

Accord Pelagos
relatif à la création en Méditerranée
d'un Sanctuaire pour les mammifères marins

9^{ème} Réunion des Parties
25 et 26 Janvier 2024



Accordo Pelagos
relativo alla creazione nel Mediterraneo
di un Santuario per i mammiferi marini

IX Riunione delle Parti
25 e 26 gennaio 2024

RESOLUTION 9.5

Mise à jour des Termes de Référence (ToR) du “Fonds Volontaire Pelagos” et lignes directrices pour son rapport financier

Résolution 9.5 – Mise à jour des Termes de Référence (ToR) du “Fonds Volontaire Pelagos” et lignes directrices pour son rapport financier

Les Parties de l'Accord Pelagos relatif à la création en Méditerranée d'un Sanctuaire pour les mammifères marins, ci-après dénommé « Accord Pelagos » :

Rappelant l'article 4 de l'Accord Pelagos, qui prévoit que « *Les Parties s'engagent à prendre dans le sanctuaire les mesures appropriées [...] pour garantir un état de conservation favorable des mammifères marins en les protégeant, ainsi que leur habitat, des impacts négatifs directs ou indirects des activités humaines* » ;

Considérant l'article 15 paragraphe 2 du Règlement intérieur de la Réunion des Parties à l'Accord Pelagos, adopté lors de la 3^{ème} Réunion des Parties à l'Accord Pelagos tenue du 30 au 31 octobre 2006 à Porquerolles (France), qui prévoit que « *Le budget du présent Accord est constitué par [...] les contributions volontaires dont l'acceptation est approuvée par la réunion des Parties ou les Points focaux nationaux* » ;

Rappelant le règlement financier de l'Accord Pelagos, adopté lors de la 4^{ème} Réunion des Parties à l'Accord Pelagos tenue du 19 au 21 octobre 2009 à Monaco ;

Considérant l'article 1 b) de l'Accord de siège entre les Parties et le Secrétariat permanent de l'Accord Pelagos relatif à la création en Méditerranée d'un Sanctuaire pour les mammifères marins et le Gouvernement de S.A.S. le Prince de Monaco, signé le 3 avril 2017, aux termes duquel « *Le Gouvernement de S.A.S de Prince de Monaco reconnaît la personnalité juridique du Secrétariat permanent et, aux fins de l'exécution de ses missions statutaires, sa capacité [...] de recevoir, acquérir, détenir ou céder des fonds, devises et valeurs de toutes natures pour la mise en oeuvre des décisions adoptées par les Parties* » ;

Considérant la résolution 8.1 de l'Accord Pelagos relative au Plan de gestion (2022-2027), adoptée lors de la 8^{ème} Réunion des Parties à l'Accord Pelagos, tenue du 15 au 16 décembre 2021 à Rome (Italie) ;

Considérant la résolution 8.5 de l'Accord Pelagos relative au Plan de gestion (2022-2027), adoptée lors de la 8^{ème} Réunion des Parties à l'Accord Pelagos, tenue du 15 au 16 décembre 2021 à Rome (Italie) ;

Considérant la délibération 1.1 de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires du « Fonds Volontaire Pelagos » relative à la nomination du Président de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires, adoptée lors de la 1^{ère} réunion de la même Commission, tenue le 29 septembre 2022 par visioconférence ;

Considérant la délibération 1.3 de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires du « Fonds Volontaire Pelagos », relative à l'adoption de la « letter of Intent » et du « donation agreement » pour les contributions volontaires au « Fonds Volontaire Pelagos » adoptée lors de la 2^{ème} réunion de la même Commission, tenue le 23 novembre 2022 par visioconférence ;

Considérant la délibération 1.4 de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires du « Fonds Volontaire Pelagos » relative aux amendements aux Termes de Référence (ToR) pour la création d'un « Fonds Volontaire Pelagos », adoptée lors de la 3^{ème} réunion de la même Commission, tenue le 26 janvier 2023 par visioconférence ;

Reconnaissant l'importance pour l'Accord Pelagos de pouvoir disposer de fonds complémentaires afin de soutenir les Parties, le Comité scientifique et technique et le Secrétariat permanent dans la réalisation des objectifs du Plan de gestion (2022-2027) de l'Accord Pelagos et de son Plan d'action ;

Rappelant la recommandation 15.4 de l'Accord Pelagos relative à la mise à jour des règlements intérieurs de l'Accord et en particulier son règlement financier, adoptée lors du 15^{ème} Comité scientifique et technique, tenu du 11 au 12 septembre 2023 ;

Sur la base de l'Objectif K, relatif à l'harmonisation des procédures administratives de l'Accord et en particulier de l'action K-32 et de l'Objectif L, relatif à la gestion courante du Secrétariat permanent et en particulier de l'action L-35 du Plan de gestion et de son Plan d'action (2022-2027) de l'Accord Pelagos ;

Considérant la recommandation 15.7 du Comité scientifique et technique ;

1. *approuvent* la mise à jour des Termes de Référence (ToR) du « Fond Volontaire Pelagos » et les lignes directrices pour son rapport financier, tels que reportés en appendice 1, 2 et 3.

Appendice 1 - Mise à jour des Termes de Référence du « Fonds Volontaire Pelagos »

Objectif

Le « Fonds Volontaire Pelagos » (FVP) est un fonds permanent flexible et multi-donateurs destiné à garantir exclusivement un soutien aux initiatives tripartites adoptées par l'Accord Pelagos, en cohérence avec les objectifs et les dispositions qu'il établit (si nécessaire, les actions financées par le FVP pourront être mise en œuvre dans des aires pilotes sur le territoire des trois pays membres). Le FVP est donc destiné à contribuer au développement et à la mise en œuvre des initiatives indiquées au paragraphe ci-après selon les principes de transparence financière, de prévisibilité et de certitude.

Le FVP est destiné à développer et mettre en œuvre des études et des recherches, des activités de communication, de sensibilisation dans le cadre de la zone d'application de l'Accord pour la poursuite de ses objectifs, en rendant les activités prévues par le Plan de gestion et Plan d'action (2022-2027) et par les Programmes de travail biennaux de l'Accord Pelagos opérationnelles et en mettant en œuvre d'éventuelles situations d'urgence identifiées par les Parties, en cohérence avec les Plans susmentionnés.

Autorité

Sur mandat des Parties à l'Accord Pelagos, le FVP est géré par le Secrétariat permanent de l'Accord, sur la base des ToR approuvés par les Parties et des décisions de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations.

Le Secrétariat permanent de l'Accord Pelagos est responsable de la gestion du FVP devant la Réunion des Parties à l'Accord et les Points focaux nationaux.

Le Secrétariat permanent administrera l'utilisation de ces fonds en mettant en œuvre les procédures établies par les Parties, y compris les procédures de contrôle. Le Secrétariat notifiera aux Parties les propositions de donations volontaires, en fournissant en outre des informations sur le donateur, le montant de la donation et les indications d'utilisation proposées et à soumettre à évaluation et à approbation.

Sources de financement

Le Secrétariat permanent peut accepter des contributions et donations volontaires de la part :

- des Parties à l'Accord et :
- de Parties tierces à l'Accord ;
- d'Organisations intergouvernementales ;
- d'Organisations non gouvernementales ;
- d'Organisations philanthropiques ;
- de Fondations privées ;
- des citoyens ;

à condition que leurs principes statutaires et leurs activités opérationnelles ne soient pas en contradiction avec les principes généraux, les objectifs et les déterminations énoncés par l'Accord et ses Parties.

Rôle du Secrétariat permanent

Le rôle du Secrétariat permanent est de :

- élaborer et mettre en œuvre une stratégie de levée de fonds, à approuver par les Parties ;
- conduire les actions préparatoires pour mettre en œuvre les procédures pour l'évaluation, l'acceptation et la réception des fonds pour des activités conformes aux règles du FVP :
 - o préparer la documentation pour l'évaluation de cohérence et d'acceptabilité des propositions de contribution volontaire et de donation au FVP selon les présents ToR ;
 - o coordonner les relations avec les donateurs ;

- recevoir et pré-identifier les propositions de contributions volontaires et de donations conformes aux procédures de candidature et/ou d'éligibilité ;
- rédiger une short-list des propositions éligibles et préparer la pré-évaluation de conformité aux éléments requis par les ToR. Pour toutes les autres propositions de contributions volontaires et de donations, une motivation des raisons pour lesquelles elles n'ont pas été présélectionnées devra être rédigée;
- coordonner les relations avec les éventuels destinataires du FVP ;
- publier sur le site web de l'Accord les décisions de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations, sur leur destination opérationnelle;
- suivre les projets selon les protocoles coordonnés entre les donateurs et l'Accord et assurer l'évaluation de leurs résultats par la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations ;
- rédiger et publier une synthèse des activités réalisées dans le cadre du FVP afin de diffuser les résultats et produits des activités menées dans le cadre des projets financés par le FVP ;
- préparer et publier le rapport financier du FVP en l'incluant comme partie intégrante et substantielle du bilan annuel ;
- tenir l'archive des toutes les décisions de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations.

Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations

La Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations a pour but d'assigner des fonds lorsqu'ils n'ont pas été attribués de manière contraignante par le donateur à la réalisation d'actions spécifiques du Plan de gestion (2022-2027) de l'Accord.

La Commission d'attribution des fonds est chargée :

- d'évaluer l'acceptation des propositions de contributions volontaires et/ou donations des donateurs;
- d'évaluer et sélectionner les propositions de projets sélectionnées sur la base des critères d'éligibilité ;
- de valider le rapport financier du FVP en amont de sa soumission à la Réunion des Parties ;
- décider de l'attribution des contributions volontaires et des donations non contraignantes pour la mise en œuvre du Plan de gestion (2022-2027) et du Plan d'action (2022-2027) et des Programmes de travail biennaux de l'Accord Pelagos.

Composition de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations

La Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations est composée de cinq membres, listés ci-après :

1. le PFN de la Partie française à l'Accord Pelagos ou son représentant;
2. le PFN de la Partie italienne à l'Accord Pelagos ou son représentant ;
3. le PFN de la Partie monégasque à l'Accord Pelagos ou son représentant;
4. le Président du Comité scientifique et technique de l'Accord Pelagos ;
5. le Secrétaire exécutif.

Une reconsidération de la composition de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations pourra être évaluée suite aux discussions avec l'Initiative Pelagos.

Le Secrétariat permanent participe à la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations ex officio. Il soumet à la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations les propositions de projets conformes aux procédures de candidature et/ou d'éligibilité.

Les membres de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations ne pourront participer ou être impliqués dans des projets demandant un financement du FVP.

Présidence de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations:

- Le Président de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations est nommé par consensus les Points focaux Nationaux ou leurs représentants lors de sa première réunion, qui suit la Réunion ordinaire des Parties à l'Accord Pelagos ;
- La Présidence de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations est conférée, tous les deux ans, ou, le cas échéant, lors de la Réunion ordinaire des Parties à l'Accord Pelagos, au travers d'un mécanisme de rotation. La Partie de la présidence ne peut assurer concomitamment la Présidence de la Réunion des Parties et du Comité Scientifique et Technique ;
- Dans le cas où le Président se trouverait dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, la Partie qu'il représente désignera un suppléant.

La Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations adopte ses décisions à l'unanimité.

Les membres de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations peuvent décider de s'abstenir vis-à-vis de la décision pour son bon fonctionnement.

Relations avec les donateurs

La relation entre l'Accord, par l'intermédiaire de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations et les donateurs devra être retranscrite dans un accord formel pour les montants supérieurs à 1 000,00 €.

Le Secrétariat permanent informera les donateurs de la publication des appels, lesquels spécifieront les objectifs du FVP, la nature des actions qu'il se propose de financer, les modalités et les coordonnées pour notifier la volonté de transmettre des contributions ou donations volontaires.

Les fonds peuvent être attribués par les donateurs :

- de manière contraignante à la réalisation d'activités déjà identifiées par le donateur lui-même dans le cadre du Plan de gestion et du Plan d'action (2022-2027) et des Programmes de travail biennaux de l'Accord Pelagos ;
- de manière non contraignante et à la discrétion de la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations, dans le cadre du Plan de gestion et du Plan d'action (2022-2027) de l'Accord Pelagos.

Procédure d'acceptation des fonds

Les Parties à l'Accord ne peuvent accepter les fonds de la part d'entités ou individus ayant les caractéristiques ci-dessous :

- organismes et/ou individus connus, selon les preuves disponibles, pour s'être engagés dans des activités illégales ou dans des activités contraires aux dispositions de l'Accord Pelagos et de l'Accord ACCOBAMS (par exemple, capture directe, captivité à des fins de divertissement, etc.) ;
- organismes et/ou individus ayant publiquement discrédité l'Accord Pelagos.

Dans le cas d'organismes et/ou d'individus impliqués dans des activités légales mais ayant un impact sur les mammifères marins et leur écosystème, la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations sera chargée de décider de l'acceptation des fonds.

Dans le cas où les fonds proviennent d'activités légales n'ayant pas d'impact sur les mammifères marins et leur habitat, et représentant un montant inférieur à 1 000,00 €, la contribution ou la donation sera acceptée conformément au Règlement financier de l'Accord et sans autorisation au préalable de la « Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations ». Cette acceptation fera l'objet d'une information à la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations. En ce qui concerne les contributions ou les donations non contraignantes, le Secrétariat permanent les attribuera, selon nécessité, aux activités prioritaires identifiées par les Parties à l'Accord dans le cadre des Programmes de travail biannuels. Le Secrétariat permanent rédigera un rapport semestriel sur les contributions volontaires et donations reçues.

La procédure suivante sera suivie pour l'acceptation des contributions volontaires et donations d'un montant supérieur à 1 000,00 € :

1. les donateurs proposent une contribution volontaire ou une donation par écrit au Secrétariat permanent de l'Accord Pelagos
2. le Secrétariat permanent vérifiera la légalité et la provenance des fonds conformément à la réglementation nationale et internationale en vigueur sur la base des informations disponibles¹ et informera les donateurs de l'acceptation ou du rejet de sa contribution ou donation, ainsi que les activités susceptibles d'être financées. Cela entraînera l'un des cas suivants :
 - a) si le donateur figure sur les listes susmentionnées, la contribution ou la donation sera refusée et les Parties et la Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations en seront informées ;
 - b) si le donneur ne figure pas sur les listes susmentionnées, il conclura avec le Secrétariat permanent une *letter of intent to donate* (annexe 1) afin d'enregistrer la volonté du donateur d'attribuer une contribution ou une donation à l'Accord, précisant le montant de la contribution. La lettre sera adressée à la « Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations », laquelle fera part de sa décision sous 30 jours, conformément au Règlement financier de l'Accord ;
3. Un *donation agreement* (annexe 2) sera conclu entre le Secrétariat permanent et le donneur afin de définir les modalités relatives à l'affectation de la contribution ou donation. En cas de contribution ou donation non contraignantes, le Secrétariat permanent fera trois propositions à la « Commission d'évaluation, d'acceptation et d'attribution des contributions volontaires et des donations » qui en décidera de son attribution finale.

Audit et rapports

Les dispositions relatives au paragraphe E « Vérification des comptes » du Règlement financier de l'Accord Pelagos s'appliquent mutatis mutandis au FVP, qui stipule que :

- « la réunion des Parties contractantes nomme un Commissaire aux comptes ;
- dans l'exercice de ses fonctions, le Commissaire aux comptes tient dûment compte des directives [...] ;
- le Commissaire aux comptes dresse un rapport sur les comptes certifiés exacts et sur toutes questions sur lesquelles la réunion des Parties contractantes peut éventuellement lui donner des directives ;

¹ La vérification s'effectue par la consultation des listes internationales pertinentes :

1. Liste consolidée de l'ONU relative aux sanctions financières du Conseil de Sécurité (Comité pour les Sanctions 1247) à l'égard de sujets et entités liées aux organisations terroristes EI et Al-Qaïda : <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>

2. Liste consolidée de l'Union européenne qui comprend les sujets désignés par les Nations Unies et par les Pays membres de l'Union européenne dans le cadre des mesures de lutte contre le financement du terrorisme et à l'activité des Pays qui menacent la paix et la sécurité internationale : <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/fsd/fsf#!/files>

3. Liste consolidée de l'*Office of Foreign Assets Control* du Département du Trésor de Etats-Unis : <https://home.treasury.gov/policy-issues/financial-sanctions/specially-designated-nationals-and-blocked-persons-list-sdn-human-readable-lists>

4. Eventuelles lois nationales inhérentes aux 3 Pays Partie.

- le Secrétaire exécutif présente les comptes définitifs au Commissaire aux comptes au plus tard le 31 mars suivant la fin de l'exercice financier auquel les comptes se rapportent et le Commissaire aux comptes présente son rapport aux Points focaux nationaux le 30 avril au plus tard à compter de l'exercice financier considéré ».

Les bénéficiaires du FVP devront soumettre un rapport intermédiaire et un rapport final, rendus publics sur le site internet tripartite de l'Accord Pelagos. Ces rapports contiendront une partie descriptive, des informations sur les contributions et les donations, la description des résultats, de la réalisation et des impacts ainsi que les potentielles lacunes et recommandations. Le rapport final se compose également d'un rapport financier détaillé relatif aux dépenses. Le Secrétariat permanent rédigera les lignes directrices pour les rapports, à approuver par les Parties.

Annexe 1

LETTER OF INTENT TO DONATE

This letter of intent serves to notify the intent to donate to the “Pelagos Voluntary Fund” and it represents the principal terms of the donation that will be further detailed in the donation agreement.

This letter is established between:

The Donor:

The Donee:

Pelagos Agreement - The Permanent Secretariat on behalf of the Commission for Evaluation, Acceptance and Allocation of Voluntary Contributions and Donations” (Commission EAA)

Tour Odéon B1
36, Avenue de l’Annonciade
MC-98000 Principality of Monaco

The Donor wishes to make the following donation:

After signature of this letter of intent to donate, the donee will send a donation agreement to the donor to finalize the commitment(s) and reciprocal engagements.

The donation will be accepted in compliance with Monegasque Law on the fight against money laundering, terrorist financing and corruption anti-money laundering.

The use of the donation will be agreed under the donation agreement.

DONOR

DONEE

Date _____

Date _____

Signature _____

Signature _____

Print Name _____

Print Name _____

Annexe 2

DONATION AGREEMENT

1. Background and Purposes

The purpose of this donation agreement is to provide a framework to the donation for the implementation of the Management and Action Plan (2022-2027) and the related Work Plans of the Pelagos Agreement.

2. The donation agreement is established between:

The Donor: _____ (the “Donor”).

The Donee: *Pelagos Agreement*

The Permanent Secretariat on behalf of the Commission for Evaluation, Acceptance and Allocation of Voluntary Contributions and Donations” (Commission EAA)

Tour Odéon B1

36, Avenue de l’Annonciade

MC-98000 Principality of Monaco (the “Donee”).

3. The Donation: (Choose One)

One-time Monetary Donation: The Donor wishes to make a one-time monetary donation to the Donee in the amount of € _____.

Monthly Pledge: The Donor wishes to make a monthly donation of € _____ to the Donee beginning _____ and ending _____ for a total donation of € _____ OR ongoing until further notice.

Annual Pledge: The Donor wishes to make an annual donation of € _____ to the Donee each year for ___ years, beginning _____ and ending _____ for a total donation of € _____ OR ongoing until further notice.

Other: The Donor wishes to donate the following to the Donee:

4. Donation Designation:

The above-described donation will be used for the following purpose(s):

restricted funds, which shall be used for the implementation of activities identified by the donor in the framework of the Management Plan and Action Plan (2022-2027) and the biennial Work Programmes adopted by the Pelagos Agreement. Please specify the activity

unrestricted funds, whose destination shall be decided by the Commission for Evaluation, Acceptance and Allocation of Voluntary Contributions and Donations in the framework of the Management Plan and Action Plan (2022-2027) of the Pelagos Agreement.

If the duration of the agreement exceeds the two-year period of the Work Plan, the donator and the donee will stipulate a new donation agreement referring to the new activities of the successive Work Plan.

5. Alterations to Donation Designation

The Donee may need to alter the donation designation to ensure that current priorities are met. Should this be required, the Donee will respect the initial intent of the donation as closely as possible and inform the Donor about the relevant alterations.

6. Donation Recognition (Choose One)

The Donor agrees to be recognized for the donation under the following name(s):

The Donor wishes to remain anonymous.

7. Method of Payment

The Donor will provide the donation throughout:

bank account (here below the details of the Permanent Secretariat bank account)

BANK: CFM INDOSUEZ WEALTH

BENEFICIARY: Pelagos Agreement — “Pelagos Voluntary Fund” (PVF)

BANK ACCOUNT NUMBER: MC58 1273 9000 7005 8713 0000 182

SWIFT CODE (BIC): CFMOMCMXXXX

MESSAGE: « Donation to the PVF from »

check

material goods

Other types of payment may be discussed and agreed with/by the “Commission for Evaluation, Acceptance and Allocation of Voluntary Contributions and Donations” of the Pelagos Agreement.

8. Currency

All mentions of currency or the usage of the “€” icon shall be known as referring to the Euro (European Currency).

9. Governing Law

This donation agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of the Principality of Monaco.

10. Correspondence

All correspondence in connection with this Agreement will be addressed to:

For the Donee and on behalf of the “Commission for Evaluation, Acceptance and Allocation of Voluntary Contributions and Donations” of the Pelagos Agreement	For the Donor
Mrs. Costanza Favilli Executive Secretary of the Pelagos Agreement Tour Odéon B1 36, Avenue de l’Annonciade MC-98000 Monaco Tel: +377 9216 11 57 E-mail: cfavilli@pelagossanctuary.org	Mrs/Mr

In copy: secretariat@pelagossanctuary.org and vcattani@pelagossanctuary.org

11. Acceptance

If you are agreeable to the aforementioned terms, please sign and return a duplicate copy of this donation agreement by no later than _____.

DONOR

Date _____

Donor’s Signature _____

Print Name _____

DONEE

Date _____

Donee’s Signature _____

The Executive Secretary on behalf of the “Commission for Evaluation, Acceptance and Allocation of Voluntary Contributions and Donations” of the Pelagos Agreement

Print Name _____

Appendice 2 - Lignes directrices pour le rapport financier intermédiaire du « Fonds Volontaire Pelagos »

Considérant la Résolution 8.5 annexe 1 relative aux Termes de Référence (TdR) pour la création du « Fonds Volontaire Pelagos » (FVP) adoptée lors de la 8^{ème} Réunion des Parties tenue du 15 au 16 décembre 2021 à Rome, qui stipule que : « *Les bénéficiaires du FVP devront soumettre un rapport intermédiaire et un rapport final, rendus publics sur le site internet tripartite de l'Accord Pelagos. Ces rapports contiendront une partie descriptive, des informations sur les contributions des partenaires, la description des résultats, de la réalisation et des impacts ainsi que les potentielles lacunes et recommandations. Le rapport final se compose également d'un rapport financier détaillé relatif aux dépenses. Le Secrétariat permanent rédigera les lignes directrices pour le reporting, à approuver par les Parties* », les lignes directrices pour les rapports concernant les contributions volontaires et les donations du FVP sont présentées ci-dessous.

Le Secrétariat permanent soumettra un rapport intérimaire à la fin de la première année suivant la Réunion ordinaire des Parties à l'Accord et un rapport final à la fin du biennium concernant l'utilisation des contributions volontaires et des donations au cours de la période de référence.

Chaque rapport comprendra cinq parties. Les quatre premières parties détaillent les contributions volontaires et les donations reçues, les contributions volontaires et les donations dépensées, la période couverte par le rapport, les activités réalisées, ainsi que les conclusions et les éventuels commentaires finaux. Chaque rapport présentera également une annexe au point 5, qui consistera en un tableau récapitulatif pour chaque contribution volontaire et donation reçue et des détails conséquents sur les activités financées ainsi que les factures correspondantes.

Le formulaire relatif au rapport intermédiaire des contributions volontaires et des donations au FVP est présenté ci-dessous.

RAPPORT INTERMEDIAIRE DES CONTRIBUTIONS ET DES DONATIONS AU FONDS VOLONTAIRE PELAGOS

1	Contexte / Introduction (contributions volontaires/donations reçues au cours de la période couverte par le rapport, montant total des contributions volontaires/donations utilisées au cours de la période couverte par le rapport, etc.)	...
2	Période de référence	...
3	Brève description des activités développées et de l'état d'avancement des travaux	...
4	Remarques finales et commentaires	...

Annexe : le tableau suivant sera rempli pour chaque contribution volontaire et donation reçue, détaillant leur utilisation (activités et montants)

1) RÉFÉRENCES

1.1. Nom et statut du donateur :

1.2. Rôle par rapport à Pelagos (le cas échéant) :

1.3. Référence à la “Letter of Intent”/“Donation Agreement” :

1.4. Type de contribution/donation :

1.5. Date du paiement de la contribution volontaire/donation :

2) ACTIVITÉS RÉALISÉES

2.1. Activités financées :

2.2. Description et pertinence des activités réalisées :

2.3. Pertinence dans le cadre du Programme de travail biennal :

2.4. Résultats atteints:

2.5. Résultats attendus :

2.6. Eventuelles difficultés (le cas échant) :

3) COÛTS

3.1. Montant de la contribution volontaire/donation reçue :

3.2. Montant engagé :

3.3. Montant dépensé :

4) SUIVI

4.1. Étapes du développement de l'activité :

4.2. Activités réalisées :

4.3. Activités non réalisées :

4.4. Prévisions concernant la finalisation :

5) DÉPENSES

Ligne budgétaire	Activités du PdT	Montant alloué	Montant engagé	Montant Solde	Propositions éventuelles de modifications dans l'utilisation du budget

* Les factures relatives à ces dépenses sont présentées au point 7.

6) EVALUATIONS INTERMEDIAIRES

6.1. Validité des activités menées au regard des objectifs de l'Accord :

6.2. Adéquation du budget alloué :

6.3. Eventuelles Observations:

7) FACTURES/RECETTES

Appendice 3 - Lignes directrices pour le rapport financier final du « Fonds Volontaire Pelagos »

Considérant la Résolution 8.5 annexe 1 relative aux Termes de Référence (TdR) pour la création du « Fonds Volontaire Pelagos » (FVP) adoptée lors de la 8^{ème} Réunion des Parties tenue du 15 au 16 décembre 2021 à Rome, qui stipule que : « *Les bénéficiaires du FVP devront soumettre un rapport intermédiaire et un rapport final, rendus publics sur le site internet tripartite de l'Accord Pelagos. Ces rapports contiendront une partie descriptive, des informations sur les contributions des partenaires, la description des résultats, de la réalisation et des impacts ainsi que les potentielles lacunes et recommandations. Le rapport final se compose également d'un rapport financier détaillé relatif aux dépenses. Le Secrétariat permanent rédigera les lignes directrices pour le reporting, à approuver par les Parties* », les lignes directrices pour les rapports concernant les contributions volontaires et les donations du FVP sont présentées ci-dessous.

Le Secrétariat permanent soumettra un rapport intérimaire à la fin de la première année suivant la Réunion ordinaire des Parties à l'Accord et un rapport final à la fin du biennium concernant l'utilisation des contributions volontaires et des donations au cours de la période de référence.

Chaque rapport comprendra cinq parties. Les quatre premières parties détaillent les contributions volontaires et les donations reçues, les contributions volontaires et les donations dépensées, la période couverte par le rapport, les activités réalisées, ainsi que les conclusions et les éventuels commentaires finaux. Chaque rapport présentera également une annexe au point 5, qui consistera en un tableau récapitulatif pour chaque contribution volontaire/donation reçue et des détails conséquents sur les activités financées ainsi que les factures correspondantes.

Le formulaire relatif au rapport final des contributions volontaires et des donations au FVP est présenté ci-dessous.

RAPPORT FINAL DES CONTRIBUTIONS ET DONATIONS AU FONDS VOLONTAIRE PELAGOS

1	Contexte / Introduction (contributions volontaires/donations reçues au cours de la période couverte par le rapport, montant total des contributions volontaires/donations utilisées au cours de la période couverte par le rapport, etc.)	...
2	Période de référence	...
3	Brève description des activités développées et de l'état d'avancement des travaux	...
4	Remarques finales et commentaires	...

Annexe : le tableau suivant sera rempli pour chaque contribution volontaire et donation reçue, détaillant leur utilisation (activités et montants)

1) RÉFÉRENCES

1.1. Nom et statut du donateur :

1.2. Rôle par rapport à Pelagos (le cas échéant) :

1.3. Référence à la “Letter of Intent”/“Donation Agreement” :

1.4. Type de contribution/donation :

1.5. Date du paiement de la contribution volontaire/donation :

2) ACTIVITÉS RÉALISÉES

2.1. Activités financées :

2.2. Description et pertinence des activités réalisées :

2.3. Pertinence dans le cadre du Programme de travail biennal :

2.4. Résultats atteints :

3) COÛTS

3.1. Montant de la contribution volontaire/donation reçue :

3.2. Montant dépensé :

3.3. Reliquats (le cas échéant) :

4) SUIVI

4.1. Étapes du développement de l'activité :

4.2. Activités réalisées : **Oui** **Non**

4.3. Activités non réalisées :

4.4. Motivations :

5) RÉSULTATS

5.1. Résultats obtenus :

5.2. Difficultés (le cas échéant) :

6) BUDGET

Ligne budgétaire	Activités du PdT	Montant convenu	Montant alloué	Montant dépensé	Solde (économies ou non-utilisation)	Utilisation proposée du solde

* Les factures relatives à ces dépenses sont présentées au point 8.

7) EVALUATIONS FINALES

7.1. Validité des activités menées au regard des objectifs de l'Accord :

7.2. Adéquation du budget alloué :

7.3. Observations finales :

8) FACTURES/RECETTES