

25. Comme le demandait le cahier des charges, l'étude a également passé en revue les coûts administratifs se rapportant aux Unités de gestion de projet qui sont financés en tant qu'élément des plans de gestion sectoriels ou nationaux de l'élimination, à la fois dans les pays à faible volume de consommation de SAO (PFV) et dans ceux n'étant pas des PFV. Selon les circonstances locales, les Unités de gestion de projet (UGP) n'ont pas été mises en place, en particulier dans certains pays à faible volume de consommation ; ou elles ont été constituées dans le cadre des UNO, avec quelques membres

¹³ Les rôles et les responsabilités sont définis dans chaque accord conclu entre un pays et le Comité exécutif pour la mise en œuvre d'un plan sectoriel ou national. Les activités menées par les agences principales et les agences de coopération incluent, entre autres: aider à préparer des plans mise en œuvre et les rapports ; fournir la vérification que les objectifs de l'accord ont été respectés et que les activités annuelles ont été achevées ; s'assurer que les experts effectuent les examens techniques ; et s'assurer que les décaissements s'appuient sur des indicateurs vérifiables.

¹⁴ Par sa résolution 60/283, section IV, du 7 juillet 2006, l'Assemblée générale des Nations Unies a approuvé l'adoption par l'ONU des normes IPSAS, qui ont été développés par le Conseil des normes comptables internationales du secteur public (IPSASB), une entité non onusienne Certains programmes, fonds et agences des Nations Unies utilisent déjà les normes IPSAS dans leurs rapports financiers. Avec l'adoption des normes IPSAS, l'ONU passera à la comptabilité d'exercice intégrale.

¹⁵ Le PNUD et l'ONU environnement utilisent les normes IPSAS ; les états financiers de l'ONUDI sont basés sur les normes IPSAS et sa budgétisation sur les Normes comptables du système des Nations Unies ; et la Banque mondiale utilise un système de comptabilité des entrées et sorties de fonds.

du personnel payés par le plan d'élimination ; ou elles ont été établies pour mettre en œuvre le plan d'élimination, tout particulièrement dans les pays ayant une consommation importante de SAO. Environ de 5 à 10 pour cent (pour des pays ne faisant pas partie des PFV) et jusqu'à 20 pour cent (pour les PFV) du financement total demandé pour l'élimination sert à la mise en place des Unités de gestion de projet (UGP). Pour prendre en main cette question, une nouvelle catégorie consacrée aux UGP a été introduite dans une version du projet de format révisé du rapport. Les agences d'exécution ont indiqué que l'introduction dans le rapport d'une catégorie consacrée aux UGP représenterait un défi majeur de communication de données du fait que leurs systèmes n'avaient pas été conçus jusqu'à présent pour faciliter la communication standardisée transversale recouvrant différentes sources de financement.

26. Étant donné que les UGP forment une composante intégrale des projets nationaux d'élimination et qu'elles sont incluses en tant qu'élément du coût global du projet, elles sont soigneusement examinées pendant le processus d'examen de projets par le Secrétariat, mais tous les coûts dans les soumissions de projet sont directement liés à la mise en œuvre.

27. Les rapports périodiques et les rapports financiers de toutes les composantes du projet, y compris les UGP, sont également soumis lorsque la tranche de financement fait l'objet d'une demande aux fins d'approbation par le Comité exécutif. Les coûts courants relatifs aux UGP pourraient être identiques à ceux correspondant au budget de base et évalués en conséquence. Cependant, les agences d'exécution devront déterminer ces coûts dans leurs accords initiaux passés avec les pays. De plus, une analyse de l'impact des coûts de l'UGP sur les coûts administratifs généraux pour le Fonds multilatéral devra être réalisée sur la base de ces coûts. Étant donné l'impossibilité d'identifier des catégories communes de coûts pour permettre une communication standardisée des coûts de gestion de projet, il y a été convenu de ne pas inclure une catégorie séparée pour les UGP dans les rapports sur les coûts administratifs. Tout changement nécessaire en vue de communiquer séparément les coûts liés aux UGP devra prendre en considération entre autres le cadre juridique et les systèmes des agences d'exécution, le processus d'approbation de projet du Comité exécutif, les rôles et les responsabilités du gouvernement vis-à-vis de l'agence, et l'évolution des projets individuels vers les programmes sectoriels et nationaux.

Proposition de format révisé pour les rapports sur les coûts administratifs

28. Tenant compte des procédures internes des agences d'exécution, le Secrétariat a adapté le format de présentation de rapport et a inclus une liste des activités ou des tâches pour chacune des principales composantes des coûts administratifs. Le format révisé est joint à l'annexe II du présent document. Les agences d'exécution ont été consultées sur cette proposition et leurs préoccupations ont été prises en compte pour la finaliser.

29. Le format révisé proposé contient des rangées d'ajustement sous la catégorie coûts de base et coûts d'appui d'agence/mise en œuvre afin d'absorber les soldes/dépassements pour donner une place aux coûts d'activités transversales correspondant à la fois à des coûts de base et des coûts d'appui d'agence. Il inclut une liste d'activités indicatives ou de tâches admissibles pour des coûts administratifs. Cette liste reflète les fonctions à inscrire sous chaque source de financement en tant que guide afin d'utiliser le financement dans le but assigné et pour limiter les écarts par rapport au financement approuvé par le Comité exécutif. À la lumière des différences entre les systèmes comptables des agences d'exécution ainsi que de leurs propres politiques et procédures internes qui pourraient limiter un certain niveau de détail dans les communications de données, le format révisé demande aux agences de rendre compte de la méthodologie utilisée.

30. Un format révisé du rapport du budget du Programme d'aide à la conformité s'alignant sur les autres agences d'exécution a été également envisagé conformément aux objectifs du présent examen. Cependant, il est important de noter que le budget du Programme d'aide à la conformité est conçu en vue de fournir des services d'aide à la conformité conjointement avec la gestion et la mise en œuvre des projets de renforcement des institutions et des plans de gestion de l'élimination des HCFC (PGEH).

31. La composante se rapportant au personnel dans la structure du budget du Programme d'aide à la conformité reflète une approche fonctionnelle de la mise en œuvre du projet par région. Les fonctions du personnel recourent plusieurs types de coûts et les membres du personnel ne font pas une distinction de leurs rôles lorsqu'ils réalisent le portefeuille du Programme d'aide à la conformité. Le personnel du Programme d'aide à la conformité consacre un pourcentage élevé de leur temps au suivi de projet et à la surveillance d'activités multilatérales financées.

32. En tenant compte de la ventilation détaillée des activités dans le budget du Programme d'aide à la conformité, et du système de rapport détaillé en place, il a été conclu que la révision du format de rapport n'était pas pour le moment nécessaire. Il conviendra également de noter que par la décision 77/38 c), le Comité exécutif a demandé à l'ONU environnement d'examiner la structure d'ensemble du Programme d'aide à la conformité et de prendre en considération ses opérations et sa structure régionale pour répondre aux besoins émergents et aux nouveaux défis.

Perspectives pour les coûts administratifs de la période triennale 2018-2020

33. Le Comité exécutif a étudié l'évolution du régime des coûts administratifs à travers plusieurs décennies afin de répondre aux circonstances et besoins changeants du Fonds multilatéral. En conséquence, les quatre régimes administratifs qui ont été approuvés par le Comité exécutif au cours de la période ayant maintenu les coûts administratifs généraux au-dessous de 13 pour cent, c.-à-d., le niveau de référence fixé par l'Assemblée générale des Nations Unies en 1980. Il est important de noter que sur la base de deux années d'approbations de financement (c.-à-d., 2015 et 2016), les coûts administratifs généraux pour la période triennale 2015-2017 se situent actuellement en-dessous de 12,0 pour cent.

34. Cependant, les coûts administratifs de la mise en œuvre des activités d'élimination dans les pays à faible volume de consommation sont généralement plus élevés du fait des économies d'échelle. À moins que le niveau approprié des coûts d'appui d'agence dans les PVF soit correctement évalué, le fardeau financier correspondant à la fourniture d'expertise et de services dans ces pays est trop lourd pour que les agences d'exécution puissent le soutenir. Actuellement, le coût additionnel de fonctionnement dans un certain nombre de PVF est absorbé par les frais d'appui d'agence acquis pour de plus grands projets.

35. Etant donné que lors de la 79^e réunion le Comité exécutif examinera le niveau des coûts d'appui d'agence pour la phase II du PGEH pour la Chine dans le secteur de la consommation (approuvé en principe lors de la 77^e réunion), et la phase II du plan de gestion de l'élimination des HCFC dans le secteur de la production (PGEPH), le Secrétariat a inclus dans ce document une brève analyse sur la façon dont les coûts d'appui de programme aux agences pourraient être affectés en réduisant le niveau actuel de 7,0 pour cent de ces deux projets.

Phase II du PGEH pour la Chine

36. Lors de sa 77^e réunion, le Comité exécutif a approuvé en principe la phase II du PGEH pour la Chine pour la période 2016-2026 pour un montant de 500 100 000 \$US. Le Comité a également approuvé le financement de la première tranche du PGEH à hauteur de 49 992 700 \$US plus coûts d'appui d'agence de 3 698 676 \$US, calculés à un taux de 7 pour cent de l'ensemble des coûts pour le PNUD, l'ONUDI et la Banque mondiale. En approuvant en principe la phase II, le Comité exécutif a décidé que les coûts d'appui d'agence pour les futures tranches seraient déterminés lors d'une future réunion (décision 77/49).

37. Le PNUD en tant qu'agence d'exécution principale de la phase II du PGEH pour la Chine a soumis à la 79^e réunion le projet d'accord entre le gouvernement de la Chine et le Comité exécutif pour la réduction de la consommation des HCFC conformément à la phase II du plan de gestion de

l'élimination des HCFC pour la Chine.¹⁶ Le projet d'accord n'indique pas les coûts d'appui d'agence de la deuxième tranche dont l'examen est prévu lors de la 80^e réunion. Le PNUD a indiqué que tandis que ces niveaux sont encore en attente de décision, les agences d'exécution ont fortement recommandé qu'ils soient maintenus aux mêmes niveaux que lors de la phase I du PGEH. Ceci en raison du niveau plus élevé de complexité de la mise en œuvre de la phase II et du plus grand nombre de petites et moyennes entreprises impliquées, qui exigeront un soutien plus important du fait de leurs capacités gestionnaires et techniques limitées. Les agences d'exécution ont fait savoir que toute réduction des coûts d'appui d'agence aurait un impact négatif significatif sur l'efficacité de la mise en œuvre.

38. Afin d'aider le Comité exécutif à décider sur les niveaux des coûts d'appui d'agence pour la phase II du PGEH pour la Chine, l'analyse du Secrétariat, qui s'est appuyé sur le plan d'activités général de 2017-2019 et la phase II du PGEH pour la Chine, comme mentionné ci-dessus, a envisagé des frais d'appui d'agence de 7,0 pour cent (identiques à ceux de la phase I du PGEH), de 6,5 et de 6,0 pour cent seulement applicables aux composantes de financement du PNUD, de l'ONUDI et de la Banque mondiale. Les résultats de cette analyse sont présentés au tableau 2.

Tableau 2. L'analyse des coûts d'appui d'agence du Fonds multilatéral à différents niveaux pour la phase II du PGEH pour la Chine (en milliers de \$US)

Agence	2017		2018		2019		2020		2017-2020	
	Projet	Coûts d'appui	Projet	Coûts d'appui						
7,0 pour cent										
Financement										
Bilatérale	2 448	295	9 326	1 063	991	124	3 285	373	16 050	1 855
PNUD	36 000	4 595	52 156	5 745	32 716	4 391	70 744	7 077	191 615	21 807
PNUE	23 806	1 592	24 983	2 071	23 009	1 449	29 688	2 644	101 486	7 756
ONUDI	41 861	5 021	66 928	6 775	32 798	4 395	95 938	8 864	237 525	25 055
Banque mondiale	39 323	4 188	48 004	4 807	45 702	4 658	44 121	4 560	177 150	18 213
Total	143 438	15 690	201 397	20 461	135 216	15 018	243 776	23 517	723 826	74 685
Pourcentage coûts d'appui										
Bilatérale		12,0 %		11,4 %		12,5 %		11,3 %		11,6 %
PNUD		12,8 %		11,0 %		13,4 %		10,0 %		11,4 %
PNUE		6,7 %		8,3 %		6,3 %		8,9 %		7,6 %
ONUDI		12,0 %		10,1 %		13,4 %		9,2 %		10,5 %
Banque mondiale		10,6 %		10,0 %		10,2 %		10,3 %		10,3 %
Total		10,9 %		10,2 %		11,1 %		9,6 %		10,3 %
6,5 pour cent										
Bilatérale	2 448	295	9 326	1 063	991	124	3 285	373	16 050	1 855
PNUD	36 000	4 476	52 156	5 670	32 716	4 294	70 744	6 979	191 615	21 419
PNUE	23 806	1 592	24 983	2 071	23 009	1 449	29 688	2 644	101 486	7 756
ONUDI	41 861	4 897	66 928	6 645	32 798	4 279	95 938	8 746	237 525	24 567
Banque mondiale	39 323	4 135	48 004	4 760	45 702	4 595	44 121	4 496	177 150	17 986
Total	143 438	15 395	201 397	20 208	135 216	14 742	243 776	23 237	723 826	73 582
Pourcentage coûts d'appui										
Bilatérale		12,0 %		11,4 %		12,5 %		11,3 %		11,6 %
PNUD		12,4 %		10,9 %		13,1 %		9,9 %		11,2 %
PNUE		6,7 %		8,3 %		6,3 %		8,9 %		7,6 %
ONUDI		11,7 %		9,9 %		13,0 %		9,1 %		10,3 %
Banque mondiale		10,5 %		9,9 %		10,1 %		10,2 %		10,2 %
Total		10,7 %		10,0 %		10,9 %		9,5 %		10,2 %
6,0 pour cent										

¹⁶ UNEP/OzL.Pro/ExCom/79/30.

Agence	2017		2018		2019		2020		2017-2020	
	Projet	Coûts d'appui	Projet	Coûts d'appui						
Bilatérale	2 448	295	9 326	1 063	991	124	3 285	373	16 050	1 855
PNUD	36 000	4 357	52 156	5 595	32 716	4 198	70 744	6 881	191 615	21 032
PNUE	23 806	1 592	24 983	2 071	23 009	1 449	29 688	2 644	101 486	7 756
ONUDI	41 861	4 774	66 928	6 515	32 798	4 163	95 938	8 628	237 525	24 079
Banque mondiale	39 323	4 082	48 004	4 712	45 702	4 531	44 121	4 433	177 150	17 758
Total	143 438	15 099	201 397	19 956	135 216	14 466	243 776	22 958	723 826	72 479
Pourcentage coûts d'appui										
Bilatérale		12,0 %		11,4 %		12,5 %		11,3 %		11,6 %
PNUD		12,1 %		10,7 %		12,8 %		9,7 %		11,0 %
PNUE		6,7 %		8,3 %		6,3 %		8,9 %		7,6 %
ONUDI		11,4 %		9,7 %		12,7 %		9,0 %		10,1 %
Banque mondiale		10,4 %		9,8 %		9,9 %		10,0 %		10,0 %
Total		10,5 %		9,9 %		10,7 %		9,4 %		10,0 %

39. L'examen indique que :

- (a) Les demandes de financement indiquées pour la période triennale 2018-2020 se composent des tranches des PGEH qui ont été approuvées en principe, des projets de renouvellement du renforcement des institutions et coûts récurrents (c.-à-d., Programme d'aide à la conformité, coûts de base des agences d'exécution et budget du Secrétariat), et des quantités estimées de tranches de la phase II du PGEH qui doivent être encore soumises. Par conséquent, les demandes de financement et les coûts d'appui d'agence afférents changeront une fois les nouveaux projets approuvés ;
- (b) La première tranche de la phase II du PGEH pour la Chine a été approuvée avec un financement total d'un montant de 49 992 700 \$US, plus coûts d'appui d'agence de 3 698 676 \$US pour toutes les agences bilatérales et d'exécution liées au projet ;
- (c) Le financement restant qui a été approuvé en principe s'élève à 450 107 300 \$US qui sera demandé entre 2017 et 2026. Ce financement comprend 17 696 003 \$US pour les agences bilatérales et l'ONU environnement, et 432 411 297 \$US pour le PNUD, l'ONUDI et la Banque mondiale ;
- (d) Le total des coûts d'appui d'agence pour les agences bilatérales et l'ONU environnement sur la base du régime des coûts administratifs actuels serait de 1 978 214 \$US pour la période 2017-2026 (2 497 373 \$US pour l'ensemble de l'accord) ;
- (e) Le total des coûts d'appui d'agence pour le PNUD, l'ONUDI et la Banque mondiale serait de 30 268 791 \$US calculés à un taux de 7,0 pour cent ; 28 106 734 \$US calculés à un taux de 6,5 pour cent ; et 25 944 678 \$US à un taux de 6,0 pour cent. Le résultat est une différence 4 324 113 \$US entre le niveau le plus élevé et le niveau le plus bas des coûts d'appui d'agence. Le tableau 3 souligne les différences par agence d'exécution et par niveau ;

Tableau 3. Coûts d'appui d'agence pour la phase II du PGEH pour la Chine par agence d'exécution et niveau

Agence	Projet (\$US)	Coûts d'appui (7,0 %)	Coûts d'appui (6,5 %)	Coûts d'appui (6,0 %)
PNUD	120 216 670	8 415 167	7 814 084	7 213 000
ONUDI	177 768 444	12 443 791	11 554 949	10 666 107
Banque mondiale	134 426 183	9 409 833	8 737 702	8 065 571
Total	432 411 297	30 268 791	28 106 734	25 944 678

- (f) Les coûts administratifs du Fonds multilatéral se situeraient au-dessous de 12 pour cent même lorsque les coûts d'appui d'agence pour la phase II du PGEH pour la Chine sont maintenus à 7,0 pour cent.

Phase II du PGEH pour la Chine

40. Outre la phase II du PGEH pour la Chine, la Banque mondiale et l'agence d'exécution principale ont soumis à la 79^e réunion une demande pour la phase II du PGEH pour la Chine pour un montant total de 268 230 000 \$US, plus coûts d'appui d'agence de 15 020 880 \$US (calculés à 5,6 pour cent du projet). Les tranches de financement font l'objet de demandes annuelles entre 2017 et 2024.

41. Afin d'aider le Comité exécutif dans sa décision concernant les niveaux appropriés de coûts d'appui d'agence pour la phase II du PGEH pour la Chine, le Secrétariat a analysé ces coûts à un taux de 5,6 pour cent (comme dans la phase I du PGEH) de 5,1 pour cent et de 4,6 pour cent. Le résultat est une différence de 2 682 000 \$US entre le niveau le plus élevé et le niveau le plus bas des coûts d'appui d'agence. Les résultats de cette analyse sont présentés au tableau 4.

Tableau 4. Analyse des coûts d'appui d'agence pour la phase II du PGEH pour la Chine (en milliers de \$US)

Description	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Total
5,60 pour cent									
Projet	51 460	51 460	51 460	22 770	22 770	22 770	22 770	22 770	268 230
Coûts d'appui	2 882	2 882	2 882	1 275	1 275	1 275	1 275	1 275	15 021
Total	54 342	54 342	54 342	24 045	24 045	24 045	24 045	24 045	283 251
5,1 pour cent									
Projet	51 460	51 460	51 460	22 770	22 770	22 770	22 770	22 770	268 230
Coûts d'appui	2 624	2 624	2 624	1 161	1 161	1 161	1 161	1 161	13 680
Total	54 084	54 084	54 084	23 931	23 931	23 931	23 931	23 931	281 910
4,6 pour cent									
Projet	51 460	51 460	51 460	22 770	22 770	22 770	22 770	22 770	268 230
Coûts d'appui	2 367	2 367	2 367	1 047	1 047	1 047	1 047	1 047	12 339
Total	53 827	53 827	53 827	23 817	23 817	23 817	23 817	23 817	280 569

Quelques observations découlant de l'examen

42. L'examen du régime des coûts administratifs du Fonds multilatéral a inclus un questionnaire détaillé (joint à l'annexe IV du présent document), qui a été conçu pour prendre en compte les grands objectifs de l'étude conformément aux indications du cahier des charges, qui étaient entre d'autres : la détermination du niveau approprié des coûts d'appui de programme nécessaires pour la gestion des projets/programmes financés par le Fonds multilatéral ; la mise à jour des définitions de toutes les composantes appropriées des coûts administratifs, notamment les coûts de base, le Programme d'aide à la conformité, les Unités de gestion de projet ainsi que les coûts de projet en relation avec les normes

IPSAS pour les agences de l'ONU ; et l'évaluation d'un format de présentation de rapport spécifiant les coûts de base par rapport aux coûts administratifs.

43. Les principales observations sont les suivantes :

- (a) Le régime a maintenu les coûts d'appui d'agence au niveau approprié en vue de la mise en œuvre efficace des projets et des programmes financés par le Fonds multilatéral comme le montre le tableau 1 ci-dessus ;
- (b) En évaluant un format de présentation de rapport faisant la distinction entre les coûts de base et les coûts administratifs, la nature de ces derniers varie principalement entre les coûts des agences mettant en œuvre des projets d'investissement et l'ONU environnement, mais les coûts de base sont comparables parmi les agences recevant ces coûts ;
- (c) Les définitions de toutes les composantes appropriées des coûts administratifs doivent être gardées à l'esprit et sont incluses dans l'annexe II du présent document pour servir de guide aux agences d'exécution lorsqu'elles communiqueront les données relatives aux coûts administratifs ; et
- (d) Selon l'analyse des scénarios du plan d'activités général pour 2017-2019 et les coûts d'appui d'agence des phases II du PGEH et du PGEPH pour la Chine, une réduction potentielle du niveau des coûts d'appui d'agence pourrait avoir d'importantes répercussions pour les agences d'exécution au niveau du soutien efficace apporté aux pays visés à l'article 5 pour leur permettre de respecter leurs engagements en vertu du Protocole de Montréal.

Recommandation

44. Le Comité exécutif pourrait envisager :

- (a) De prendre note de l'examen du régime des coûts administratifs et de son budget de financement de base (décision 75/69) figurant dans le document UNEP/OzL.Pro/ExCom/79/43 ;
- (b) De prendre note avec satisfaction des informations fournies par les agences d'exécution par l'intermédiaire du questionnaire élaboré pour rassembler des informations sur les coûts administratifs ;
- (c) D'envisager de maintenir le régime actuel des coûts administratifs du Fonds multilatéral pour la période triennale 2018-2020 et de l'examiner régulièrement selon ce qu'il convient pour les périodes triennales suivantes ;
- (d) De demander au PNUD, à l'ONUDI et à la Banque mondiale de présenter leur rapport annuel sur les coûts de base en utilisant le format de présentation révisé contenu dans l'annexe II du présent document ; et
- (e) Charger le Secrétariat de poursuivre le suivi du régime des coûts administratifs et s'il y a lieu d'en rendre compte au Comité exécutif.

Annexe I

APERÇU SUR LES RÉGIMES DES COÛTS ADMINISTRATIFS DU FONDS MULTILATÉRAL

Références administratives

1. Dans sa décision 80/44 (27 juin 1980), le Conseil exécutif du the PNUD a approuvé, pour les coûts de soutien au programme, un taux de 13 % des dépenses annuelles de projet. Dans son rapport sur les dispositions relatives aux coûts de soutien de programme énoncées dans la décision 80/44, Le Comité consultatif sur les questions administratives et budgétaires a recommandé que la formule du PNUD soit approuvée par l'Assemblée générale, aux fins d'utilisation par le Secrétariat de l'ONU. Cette recommandation, acceptée dans la résolution 35/217 du 17 décembre 1980, est toujours en vigueur.

2. L'imposition de frais pour les coûts de soutien du programme a pour objet de recouvrer les coûts différentiels encourus lorsque des activités de soutien sont financées par des contributions extrabudgétaires. Les coûts différentiels peuvent être classés en deux catégories de base, décrites ci-après:

- (a) Les coûts directs sont imputables d'emblée et directement à une activité, un programme ou un projet financé par des contributions extrabudgétaires et sont recouverts, en totalité ou en partie, de ces éléments. Ces coûts comprennent, sans s'y limiter, les rubriques suivantes : personnel opérationnel important, installations, équipement et activités et services du programme (c'est-à-dire planification, mobilisation des ressources, surveillance, évaluation et gestion). Ils peuvent inclure aussi les coûts directs liés à l'administration des ressources humaines, financières, matérielles et de technologie de l'information (par ex., coûts de service). Tous les coûts directs devraient être financés par l'activité, le programme ou le projet pertinent;
- (b) Les coûts indirects ne sont pas clairement imputables à des activités, des projets ou des programmes particuliers. Ils comprennent les coûts encourus par des services assurant les fonctions de soutien administratif et autre à une gamme d'activités, de programmes et de projets. Ces coûts comprennent, sans s'y limiter, les rubriques suivantes : administration centrale des ressources humaines, financières, matérielles et de technologie de l'information; personnel, installations, équipement, activités et responsabilités juridiques; mise en œuvre des activités de l'ONU dans son ensemble (par ex. mise en œuvre d'Umoja et d'IPSAS); et supervision (le Bureau des services de contrôle interne et le Comité des commissaires aux comptes). Ces coûts peuvent aussi inclure des coûts indirects (ou déterminants) liés aux services centraux de programme (planification, mobilisation des ressources, surveillance, évaluation et gestion). Les coûts indirects sont recouverts, de façon appropriée et économique, par l'imposition de coûts de soutien exprimés sous forme de pourcentage des coûts directs.

Régimes des coûts administratifs du Fonds multilatéral

3. Le mandat du Fonds multilatéral intérimaire stipule que « les organismes d'exécution ont le droit d'être rémunérés pour les activités qu'ils entreprennent, après conclusion d'accords spécifiques avec le Comité exécutif.¹⁷ »

4. Les ressources pour les coûts administratifs de la mise en œuvre du programme du Fonds multilatéral ont été envisagées par le Comité exécutif depuis la création du Fonds multilatéral. Cela a

¹⁷ Paragraphe 6 de l'Appendice IV, Annexe IV, de la décision II/8.

donné lieu à quatre régimes distincts des coûts administratifs du Fonds multilatéral, décrits brièvement dans les paragraphes qui suivent.

Premier régime des coûts administratifs

5. Le premier régime des coûts administratifs a été utilisé jusqu'en 1998. À sa 1^{re} réunion (septembre 1990), le Comité exécutif a demandé au Directeur exécutif de l'ONU Environnement d'obtenir l'approbation du Secrétaire général des Nations Unies pour l'établissement d'un Fonds multilatéral de l'ozone intérimaire, conformément aux règles et règlements financiers des Nations Unies et pour son administration par le Directeur exécutif de l'ONU Environnement. Dans sa présentation au Comité exécutif, ONU Environnement a indiqué qu'il remplira sans frais supplémentaires les fonctions de « Trésorier » du Fonds et que tous les frais connexes seront couverts par les frais généraux dans les fonds qu'il reçoit en sa qualité d'une des agences d'exécution¹⁸. Par ailleurs, le Comité a invité les agences d'exécution (PNUD, ONU Environnement et Banque mondiale) à conclure un accord interagences et des accords spécifiques avec le Comité exécutif agissant au nom des Parties.¹⁹ La structure des accords particuliers prévoit, au titre des dispositions financières, le remboursement, les règles et règlements financiers applicables, et des coûts d'appui.²⁰

6. À la 3^e réunion (avril 1991), le Comité exécutif a examiné les premiers programmes de travail et les budgets connexes pour 1991 proposés par le PNUD,²¹ l'ONU Environnement²² et la Banque mondiale²³. À l'issue des débats, le Comité exécutif a demandé entre autres aux agences d'exécution d'intégrer, de concert avec le Secrétariat, les divers programmes de travail en un programme de travail unique à soumettre à la 4^e réunion, et il a octroyé des montants supplémentaires d'un million \$US à la Banque Mondiale et de 250 000 \$US au PNUD, en soulignant que ces montants devraient servir à des fins opérationnelles réelles et non pas pour des activités administratives et de soutien.²⁴

7. À la 4^e réunion (juin 1991), le Comité exécutif a approuvé les premiers programmes de travail pour le PNUD, l'ONU Environnement et la Banque Mondiale. Chacune des activités soumises par le PNUD et l'ONU Environnement incluait 13 % pour les coûts d'appui. En raison de la nature particulière de son système financier, la Banque mondiale²⁵ n'avait demandé qu'un budget préapprouvé pour les coûts de l'administration de projets. À la 9^e réunion (mars 1993), le Comité exécutif a approuvé le financement de la mise en œuvre de projets d'élimination par l'ONUDI²⁶ comme quatrième agence d'exécution du Fonds multilatéral, incluant 13 % pour les coûts d'appui. Des coûts d'appui de 13 % ont été approuvés pour la première fois pour des projets soumis par la Banque Mondiale à la 18^e réunion (novembre 1995). Les projets soumis à titre de coopération bilatérale par des pays non visés à l'Article 5 n'incluaient pas de demandes de coûts d'appui,²⁷ jusqu'à la 28^e réunion (juillet 1999). Il y avait, à l'époque, fort peu de programmes bilatéraux et la plupart ne recevaient pas de frais d'agence car ceux-ci étaient considérés comme des contributions et les projets étaient la plupart du temps des activités d'assistance technique.

¹⁸ Paragraphe 13 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/1/2.

¹⁹ Paragraphe 21 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/1/2.

²⁰ Annexe IV au document UNEP/OzL.Pro/ExCom/1/2.

²¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/3/8.

²² UNEP/OzL.Pro/ExCom/3/9/Rev.1.

²³ UNEP/OzL.Pro/ExCom/3/10/Rev.1.

²⁴ Paragraphes 66 et 69 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/3/18/Rev.1.

²⁵ La Banque mondiale n'a pas demandé de coûts d'appui d'agence, en raison de la nature particulière de son système financier, mais elle a plutôt demandé un budget préapprouvé pour ses coûts d'administration de projets.

²⁶ L'ONUDI a participé pour la première fois à la 7^e réunion (juin 1992).

²⁷ De la 28^e à la 34^e réunion (juillet 2001), les pays non visés à l'Article 5 qui ont soumis des propositions de projets au titre de la coopération bilatérale n'ont pas tous demandé des coûts d'appui.

8. Durant le premier régime des coûts administratifs, à la 14^e réunion (septembre 1994), le Comité exécutif a examiné une étude des coûts administratifs du Mécanisme financier²⁸ préparée par un consultant. L'objet de l'étude était de définir ce qui devrait être considéré comme des coûts administratifs admissibles du fonctionnement du Fonds multilatéral, compte tenu de différentes pratiques entre les agences d'exécution et, dans la mesure du possible, entre les pratiques comparables d'autres organismes d'assistance. L'étude a recommandé deux possibilités : laisser le système existant inchangé malgré son absence de transparence ou demander au Comité exécutif d'examiner et d'approuver des budgets annuels pour des unités de coordination d'agences et des projets individuels, sur la base de budgets pro forma convenus, ce qui rendrait les coûts administratifs totalement transparents. Les coûts réels des unités de coordination et les coûts combinés des projets seraient soumis essentiellement sous la même forme. Aucun pourcentage ne serait alors versé pour les coûts d'appui administratifs.²⁹ Durant les débats, quelques membres ont déclaré que l'étude a montré que les coûts administratifs étaient comparables aux coûts d'autres fonds et qu'il n'y a donc pas lieu de s'inquiéter des possibilités de gain fortuit inattendu pour les agences d'exécution. D'aucuns étaient d'avis que des comptes rendus détaillés, même possibles, n'étaient pas nécessaires, alors qu'ils imposaient une charge de travail lourde et coûteuse pour le Secrétariat comme pour les agences d'exécution. Plusieurs membres ont appuyé le paiement des coûts administratifs sur la base de 13 % des coûts du programme³⁰ utilisée par certaines institutions des Nations Unies. Le Comité exécutif n'a pas approuvé la recommandation figurant dans l'étude préparée par le consultant.

Deuxième régime des coûts administratifs

9. Le deuxième régime des coûts administratifs du Fonds multilatéral a été approuvé à la 26^e réunion (novembre 1998). À cette réunion, le Comité exécutif s'était penché sur une étude des coûts administratifs des agences d'exécution³¹ préparée par un consultant³², pour donner suite à la décision VIII/4 qui demandait que « le Comité exécutif [s'efforce], au cours des trois prochaines années, d'atteindre l'objectif d'une réduction des dépenses d'appui aux organismes d'exécution du niveau actuel de 13 % à une moyenne de moins de 10 %, afin de dégager davantage de fonds pour d'autres activités ». Conformément à cette décision, le consultant coopérerait avec le Secrétariat et les agences d'exécution afin de déterminer les options et les approches à adopter pour réduire le niveau général des coûts administratifs, en se concentrant sur la révision de l'approche uniforme actuelle, fondée sur les frais. L'étude proposait aussi plusieurs définitions des coûts administratifs qui sont actuellement utilisées par le Fonds multilatéral (ces définitions sont reproduites à la fin du présent document).

10. Durant les débats, des inquiétudes ont été exprimées sur l'absence de toute définition commune des coûts administratifs; il a été aussi reconnu qu'en général, les projets d'envergure avaient des coûts administratifs moins élevés en raison des économies d'échelle. Certains projets, notamment ceux qui ne sont pas des projets d'investissement, avaient des coûts administratifs nettement plus élevés que d'autres. Par ailleurs, les projets à petite échelle exécutés dans des pays à faible volume de consommation avaient des coûts administratifs plus élevés; les pays plus petits nécessitaient davantage de services administratifs des agences d'exécution et il importait donc de veiller à ce que la réduction des coûts d'appui n'entraîne pas d'effets néfastes sur ces pays.³³ En fin de compte, le Comité exécutif a décidé d'appliquer les taux de coûts d'appui suivants: 13 % pour les projets de valeur maximale de 500 000 \$US; pour les projets d'une valeur supérieure à 500 000 \$US mais limitée à un plafond de 5 000 000 \$US, 13 % appliqués au premier

²⁸ UNEP/OzL.Pro/ExCom/14/12.

²⁹ Paragraphe 6 de l'Annexe B au document UNEP/OzL.Pro/ExCom/14/12.

³⁰ Paragraphe 72 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/14/15.

³¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/26/67.

³² PricewaterhouseCoopers.

³³ Paragraphes 74 et 75 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/26/70/Corr.1.

500 000 \$US et 11 % pour le solde restant; et pour les projets d'une valeur supérieure à 5 millions \$US, le taux serait établi au cas par cas (décision 26/41).

11. Ces frais d'agence s'appliquent toujours aux agences bilatérales et aux propositions de projets soumis par l'ONU Environnement, sauf pour le Programme d'assistance à la conformité et les projets de renforcement des institutions.

Troisième régime des coûts administratifs

12. En 2001-2002, dans le cadre de la planification stratégique du Fonds multilatéral, le Comité exécutif a adopté une démarche axée sur les pays,³⁴ et a éliminé les parts des agences dans les fonds des projets d'investissement.³⁵ Toutefois, le Comité exécutif a permis aux agences d'exécution de poursuivre les activités administratives indépendamment du niveau des coûts administratifs du projet. Il était également convenu d'établir des coûts unitaires de base pour le PNUD, l'ONUDI et la Banque Mondiale, avec une réduction des taux des coûts d'appui progressifs qui avaient été introduits dans le cadre du deuxième régime des coûts administratifs.

13. À la 35^e réunion, en décembre 2001, le Comité exécutif a examiné pour la première fois et approuvé le budget du Programme d'assistance à la conformité (CAP),³⁶ qui permet au personnel et autres ressources de l'ONU Environnement de renforcer leur capacité d'appuyer efficacement les pays visés à l'Article 5. Le budget du CAP comprend des budgets de base (similaire à ceux du PNUD, de l'ONUDI et de la Banque Mondiale), ainsi que des activités jugées importantes par le Comité exécutif pour assurer la conformité au Protocole de Montréal. Les rubriques standard du budget étaient les suivantes :

- (a) Élément de personnel de projet, pour le personnel, les consultants, les bénévoles et les coûts de voyage du personnel ;
- (b) Élément de sous-contrat, pour les coûts des agences de coopération, des agences de soutien et des organismes à but lucratif ;
- (c) Élément de formation, pour les coûts de formation et de participation aux réunions ;
- (d) Élément d'équipement et de locaux, pour les coûts des matériels fongibles et non fongibles et les coûts de location de locaux ;
- (e) Élément divers, pour les coûts d'exploitation et d'entretien, le coût de comptes rendus, les coûts divers, les coûts de représentation et les coûts de surveillance et d'évaluation.

14. Cette approbation modifiait la décision 26/41 en supprimant les coûts d'appui d'agence pour les projets de renforcement des institutions mis en œuvre par l'ONU Environnement, tout en offrant un budget pour le personnel de supervision de ces projets et en attribuant des frais d'agence de 8 % pour tous

³⁴ À sa 33^e réunion en mars 2001, le Comité exécutif a entre autres adopté, comme base de ses futurs travaux de planification stratégique, le cadre sur les objectifs, priorités, problèmes et modalités pour la planification stratégique du Fonds multilatéral pendant la période de conformité (décision 33/54 (a)).

³⁵ À sa 17^e réunion en juillet 1995, le Comité exécutif a décidé entre autres de répartir comme suit les fonds destinés aux projets d'investissement: Banque Mondiale 45 %, PNUD 30 % et ONUDI 25 %. Toute insuffisance dans les parts de la Banque Mondiale et du PNUD sera compensée par les fonds correspondant aux projets approuvés de l'ONUDI; le PNUD et l'ONUDI coordonneront leurs activités de préparation de projets dans les pays à faible taux de consommation de SAO, de façon qu'une seule agence soit responsable pour chacun de ces pays (décision 17/21 a) i)).

³⁶ UNEP/OzL.Pro/ExCom/35/8 Add.1, et décision 35/36.

les coûts du Programme d'assistance à la conformité.

15. À la 38^e réunion (novembre 2002), le Comité exécutif a adopté un nouveau régime de coûts administratifs pour le triennat 2003-2005, qui incluait un montant de 1,5 millions \$US par an, sujet à un examen annuel, pour un budget de financement de base pour le PNUD, l'ONUDI et la Banque Mondiale, appliquant en outre un taux de 7,5 % de frais d'agence pour les projets d'une valeur égale ou supérieure à 250 000 \$US, ainsi que pour les projets de renforcement d'institutions et la préparation de projets, et des frais d'agence de 9 % pour les projets d'une valeur inférieure à 250 000 \$US, incluant la préparation de programme de pays. Les agences d'exécution ont été invitées instamment à viser une utilisation optimale de ces coûts d'appui, compte tenu de l'objectif de la décision VIII/4 de réduire les coûts d'appui d'agence à un taux moyen inférieur à 10 %, et sachant que l'apparition de nouveaux défis dans la mise en œuvre des projets durant la période de conformité nécessiterait un soutien important de la part des agences d'exécution. Le Comité a décidé de revenir sur le régime des coûts administratifs et le budget de financement de base à sa 41^e réunion (décembre 2003) (décision 38/68).

16. Les agences d'exécution sont convenues à cette réunion de fournir des données sur les coûts réels pour le budget de base et d'autres activités de soutien selon une forme de présentation convenue,³⁷ comprenant les trois éléments ci-après :

- (a) Élément de budget de base, limité au personnel de l'unité, ses déplacements, ses locaux, les équipements et fournitures, les services contractuels et le remboursement des services centraux ou communs;
- (b) Élément administratif, qui inclut une répartition juste des coûts de bureau national ou extérieur pour la charge de travail du Fonds multilatéral, basée sur sa part de la charge de travail totale; et les coûts d'administration des agences d'exécution ou des gouvernements nationaux ou des intermédiaires ou consultants financiers agissant dans leur capacité d'agents d'exécution directs des projets :
- (c) Élément de supervision, qui inclut une part juste de l'Unité du Protocole de Montréal.

Quatrième régime des coûts administratifs

17. À la 67^e réunion (juillet 2012), le Comité exécutif a examiné un document sur les options de régime des coûts administratifs pour le triennat 2012-2014³⁸. Ce document a été préparé par le Secrétariat pour donner suite à la décision 64/6 c) iii), lorsque le Comité exécutif avait demandé au Secrétariat de déterminer, dans le cadre de son examen des coûts administratifs, si le régime en vigueur était encore approprié, compte tenu de l'évolution des rôles et des portefeuilles des agences d'exécution, et de proposer des options pour assurer que les taux des coûts administratifs resteraient dans l'ensemble égaux ou inférieurs à la moyenne historique.

18. Se fondant sur l'examen du Secrétariat pour le triennat 2012-2014, le Comité exécutif a décidé de continuer à appliquer le régime de coûts administratifs existant pour les agences bilatérales et l'ONU Environnement; d'appliquer, pour le PNUD, l'ONUDI et la Banque Mondiale, un nouveau régime de coûts administratifs, comprenant un financement annuel de base pour lequel une augmentation annuelle allant jusqu'à 0,7 pour cent pourrait faire l'objet d'un examen annuel; et d'appliquer un taux de 7 % de

³⁷ Annexe I au document UNEP/OzL.Pro/ExCom/38/59. Avant la 38^e réunion, les décaissements des coûts administratifs étaient indiqués dans les rapports périodiques des agences d'exécution comme un pourcentage du niveau des fonds de projet décaissés.

³⁸ UNEP/OzL.Pro/ExCom/67/17.

frais d'agence pour les projets ayant un coût de projet supérieur à 250 000 \$US, incluant les projets de renforcement des institutions et la préparation de projets, un taux de 9 % de frais d'agence pour les projets ayant un coût de projet égal ou inférieur à 250 000 \$US; et un taux de frais d'agence ne dépassant pas 6,5 %, à déterminer au cas par cas, pour les projets du secteur de la production. Le Comité a décidé en outre de revenir sur le régime de coûts administratifs et son budget de base à sa 74^e réunion (décision 67/15).

Coûts administratifs dans d'autres mécanismes financiers

19. La présente section décrit brièvement les coûts d'appui dans d'autres institutions financières.

Secrétariat de l'ONU

20. Le Secrétariat de l'ONU applique un barème de coûts d'appui de programme basé sur des critères clairement définis : 13 % sur toutes les contributions volontaires pour lesquelles l'ONU a la responsabilité principale et globale des programmes, et dont elle est la première ou la principale bénéficiaire; 7 % sur toutes les contributions volontaires à l'appui de programmes interagences et de programmes « Unis dans l'action » et de la collaboration avec d'autres institutions multilatérales où sont appliquées des dispositions interagences valides; et 3 % sur toutes les contributions volontaires pour des projets qui sont entièrement mis en œuvre par d'autres institutions de l'ONU, des ONG ou des services gouvernementaux.

Fonds pour l'environnement mondial (FEM)

21. Le FEM suit une approche fondée sur les frais, avec un taux de 9,5 % pour les projets d'une valeur égale ou inférieure à 10 millions \$US et de 9 % pour les projets de valeur supérieure à ce niveau. Son programme ordinaire applique des taux allant de 8 à 9 %, mais son programme de subvention pour les petits projets a un taux de 4 %. Ce taux a été mis en place en juin 2012. Les frais d'agence couvrent les fonctions suivantes : préparation du projet, approbation du projet par l'agence, mise en œuvre du projet, soutien à l'achèvement du projet et son évaluation, appui de politique et tous les rapports au Secrétariat et au Conseil.

Fonds vert pour le climat (FVC)

22. Le FVC a présenté des orientations intérimaires sur les frais accordés à ses entités habilitées, fondées sur directives soumises à la onzième réunion de son Conseil d'administration.³⁹ Les orientations suggèrent un pourcentage des frais pour des subventions et des prêts à des conditions favorables, selon que l'activité vise l'atténuation ou l'adaptation ou des activités intersectorielles⁴⁰.

23. Les frais pour les subventions/prêts vont jusqu'à 10 % pour des projets de valeur inférieure à 10 millions \$US, 9 % pour des projets de 10 à 20 millions \$US, 8 % pour des projets de 50 à 250 millions \$US et 7 % pour des projets de valeur supérieure à 250 millions \$US. Tous les frais sont négociés au cas par cas. Les frais de gestion sont inclus comme investissements en actions mais ils sont considérés comme faisant partie de l'investissement et non pas en sus de l'investissement.

24. Les services ci-après sont fournis au titre des frais du FVC : préparation de la proposition; mise en œuvre et supervision du projet ou du programme; achèvement et évaluations du projet ou du programme; et compte rendu. Les frais versés à une entité habilitée ne feront pas double emploi avec d'autres formes de soutien fourni aux entités, tels que l'assistance technique. Les frais sont plafonnés à

³⁹ Décision B.11/10, Annexe III.

⁴⁰ Activités qui visent à la fois les objectifs d'atténuation et d'adaptation.

10 % pour les subventions des préparatifs.

Fonds d'adaptation

25. Le Fonds d'adaptation limite ses frais d'entité d'exécution à 8,5 %⁴¹ et ses dépenses d'exécution à 9,5 %.⁴² Ces activités comprennent la gestion du cycle des projets, les coûts de personnel et les dépenses d'activités liées aux projets. La préparation de projet est plafonnée à 30 000 \$US, incluant les frais d'agence.

Autres mécanismes financiers

26. Le Fonds pour les technologies propres et le Fonds stratégique pour le climat remboursent essentiellement les coûts administratifs en fonction des budgets administratifs pour rembourser les banques de développement multilatéraux pour leurs activités. Le Fonds pour les technologies propres paye 0,18 % par semestre et 0,45 % de paiement initial pour les prêts, et les garanties et les subventions ne peuvent pas dépasser 5 % du niveau de la subvention.⁴³ Le Fonds stratégique pour le climat rembourse les activités pour leur personnel, les consultants, les déplacements et les coûts connexes de développement de projets, les évaluations, le soutien à la mise en œuvre, la supervision et les comptes rendus.

27. Le Fonds mondial rembourse également ce qu'il appelle les frais généraux selon le bénéficiaire. Les organisations internationales non gouvernementales reçoivent jusqu'à 7 % tandis que les ONG locales ont reçu jusqu'à 5 % du montant des projets.⁴⁴

⁴¹ Décision B.13/17 du Conseil du Fonds d'adaptation.

⁴² Décision 12/28 du Conseil du Fonds d'adaptation.

⁴³ ICF International. 2013. Évaluation indépendante du Fonds d'investissement pour le climat. Rapport intérimaire final (pages 127 à 137).

⁴⁴ Fonds mondial. 2015. Manuel de politique opérationnelle.

DÉFINITION DES COÛTS ADMINISTRATIFS⁴⁵

28. Pour donner suite à la recommandation de 1994 du Comité exécutif, il importe de clarifier la définition des coûts administratifs, ne serait-ce qu'aux fins de la présente étude. Les méthodes continueront d'être disparates, à moins d'avoir une compréhension claire et commune de ce qui est considéré comme un coût administratif et de ce qui est considéré comme un coût de projet. L'existence de méthodes disparates rend difficile l'établissement d'un taux de remboursement uniforme, fondé sur les coûts réels.

29. Suivant cette logique, les paragraphes qui suivent visent en premier lieu à proposer une méthode pour distinguer entre un coût administratif et un coût de projet, et ensuite à proposer des critères permettant d'identifier les éléments des coûts administratifs qui pourraient être considérés comme étant admissibles.

Distinction entre des activités administratives et des activités de projet

Activités administratives

30. Dans le cadre des programmes du Fonds multilatéral, les agences d'exécution sont censées utiliser leurs réseaux existants de bureaux sur le terrain pour appairer les besoins des bénéficiaires et les fonds disponibles du Fonds multilatéral. Ce faisant, elles doivent d'abord identifier et soumettre des projets potentiels au Comité exécutif et veiller ensuite à ce que les fonds accordés soient utilisés de la façon autorisée par le Comité exécutif, conformément aux propositions et aux budgets de projet approuvés.

Identification, formulation et approbation de projets

31. Dans le cas de projets nouveaux et potentiels, les agences d'exécution sont censées utiliser les fonds attribués pour les coûts administratifs pour les activités suivantes :

- Distribution d'informations sur le programme du Fonds multilatéral au réseau de bureaux des agences sur le terrain
- Collecte, examen et détermination préalable de l'admissibilité des demandes de projet
- Démarche auprès des gouvernements et établissement des accords juridiques
- Préparation des propositions de projet ; obtention des budgets pour la préparation de projets pour des projets de grande ampleur
- Orientation des consultants sur les sites des projets
- Soumission de propositions de projets au Comité exécutif pour approbation et suivi

Exécution et surveillance des projets

32. Dans le cas des projets approuvés, les agences d'exécution sont censées utiliser les fonds attribués pour les coûts administratifs pour les activités suivantes:

- Coordination des efforts de chaque agence avec le Secrétariat
- Préparation des accords de mise en œuvre et des mandats pour les sous-traitants
- Mobilisation des équipes de mise en œuvre (agences d'exécution et consultants) pour les projets approuvés par appels d'offres et mécanismes d'évaluation

⁴⁵ Pages 8 à 10 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/26/67.

- Traitement des documents contractuels et comptables liés aux projets approuvés
- Suivi de l'avancement du projet du point de vue administratif
- Rapport sur les résultats des projets et sur le programme (préparation des rapports périodiques et des rapports d'achèvement de projets).

Autres activités à considérer comme étant de nature administrative

- Préparation de plans d'activités annuels sur la base des communications avec les gouvernements nationaux relatives aux besoins et priorités sectoriels
- Préparation de rapports périodiques
- Participation aux activités de formulation de projet avec les bureaux nationaux
- Suivi de la situation de la mise en œuvre, incluant des visites sur le terrain s'il y a signe de retards ou de problèmes indus
- Contribution d'information au Secrétariat du Fonds multilatéral avec des notes et des questions de politique
- Participation aux réunions parrainées par le Comité exécutif et le Secrétariat

Activités à considérer comme des activités de projet

33. Les activités ci-après ne sont pas considérées comme des tâches administratives, et ne seraient effectuées que pour des projets approuvés :

- Marketing, prospection de clientèle et recherche de nouveaux projets (cette activité est financée par le Comité exécutif qui a établi des unités de l'ozone dans chaque pays)
- Formulation/préparation de projet, dans les cas où un budget a été approuvé pour la préparation de projet
- Mise en œuvre du projet, incluant la gestion de projet et les compétences techniques. Est incluse la participation à la conception des résultats visés, quelque soient leur forme ou la méthode de livraison de ces résultats. En d'autres termes, la participation à la conception des équipements construits et de matériel de formation serait considérée comme activité de projet dans les deux cas
- Toute activité considérée comme un projet, comme par exemple la préparation d'un programme de pays, l'assistance technique, la formation, etc.
- Inspections techniques des résultats escomptés du projet par des experts compétents qualifiés
- Soutien technique fourni au programme ou au projet

Éléments remboursables du coût administratif

34. En ce qui concerne l'unité de coordination de chaque agence d'exécution, les coûts ci-après seront considérés admissibles, dans la mesure où elle appuie le Fonds multilatéral:

35. Coûts directs de l'unité de coordination :

- Rémunérations et avantages sociaux connexes du personnel permanent et du personnel contractuel (consultants)
- Déplacements liés aux activités du Fonds multilatéral et à la surveillance administrative des projets
- Coût des bureaux, incluant une part juste des coûts d'exploitation, fondés sur la part d'espace utilisable

- Équipement, fournitures de bureau, télécommunications et dépenses générales fondées sur des dépenses spécifiques
- Services contractuels liés aux activités de l'unité de coordination

36. Part juste des coûts des services d'appui central de l'agence d'exécution, incluant une part juste et équitable des dépenses des services centraux, telles que les éléments suivants :

- Ressources humaines, fondées sur le nombre proportionnel des effectifs
- Comptabilité, fondée sur le volume de transactions générées
- Système d'information de gestion, fondé sur le nombre proportionnel de postes de travail et du système effectivement utilisé par l'unité de coordination
- Services d'acquisition et services juridiques, fondés sur le volume de transactions générées
- Services généraux de bureau et d'administration, fondés sur le nombre proportionnel des effectifs

37. Part juste des coûts des bureaux nationaux ou sur le terrain. Une telle ventilation est applicable à l'échelle mondiale, sur la base des activités financières, c'est-à-dire dépenses du Fonds multilatéral par rapport aux dépenses totales des agences.

38. Coûts directs des organismes d'exécution, qu'il s'agisse d'agences d'exécution, de gouvernements nationaux, d'intermédiaires financiers ou autres consultants travaillant sous contrat pour les agences d'exécution, dans la mesure où ils participent à l'administration des projets. Ces coûts seront établis par des contrats de service ou imputés autrement à de taux équivalant à la juste valeur des services reçus. Ces coûts n'incluent pas les coûts approuvés dans le cadre des budgets de projets (tels que le coût des consultants de l'ONUDI dans un grand nombre de ses projets).

Coûts non remboursables

39. Il est proposé de considérer les éléments ci-après comme étant non remboursables, dans la détermination des coûts administratifs réels :

- Déplacements non liés directement aux activités du Fonds multilatéral, incluant la portion non liée au Fonds multilatéral des voyages effectués à des fins multiples, les voyages liés à des activités ne relevant pas du rôle des agences d'exécution
- Dépenses générales déjà prévues dans les fonds généraux des agences d'exécution
- Fonds destinés à combler les déficits ou les coûts d'autres programmes, budgets ou activités
- Toutes dépenses imputées aux projets

Annexe II

**PROPOSITION DE FORMAT DE PRÉSENTATION RÉVISÉ POUR LA COMMUNICATION
DES COÛTS ADMINISTRATIFS**

40. Le tableau suivant répertorie les éléments des coûts de base et de mise en œuvre constituant les coûts administratifs généraux.

Description⁴⁶	Budget/coûts⁴⁷ (\$US)	Explication⁴⁸
A. Activités de base		
Personnel de base et employés contractuels		
Déplacements (membres du personnel et consultant)		
Bureaux (location et coûts communs)		
Fourniture d'équipements et autres coûts (ordinateurs, matériel de bureau, etc.)		
Services contractuels (entreprises)		
Remboursement des services centraux pour le personnel de base		
Ajustements (+ = sous-utilisation et - = dépassement)		
Retour de fonds (- = fonds retournés)		
A. Sous-total des coûts de base		
B. Frais d'agence/mise en œuvre		
Remboursement des bureaux de pays et des activités nationales, frais généraux compris		
Coûts d'appui aux agences d'exécution (internes), frais généraux compris		
Intermédiaires financiers, frais généraux compris		
Remboursement des services centraux pour le personnel de base (frais généraux compris)		
Récupération des coûts		
Ajustements (+ = sous-utilisation et - = dépassement)		
Coûts de projet (- = à déduire et ainsi supprimés)		
B. Sous total des Frais d'agence/mise en œuvre		
Total (A+B)		

⁴⁶ Indiquer tout changement intervenu dans la méthodologie adoptée pour communiquer les coûts

⁴⁷ Le format continuera à fournir le budget pour l'année précédente (par ex. 2016) et les coûts réels, le budget de l'année en cours (par ex. 2017) et les coûts estimatifs, et le budget prévu pour l'année suivante (par ex. 2018)

⁴⁸ Expliquer tout changement au niveau des budgets ou des coûts estimatifs

41. La liste ci-dessous énumère des activités indicatives ou des tâches admissibles pour les coûts administratifs.

Activités de base

- Distiller et diffuser des informations sur le programme, les politiques et les procédures du Fonds multilatéral auprès des bureaux locaux ou du personnel opérationnel
- Diffuser des informations sur le programme du Fonds multilatéral auprès des partenaires
- Soumettre et suivre avec le Secrétariat du Fonds et le Comité exécutif les propositions de projet à présenter au Comité exécutif aux fins d'approbation
- Assurer la coordination entre les efforts déployés par chaque agence et le Secrétariat du fonds, et au niveau interne avec les équipes opérationnelles
- Suivre l'état d'avancement et les rapports périodiques annuels de la mise en œuvre des projets
- Préparer les plans d'activités annuels sur la base des communications avec les gouvernements nationaux et le personnel opérationnel au sujet des besoins et des priorités sectoriels
- Assurer le suivi de l'état de la mise en œuvre, y compris s'il y a lieu effectuer des visites de pays
- Contribuer aux activités du Secrétariat du Fonds, du Comité exécutif et du Secrétariat de l'ozone à l'aide de notes, documents et réponses d'orientation
- Participer aux réunions parrainées par le Comité exécutif et le Secrétariat du Fonds, ainsi que par le Secrétariat de l'ozone et d'autres agences d'exécution, telles que les réunions de réseau des administrateurs des bureaux de l'ozone
- Préparer des propositions de projets et obtenir des budgets de préparation pour les plus grands projets
- Promouvoir le Protocole de Montréal et rechercher de nouveaux projets, notamment assister à des conférences sur des technologies pertinentes pour le Protocole de Montréal
- Rassembler, examiner et présélectionner les demandes
- Rendre compte au Comité exécutif et au Secrétariat du Fonds du cycle des projets (retards, soldes, rapprochement des comptes, rapports d'achèvement de projet, etc.)
- Se charger de la gestion et de la divulgation des connaissances, notamment au moyen d'ateliers, site Web, publications, briefings
- Participer au travail d'un groupe d'experts techniques international, notamment assister aux réunions et préparer les rapports
- Adhérer aux processus internes, notamment à la formation du personnel de base et aux évaluations, et assister, par exemple, aux réunions d'entreprise et de gestion

Activités de mise en œuvre

- Superviser la préparation des rapports nationaux indépendants de vérification, notamment ceux concernant les PGEH individuels pour des activités de consommation et de production
- Soutenir et achever la préparation des demandes de tranche et des rapports périodiques
- Nouer le dialogue avec les gouvernements et mettre en place des accords juridiques conformément au cycle de projet de l'agence d'exécution et des politiques et procédures afférentes (du concept du pays de l'agence d'exécution à la réalisation et l'évaluation)
- Préparer les accords de mise en œuvre et les cahiers des charges destinés aux sous-traitants
- Mobiliser les équipes de mise en œuvre (agences d'exécution et consultants) pour des projets approuvés en utilisant les mécanismes appropriés d'appels d'offre et d'évaluation
- S'occuper des documents contractuels et comptables associés aux projets approuvés
- Coordonner le recueil et la gestion des données
- Faire des rapports sur les résultats des projets et du programme (préparer les rapports d'achèvement de projets d'agence et contribuer aux rapports d'achèvement de projets du MLF et les finaliser)

- Adhérer au processus opérationnel interne, notamment au soutien de la mise en œuvre du projet, organiser et participer aux missions régulières de surveillance et faire un rapport de l'état d'avancement du projet, et assister, par exemple, aux réunions de gestion
- Mettre en œuvre le Programme d'aide à la conformité (PAC) (PNUE)

Annex III

TERMS OF REFERENCE FOR THE REVIEW OF THE ADMINISTRATIVE COST REGIME AND ITS CORE UNIT FUNDING BUDGET

Objectives

1. The objectives for the review of the administrative cost regime are the following:
 - (a) To determine the appropriate level of programme support costs required to administer projects/programmes financed by the Multilateral Fund, in light of the current and future operation of the Multilateral Fund;
 - (b) To update the definitions of all of the relevant components of administrative costs including core unit costs, the compliance assistance programme (CAP), central services, executing agency, financial intermediary, supervisory, project management unit (PMU), and project costs in light of the transition to the International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) for the UN agencies;⁴⁹ and
 - (c) To further assess the itemized reporting format of core unit versus administrative costs as presented at the end in Annex III of the present document, as well as direct versus indirect costs that address the costs of implementing agencies' central administration requirements.

Issues to be considered

2. Based on the preliminary overview of administrative costs, the Secretariat noted that since the Coopers and Lybrand study, there have been changes in administration of projects including: the use of a lead agency to coordinate activities where there are more than one agency; a beneficiary government serving as an executing agency to disburse funds for phase-out activities to the final beneficiaries; inclusion of PMUs as part of project costs in several multi-year agreements (MYAs); inclusion of multiple implementing agencies for several lower cost projects in geographically isolated countries resulting in limited costs for monitoring projects; subsidizing the administration of the Multilateral Fund projects by one agency; and involvement of implementing agencies' Montreal Protocol units in administering projects for other multilateral environmental agreements (MEAs).
3. Based on the above, the following issues should be addressed during the review of the administrative cost regime:
 - (a) Whether there is a need to change the administrative cost regime since it has resulted in a rate of administrative costs exceeding 13 per cent for three of the agencies taking into account the impact of the relative size of projects and portfolios on the agencies administrative costs;
 - (b) The need to define or redefine the relevant components of administrative costs;
 - (c) The need to re-examine the extent to which the CAP budget includes administrative

⁴⁹ The definitions currently in use are those contained in the study done by Coopers and Lybrand on the Administrative Costs of the Implementing Agencies (UNEP/OzL.Pro/ExCom/26/57) in 1998, and contained in Appendix I to the present annex.

costs;

- (d) Whether a change in the definition of core unit costs and in the reporting format could better distinguish core unit costs from the costs of administering projects taking into account each agency's unique nature;
- (e) The effect of implementation of cost accounting on managing core unit budgets and differentiating between core unit and administrative costs for each of the implementing agencies, including for the return of unused funds and in relation to IPSAS;
- (f) Whether the current administrative cost regime⁵⁰ for UNEP and bilateral agencies should be reconsidered in the light of current operations; and
- (g) Issues identified in document UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/34 to improve reporting of costs by the agencies.

4. The preliminary overview also indicated that project costs had been included in administrative costs in the past for UNEP and UNIDO. Moreover, there are other costs that might be assessed as administrative costs to more accurately reflect the administrative burden of the agency in administering, managing, and executing projects. Therefore, the following items should also be addressed during the review:

- (a) The role of the lead agency in project submissions and the need for administrative costs and responsibilities for this function;
- (b) An assessment of the agency fees for low-cost projects and the ability of agencies to manage projects if the fees might constitute the cost of travel once during a project lifetime;
- (c) An assessment of the extent and impact of PMU costs that are included as project costs but could also be considered as costs for administering projects; and
- (d) The costs provided to beneficiary governments, executing agencies, country offices and financial intermediaries for administering individual projects and MYAs, i.e., the extent implementing agencies are passing on funds for administering projects to financial intermediaries, executing agencies or to governments for national execution.

Methodology for the administrative cost study

5. An expert/consultant with extensive experience in the operation of the Multilateral Fund or comparable financial mechanisms and the implementing agencies' financial operations should be selected for the study. The work would begin in 2016 and each implementing agency will be visited, accompanied by a staff member of the Secretariat, with the aim of collecting relevant data and discussing with relevant staff in both the programme and financial divisions of each agency.

⁵⁰ To apply an agency fee of 13 per cent on projects up to a value of US \$500,000, except for institutional strengthening projects approved for UNEP where agency fees do not apply. For projects with a value exceeding US \$500,000 but up to and including US \$5,000,000, an agency fee of 13 per cent should be applied on the first US \$500,000 and 11 per cent on the balance (as per decision 26/41(b)).

Estimated cost

6. The total cost is estimated at US \$60,000. It consists of three months of professional fees during a 12-month period and travel costs with daily subsistence allowance to the headquarters of each agency and to the relevant Executive Committee meeting. A draft report should be submitted to the Secretariat by 31 January 2017 and a final draft report to the Secretariat eight weeks before the first Executive Committee meeting of 2017 as required by decision 73/62.

Annex IV

QUESTIONNAIRE FOR THE ADMINISTRATIVE COST STUDY

Agency: _____
Staff providing input (title): _____
Date: _____

Part A. Methodology used by the Implementing Agencies (IAs) to report expenditures on PSC earned.

1. Are the project support costs (PSC) reported in the annual progress report (PR) the amount earned only or could your agency have immediate access to all PSC at the time of approval?
2. How is this information presented in the Financial Statements (FS)?
3. Could the PSC earned against MF approved project be reflected as a stand-alone item in the FS?
4. Is core unit approval reflected separately from PSC?
5. If your agency also performs bilateral activities funded based on Executive Committee approvals, what arrangements are in place to separate PSC earnings and expenditures of MF approved projects and bilateral agencies' PSC earnings and expenditures?
6. What is the policy for recognizing the PSC as earned when reporting expenditures (funds disbursed plus obligations) in your PR and in your Financial Statement (FS)?
7. Would your agency report the PSC as earned the same way when reporting their actual expenditures as when reporting obligations?
8. Do you conduct an internal reconciliation exercise between data in the progress reports and data contained in the financial statements?
9. If so how is the information on PSC earned treated in this exercise?
10. If there is a difference between the two reports, why and how these could happen?
11. How are the differences, if any, sorted out?
12. In cases where there are differences will a reconciliation statement between the two reports be available?
13. If an internal reconciliation is carried, is it done using provisional accounts or the final accounts?
14. Does your office have access to information on the PSC actually earned and spent on a yearly basis?
15. Please advise how the PSC earned from MF is utilized.
16. How does your agency keep track of the PSC earned from the MLF?

17. Is a separate account maintained for the PSC of the MLF?
18. If not, please explain what kinds of records are kept for PSC earned from MF approved projects?

Part B: Standard component costs of core units and associated CAP component

These categories are essentially the same categories that implementing agencies provide in their reports on the actual core unit and administrative costs, annually. The same categories are provided in more detail in CAP budgets.

B.1 Direct costs

Staff of the core unit

19. Does your implementing agency include only the personal emolument costs of the recruited personnel and contractual staff (like consultants) in the core unit?
20. Does the work done by the recruited personnel and contractual staff exclude work directly with the implementation of projects?
21. Please, list the different types of recruited personnel in the core unit and also list their personal emoluments.
22. Please, list the different types of contractual staff in the core unit and also list their personal emoluments.
23. If there are any costs other than those of recruited personnel and contractual staff kindly list them and the reason for having them included.
24. Please indicate contractual status of core unit staff with % time allocation to MLF activities, source of funding and administrative/project work as shown in Table 1 below for 2015:

Table 1. Core unit cost components in 2015

Contractual status of core unit staff	Full time core/part time (%)	If part time, what is the other source of funding	Brief job description	Additional comments
Permanent				
Fixed term				
Temporary staff				
Individual contractors				
Consultants /experts				

Travel of core unit staff

25. What is the methodology used in the computation of the cost of travel for the core unit in terms of posting travel charges in the accounts?
26. Please, list all the elements such as the purpose of the travel, used in the determination of travel cost for the core unit.

27. Are the travel costs included in the core unit budget for the Multilateral Fund those aimed at administrative monitoring of projects and other Multilateral Fund activities not directly related to project activities?
28. Are the travel costs included in the core unit budget only of the core unit staff?
29. If there are cases where they include non-core unit staff what would be the justification for that?
30. Kindly provide the core unit travel costs as indicated in Table 2 below for 2015.

Table 2. Core unit travel costs in 2015

Core unit travel: attendance to	Full time core/ part time (%)	If part time what is the other Source of funding	Brief description of type of mission travel	Additional comments
ExCom meetings/ IACM				
Ozone secretariat meetings (MOP, OEWG)				
Network meetings				
NOU visits				
Attendance at workshops				
Visit to headquarters				
Visit to field offices				
Other visits (specify)				

Office accommodation/space

31. What is the methodology used in the computation of the cost for office accommodation/space to the core unit?
32. Please, list all the elements used in the determination of office accommodation/space cost for the core unit staff.
33. Is this methodology applicable agency-wide? If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

Equipment, supplies, telecommunications and general expenses

34. What is the methodology used in the computation of the cost for office equipment, office supplies, telecommunication services and other general expenses to the core unit?
35. Please, list all the elements used in the determination of the cost for equipment, office supplies, telecommunication services and other general expenses for the core unit staff.
36. Is this methodology applicable agency-wide?
37. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

Contractual services

38. What is the methodology used in the computation of the cost for contractual services to the core unit?
39. Please, list all the elements used in the determination of the cost for contractual services for the core unit staff.
40. Is this methodology applicable agency-wide?
41. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

B.2 Central support services fair cost allocation

Human resources management

42. What is the methodology used in the computation of the cost for human resources management services to the core unit?
43. Please, list all the elements used in the determination of the cost for human resources management services for the core unit staff.
44. Is this methodology applicable agency-wide?
45. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

Accounting and Finance

46. What is the methodology used in the computation of the cost for accounting services to the core unit?
47. Please, list all the elements used in the determination of the cost for accounting services for the core unit staff.
48. Is this methodology applicable agency-wide?
49. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?
50. What accounting system your agency used during the 2015 financial period?
51. Please indicate to what extent the IPSAS accounting system (if used) has an impact on the PSC level accessible to your agency

Management information systems

52. What is the methodology used in the computation of the cost for management information systems services to the core unit?
53. Please, list all the elements used in the determination of the cost for management information systems services for the core unit staff.
54. Is this methodology applicable agency-wide?

55. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

Procurement and legal

56. What is the methodology used in the computation of the cost for procurement and legal services to the core unit?
57. Please, list all the elements used in the determination of the cost for procurement and legal services for the core unit staff.
58. Is this methodology applicable agency-wide?
59. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

General office and central and common administrative services

60. What is the methodology used in the computation of the cost for general office and common and central administrative services to the core unit?
61. Please, list all the elements used in the determination of the cost for general office and administrative services for the core unit staff.
62. Is this methodology applicable agency-wide?
63. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

B.3 A fair allocation of country/field office costs

64. What is the methodology used in the computation of the cost of the various country and/or field offices allocated to the Multilateral Fund?
65. Please, provide differences in the methodology where these vary between country/field offices.

B.4 A fair allocation of financial intermediaries costs

66. What is the methodology used in the computation of the cost of the various financial intermediaries allocated to the Multilateral Fund?
67. Please, provide differences in the methodology where these vary between financial intermediaries.

B.5 Costs of the projects implementation arms

68. If your implementing agency uses agencies which includes national governments, financial intermediaries, consultants and other entities external to it for executing projects what are the mechanisms in place for the determination of the costs involved in the administration of those projects which clearly separate these from project costs?
69. If your implementing agency uses some of its own internal resources for executing projects what mechanisms are there for the determination of the costs involved in administration of those projects which clearly separate these from project costs?

Part C. Definitions of administrative and project costs

C.1 By functional area and source of funding

70. The Executive Committee currently approves separately five general groups of projects: (i) tranches of HPMPs (investment/TAS projects), (ii) demonstration projects/ODS alternative surveys, (iii) project preparation, (iv) institutional strengthening, and (v) CAP (Core unit costs is recorded as a project with only agency fees and no project costs and is therefore not considered a project costs.). A unique number (Inventory code/project number) is assigned to each approval and represent separate sources of funding (including core unit costs). An agency fee is additionally is associated with each of these project costs. Table 3 also lists the functions of these activities that can be assigned as standard administrative (core unit and implementation (agency fee)) and project costs. Kindly replicate Table 3 and indicate if your agency assigns costs as indicated in the Table 3 and explain why or why not, as applicable.

71. Kindly replicate Table 3 and provide actual 2015 costs. (Note that these actual costs should correspond to data that can be gleaned from each other agency submissions such as the annual progress and financial reports, 2016 CAP budget/2015 CAP expenditures, and the reports on 2015 actual core unit and overall total administrative costs.)

Table 3. Standard definitions of core unit, implementation (agency fee) and project-related sources of funding

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Core unit costs								
Distributing information about the Multilateral Fund's programme to the agency's field offices network	Standard							standard
Submitting and following-up discussions (with the Fund Secretariat and ExCom) project proposals submitted to the Executive Committee for approval	Standard			yes for discussions with agencies on submissions	yes for discussions with agencies on submissions			standard
Coordinating each agency's efforts with the Secretariat	Standard				yes for discussions with agencies on submissions			standard
Monitoring the status and annual progress reports of a project from an administrative point of view	Standard	yes to the extent that project input is provided	yes to the extent that project input is provided by a consultant preparing a project	yes to the extent that project input is provided	yes to the extent that project input is provided			standard
Preparing annual business plans based on communications with national governments about sector needs and priorities	Standard			yes-discussions with agencies on submissions and approval letters	yes-discussions with agencies on submissions and approval letters			standard
Following up on implementation status,	Standard	yes for standard implementation	yes but only for	yes as part of standard	yes as defined in agreement with			standard

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
including country visits if there is evidence of undue delays or difficulties		activities	standard project preparation activities	IS activities	agency and ExCom proposal/agreement			
Providing input to the Multilateral Fund Secretariat with policy papers and issues	Standard							standard
Participating in meetings sponsored by the Executive Committee, and the Secretariat	Standard							standard
Marketing, business development and prospecting for new projects	Standard		yes as part of standard project preparation activities	yes as part of standard IS activities	yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			standard
Collecting, reviewing and pre-qualifying project applications	Standard		yes as part of standard project preparation activities	yes as part of standard IS activities	yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			standard
Preparing project proposals; obtaining project preparation budgets for larger projects	Standard		yes as part of standard project preparation activities					standard
Internal requirements (core staff training, evaluations, time keeping, reporting, etc.)								
Core unit non-MLF activities								
Any core unit staff costs associated with other non-MLF (i.e. work on other MEAs e.g.								

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Chemicals)								
Travel not directly related to Multilateral Fund business, including the non-Multilateral Fund portion of multi-purpose trips, trips related to activities extraneous to the implementing agency's role								
Allocations of general expenses already provided for in the general funds of implementing agencies								
Charges aimed at underwriting deficits or costs in other programs, budgets or activities								
Implementation (agency fees)								
Verification report (national verification)		standard				yes if approved for LVCs		
Verification report (individual HPMPs for verifying consumption activities)		standard				yes if approved for LVCs or as part of an investment project budget		
Lead agency	yes to the extent there is repackaging	standard						standard

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
	for ExCom submission or discussions with Secretariat							
Preparing tranche requests and progress reports	yes to the extent there is repackaging for ExCom submission or discussions with Secretariat	standard	yes but only the first tranche request but not the tranche progress report		yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			yes if staff prepares request and progress reports
Dealing with governments and establishing legal agreements		standard						standard also part of PSC for central services
Preparing implementation agreements and terms of reference for subcontractors		standard			yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			standard
Mobilizing implementation teams (executing agencies and consultants) for approved projects using appropriate bidding and evaluation mechanisms		standard			yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			standard
Processing contractual and accounting documents associated with approved projects		standard			yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Reporting on results of projects and the program (preparing agency and MLF project completion reports)	yes to the extent there is repackaging for ExCom submission or discussions with Secretariat	standard for substantive part						standard for substantive and packaging for ExCom
Compliance Assistance Programme (CAP)	yes if for reporting to meet ExCom requirements	yes for FMO staff from PSC and staff costs for IS functions but PSC not used for standard implementation	yes if no project preparation or if performs standard project preparation activities			yes if CAP staff conducts training or technical assistance activities paid from CAP funds	yes if CAP staff conducts training or technical assistance activities paid from CAP funds	
Project costs								
Fielding consultants to project sites	yes if for reporting to meet ExCom requirements	yes if part of standard implementing activities	yes as part of standard project preparation activities	yes as part of standard IS activities	yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement	standard	Standard	standard
Project implementation, including the provision of project management and technical skills. This would include participating in the design of the project "deliverable" regardless of the form of the deliverable or the method of delivery. In other words,						standard	Standard	yes if staff prepares or conducts training or technical assistance activity

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
participation in the design of constructed equipment and training material would both be considered to be project activities								
Any activity considered to be a project, for instance country program preparation, technical assistance, training, etc.						standard	Standard	yes if staff prepares or conducts training or technical assistance activity
Technical inspections of project "deliverables" by appropriately qualified experts						standard	standard	yes if staff prepares or conducts training or technical assistance activity
Technical support provided at the programme or project level						standard	Standard	standard
IS project								
Data reporting (A7 and CP)	yes to the extent there is repackaging for ExCom submission, responding to ExCom decisions, or discussions with Secretariat			standard				yes as part of its regional networking follow-up

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Internal government coordination and approvals/overarching action plans				standard				yes as part of its regional networking follow-up
Ozone programme oversight				standard				yes as part of its regional networking responsibility
Industry association coordination				standard		yes if approved as part of investment project budget		yes as part of its regional networking responsibility
Project preparation								
Project formulation/preparation, in cases where a project preparation budget has been approved	yes if no funds are approved	yes for standard implementation activities	standard					yes if agency staff prepare project
Participating in project formulation activities with country offices	yes if for coordination for reporting to ExCom	yes for standard implementation activities	standard					yes if agency staff prepare project

C.2 UNEP CAP

72. Annex I provides UNEP's approved 2015 CAP budget. UNEP is kindly requested to assign percentage costs for its 2015 actual CAP costs for core unit, implementation (agency fee), and project costs.

C.3 By accounting item and source of funding

73. Table 4 lists the groups of administrative and project costs for current MLF projects by general accounting items based on the definitions in Table 3 and provides further definitions by accounting item. Kindly replicate Table 4 and indicate if your agency assigns costs as indicated in it explaining why or why not your agency records costs in this manner, as applicable.
74. Are there separate codes that can identify these costs?
75. If not, how could your agency's accounting system reflect these categories?
76. Kindly replicate Table 4 and provide 2015 actual costs list agency staff individually by staff code as does UNEP for its annual CAP budget (see Annex I). (Note that these actual costs should correspond to data that can be gleaned from each other agency submissions such as the annual progress and financial reports, 2016 CAP budget/2015 CAP expenditures, and the reports on 2015 actual core unit and overall total administrative costs.)

Table 4. Agency tracked administrative and project costs by accounting categories

Items	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO*	Investment/ TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Core unit								
Agency staff	For standard core activities	For standard implementation activities	For standard project preparation activities			For standard investment/TAS activities	For standard demonstration project activities	For core, implementation, project preparation, TAS, and demonstration project activities if by funded-CAP staff
Contractual staff	For standard core activities	For standard implementation activities	For standard project preparation activities			For standard investment/TAS activities	For standard demonstration project activities	For core, implementation, project preparation, TAS, and demonstration project activities if by funded CAP staff or CAP-funded consulting
Travel (not including participants travel)	Standard for attending MP related meetings (including regional networks, workshops, IACMs)	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff			Associated with agency and contractual staff if involved in project activities	Associated with agency and contractual staff if involved in project activities	Associated with agency and contractual staff
Space (rent and common costs)	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff			Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff
Equipment supplies and other costs (computers,	Associated with agency and contractual	Associated with agency staff	Associated with agency and contractual	Yes per project document, SSFA, GA,		Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff

Items	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO*	Investment/ TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
supplies, etc.)	staff		staff	or other agreement				
Contractual services (firms)	For standard core activities	For standard implementation activities	For project preparation activities	Yes per project document, SSFA, GA, or other agreement		Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff
Reimbursement of central services	For fees on core staff and core consultants	For fees on standard implementation activities	For fees on standard project preparation activities					For fees on CAP activities
Implementation (agency fees)								
Reimbursement of country offices		For fees on standard implementation activities	For fees on standard project preparation activities					For regional activities
National execution including overhead		For standard implementation activities	For standard project preparation activities					
Executing agency support cost (internal) including overhead		For standard implementation activities	For standard project preparation activities					
Financial intermediaries including overhead		For standard implementation activities	For standard project preparation activities					

Items	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO*	Investment/ TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Cost recovery								
Supervisory costs		For standard implementation activities						For standard implementation activities
Project costs								
Industrial conversion capital and operating costs						For standard project costs	For standard demonstration project costs	
Workshops and meeting costs								For regional network meetings or separate workshops
Participants travel								For regional network meetings
Other project costs through agreements not specified above				For other IS activities	For other PMU/PMO activities	For other project costs	For other demonstration project costs	For other CAP costs

* PMU/PMO costs are components of HPMPs investment or TAS costs.

Part D: PMU activities

77. Annex II is an Excel workbook (HPMP database for Non-LVCs for PMU input.xls) that contains a sample of HPMPs for non-LVC countries. It also includes all of the project costs for HPMPs by categories of costs that are shaded in gray. Those costs that might be considered PMU are highlighted in yellow. The spreadsheet also shows whether any phase-out is associated with the PMU. On row 108 of the attached Excel workbook, kindly indicate the total costs for the HPMP that is transferred for the PMU in each of the sample.
78. Secondly, kindly indicate, in rows 110-115 of the attached Excel workbook, to what extent PMU costs in HPMPs that your agency is implementing are used for:
- a. Preparing reports, documents, and funding requests for submission to the Executive Committee?
 - b. Attending meetings that are associated with core unit costs?
 - c. Preparing submissions to the Executive Committee, progress reports, funding requests, verification reports?
 - d. Providing bidding and contracting services?
 - e. Conducting training or industrial conversion monitoring?
 - f. Conducting public awareness?

Part E: Typical project, implementing, and core unit costs

79. As mentioned above, the Executive Committee is currently providing costs for five main categories of activities ((i) tranches of HPMPs (investment/TAS projects), (ii) demonstration projects/ODS alternative surveys, (iii) project preparation, (iv) institutional strengthening, and (v) CAP). HPMPs can be further separated into very-low-volume-consuming countries (VLVCs). Kindly provide the information requested in Table 5 below for the costs of for categories of projects for the items listed in Table 3 with respect to the five project categories for core unit, implementation, and CAP costs in 2015.

Table 5. Standard administrative costs by project type in 2015

Item/Project type	Stage I of HPMP (investment and TAS projects)					Project preparation	ODS alternative demonstration and alternative surveys	Institutional strengthening	CAP
	VLVC	LVC	Non-LVC (servicing sector)	Non-LVC	Non-LVC with sector plans				
Projects under implementation									
Funds disbursed in 2014 and 2015									
Agency fees associated with disbursement									
Number of projects under implementation									
Administrative costs									

Item/Project type	Stage I of HPMP (investment and TAS projects)					Project preparation	ODS alternative demonstration and alternative surveys	Institutional strengthening	CAP
	VLVC	LVC	Non-LVC (servicing sector)	Non-LVC	Non-LVC with sector plans				
Sub-type									
Core unit									
Implementation (agency fee)									
CAP									