|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bureau international**Weltpoststrasse 4Case postale 3123000 BERNE 15SUISSET +41 31 350 31 11F +41 31 350 31 10www.upu.intContact: Tetsuo HasegawaT +41 31 350 34 76tetsuo.hasegawa@upu.int |  | – Aux Pays-membres de l’Union– Aux régulateurs– Aux opérateurs désignésPour information:– Aux membres du Comité consultatif– Aux Unions restreintes– Aux Coordonnateurs régionaux de projet |
|  | Berne, le 17 février 2020 |

**Référence:** 7231(DCDEV.PAR)1011

**Objet: quatrième invitation à soumettre des demandes pour des projets d’assistance technique de l’UPU concernant la gestion des risques liés aux catastrophes (fonds consacré à la résilience face aux catastrophes naturelles)**

Madame, Monsieur,

Vu la fréquence et l’ampleur croissantes des séismes, ouragans, inondations et autres catastrophes naturelles au cours de ces dernières années, il est plus important que jamais de mettre en place des services postaux résilients face aux catastrophes naturelles pour garantir la stabilité de la prestation de ces services dans le monde entier.

Dans cette optique, j’invite les Pays-membres de l’Union à soumettre des demandes pour des projets d’assis­tance technique concernant la gestion des risques liés aux catastrophes afin de faciliter leur préparation face aux catastrophes naturelles.

Voici les types de projet concernés:

* Élaboration de nouveaux plans de gestion des risques liés aux catastrophes ou développement des plans existants, suivant le guide de 2016 de l’UPU concernant la gestion des risques liés aux catas­trophes, lequel établit le contexte général, les concepts, les définitions et la pertinence de la gestion des risques liés aux catastrophes dans le secteur postal.
* Développement du savoir-faire en matière de gestion des risques liés aux catastrophes (formation, séminaires et conseils d’experts).
* Fourniture de l’équipement et du matériel utiles pour les activités de gestion des risques liés aux catas­trophes, et notamment de téléphones satellitaires, de générateurs et d’autres matériels qui pourraient être utilisés pour se préparer et faire face aux catastrophes naturelles.

Les bénéficiaires de ces projets devraient être les pays en développement et, en particulier, les pays les moins avancés. Les Pays-membres actuellement sous sanctions ne peuvent pas bénéficier de cette assistance tech­nique. L’affectation budgétaire définitive sera basée sur l’examen circonstancié de la demande.

La durée d’un projet sera déterminée en fonction de la nature de l’activité. En principe, le projet devrait être bouclé dans les douze mois à compter de la date de l’annonce par le Bureau international du ou des projets sélectionnés.

|  |  |
| --- | --- |
| / | Les Pays-membres intéressés sont priés de soumettre leurs demandes de projets via notre application sur le site Web (www.upu.int/fr/activitiés/gestion-des-risques-liés-aux-catastrophes-dans-le-secteur-postal/drm-ta.html) ou en complétant la formule ci-jointe et en la transmettant par courrier électronique à DRM@upu.int **le 30 mars 2020 au plus tard**. |

|  |  |
| --- | --- |
| / | Pour de plus amples informations, veuillez consulter les documents ci-joints ou envoyer un courrier électroni­que (DRM@upu.int). |

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l’assurance de ma haute considération.

|  |  |
| --- | --- |
| Visas: DCDEV.PAPGRC DCDEV.DIR DIRCAB STAN (Déc. 8 2017)Copies internes: Xxx | Le Directeur du développement et de la coopération,Rudy Cuadra |

**Description des projets d’assistance technique dans le cadre du programme de gestion des risques liés aux catastrophes**

**1. Objet**

Vu la fréquence et l’ampleur croissantes des séismes, ouragans, inondations et autres catastrophes naturelles au cours de ces dernières années, il est devenu plus important que jamais de mettre en place des services postaux résilients face aux catastrophes naturelles pour garantir la stabilité de la prestation de ces services dans le monde entier.

La création, à l'échelle mondiale, de services postaux capables de faire face aux catastrophes est conforme à la mission de l’UPU de développer les communications entre les peuples et de contribuer ainsi à la coopé­ration internationale dans les domaines culturel, social et économique.

La fourniture de l’assistance technique à cet effet fait également partie intégrante des programmes de coopé­ration au développement de l’UPU et devrait s’appuyer sur l’esprit de coopération évoqué à l’article premier de la Constitution (§ 2) et sur le mandat assigné à l’UPU selon le § 3 du même article.

Dans le cadre du fonds consacré à la résilience aux catastrophes naturelles, créé en 2016 pour mettre en œuvre les dispositions des articles susmentionnés, 15 projets ont été lancés et plus de 720 000 CHF ont été alloués aux Pays-membres.

Ce document fournit des informations détaillées sur le fonds consacré à la résilience aux catastrophes natu­relles.

**2. Présentation générale**

Ce fonds permettra de fournir un appui financier allant de 10 000 à 100 000 CHF au maximum pour chaque projet. L’allocation budgétaire finale pour chaque projet sera sujette à un examen circonstancié de la proposi­tion. Les résultats des projets seront portés à la connaissance du Conseil d'administration et publiés sur les pages appropriées du site Web de l’UPU.

**3. Bénéficiaires du programme**

Les bénéficiaires de ce programme devraient être les pays en développement, en particulier les pays les moins avancés. Les Pays-membres faisant l’objet de sanctions ne peuvent pas prendre part au programme.

**4. Projets/assistance concernés**

Les projets financés par ce programme devraient comprendre les éléments suivants:

1. Élaboration de nouveaux plans de gestion des risques liés aux catastrophes ou développement des plans existants, suivant le guide de 2016 de l’UPU concernant la gestion des risques liés aux catas­trophes, lequel établit le contexte général, les concepts, les définitions et la pertinence de la gestion des risques liés aux catastrophes dans le secteur postal.
2. Développement du savoir-faire en matière de gestion des risques liés aux catastrophes (formation, séminaires et conseils d’experts).
3. Fourniture de l’équipement et du matériel utiles pour les activités de gestion des risques liés aux catas­trophes, et notamment de téléphones satellitaires, de générateurs et d’autres matériels qui pourraient être utilisés pour se préparer et faire face aux catastrophes naturelles.
4. Toute autre activité conforme aux objectifs du fonds et aux décisions pertinentes des organes directeurs de l’UPU, au Règlement général de l’UPU et au Règlement financier de l’UPU.

**5. Ressources de financement**

Contribution volontaire du Japon.

**6. Exigences**

Le pays/l'opérateur désigné bénéficiaire aura les responsabilités suivantes:

1. Examiner de manière approfondie le processus d’assistance technique, se familiariser avec ce proces­sus et le respecter.
2. Concevoir des projets faisables conformément à la formule de demande annexée et répondre aux demandes de clarification du Bureau international.
3. Assurer la mise en œuvre, l’avancement et le bouclement effectifs du projet. Cela comprend une colla­boration adéquate avec le Bureau international.
4. Soumettre un rapport de projet intermédiaire et un rapport comptable intermédiaire au Bureau interna­tional à mi-terme de la période prévue dans l’échéancier du projet.
5. Soumettre un rapport de projet final et un rapport comptable final au Bureau international dans le délai d’un mois à compter de la fin du projet. Le rapport de projet final devra montrer une analyse détaillée des résultats du projet.
6. S’assurer que le rapport comptable final comprenne les originaux des certifications et des reçus.
7. Solliciter l’approbation du Bureau international concernant toute modification à apporter au plan ou au budget initial du projet.
8. Fournir au Bureau international toute information complémentaire, en cas de demande.

**7. Sélection**

1. Les Pays-membres intéressés doivent soumettre leurs demandes de projet via notre application sur le site Web (http://) ou en complétant la formule annexée et en la transmettant par courrier électronique à DRM@upu.int **le 31 mars 2020** **au plus tard**.
2. La formule doit être remplie en anglais ou en français et soumise au format Word.
3. Les projets proposés seront sélectionnés par le Bureau international, en consultation avec les donateurs (Pays-membres, opérateurs désignés, Unions restreintes et tous les autres partenaires apportant une contribution volontaire au programme), suivant les exigences susmentionnées et selon les critères énoncés ci-après.
4. Le Bureau international pourrait, le cas échéant, recourir aux conseils d’experts extérieurs pour déter­miner la pertinence des demandes d’assistance émanant des opérateurs désignés.
5. Durant le processus de sélection des projets, il pourrait interviewer les personnes associées à ces der­niers pour vérifier le respect des exigences susmentionnées et des critères énoncés ci-après.
6. Durant et après la mise en œuvre des projets, le Bureau international pourrait contrôler l’avancement et le bouclement des travaux.
7. Les demandeurs seront informés par le Bureau international des résultats de la sélection **le** **30 mai 2020** **au plus tard**. Les projets sélectionnés feront l’objet d’une publication sur le site Web de l’UPU.
8. La durée du projet sera déterminée en fonction de la nature de l’activité. En principe, le projet devrait être bouclé dans les douze mois à compter de la date de l’annonce par le Bureau international des projets sélectionnés.

**8. Critères de sélection**

Les critères ci-dessous seront pris en considération lors de la sélection:

a) Pertinence du projet en relation avec le Cadre de Sendai et les plates-formes régionales – Le Cadre de Sendai a été adopté par les États membres des Nations Unies le 18 mars 2015 lors de la troisième Conférence mondiale des Nations Unies sur la réduction des risques de catastrophe, réunie à Sendai (Japon). Ce cadre est le premier accord majeur du programme de développement en matière de gestion des risques liés aux catastrophes pour l'après-2015. Il comprend sept objectifs et quatre priorités (pour plus de détails, veuillez consulter le site Web des Nations Unies à l’adresse [www.unisdr.org/we/
coordinate/sendai-framework](http://www.unisdr.org/we/coordinate/sendai-framework)).

b) Conformité ou coordination du projet avec les plans nationaux de gestion des risques liés aux catas­trophes – Les propositions renforçant le rôle de l’opérateur défini dans le plan national de gestion des risques liés aux catastrophes sont encouragées.

c) Faisabilité, calendrier et budget du projet.

d) Contribution du projet à l’élaboration ou au développement d’un réseau postal capable de faire face aux catastrophes.

e) Soutien financier de la part des opérateurs ou des gouvernements proposants – Les projets proposés bénéficieront d’une priorité plus élevée si les opérateurs ou les gouvernements proposants fournissent un soutien financier. Cette priorité sera accordée uniquement si ce soutien financier s’élève à plus de 10% du budget total.

f) Équilibre régional.

**9. Appui financier**

L’appui financier sera fourni pour les éléments suivants:

|  |  |
| --- | --- |
| *Élément* | *Description* |
| Indemnités pour experts | Indemnités prescrites dans le Règlement financier de l’UPU |
| Achat d’équipement | Coût de l’achat de l’équipement nécessaire pour le projet |
| Frais de transport  | Taxes postales et coûts du transport des matériaux pour le projet |
| Dépenses de communication | Coûts des communications téléphoniques, de la télécopie, de la messagerie électronique, d'Internet, etc. |
| Frais des voyages professionnels | Frais de voyage, d’hébergement, etc. (veuillez noter que le tarif avion le plus économique sera appliqué) |
| Divers | Dépenses imprévues non mentionnées ci-dessus (allant jusqu’à 10% du montant total de l’appui financier) |

**10. Coûts et mode de paiement**

Coûts dans le pays du demandeur:

1. Tous les coûts locaux liés au projet seront supportés autant que possible par le demandeur. Le Bureau international peut envisager de fournir un appui financier au cas par cas.
2. Les coûts locaux susmentionnés comprennent les coûts liés à l’hébergement, au transport dans le pays du demandeur, aux espaces de bureau et à l’équipement (p. ex. ameublement) et à la communication.
3. Les demandeurs devraient faire tous les efforts possibles pour exempter de toute taxe à l’importation et de droits de douane l’équipement utilisé dans le cadre du projet.
4. L’UPU n’est pas responsable du paiement des salaires du personnel des organisations ayant fait une demande de projet.

Mode de paiement:

1. Après avoir reçu le rapport financier, qui doit comprendre des éléments de preuve tels que des reçus, le Bureau international déterminera le montant total de l’appui financier pour le projet.
2. Le montant de l’appui financier alloué au projet sera payé après le bouclement de ce dernier. Le Bureau international peut envisager, au cas par cas, la fourniture d’un certain appui financier avant le boucle­ment du projet.
3. Tout dépassement de coût par rapport au budget approuvé sera supporté par les opérateurs désignés concernés.

**11. Achat de l’équipement et des matériaux**

S’agissant de l’achat de l’équipement et des matériaux, les candidats sélectionnés choisiront l’une des options de livraison suivantes:

1. Achat et livraison par le Programme des Nations Unies pour le développement, l’agence de mise en œuvre pour l’UPU (option A).

2. Achat et livraison par les candidats sélectionnés (option B, exceptionnelle).

**12. Formulation du projet**

1. Les candidats sélectionnés et le Bureau international devront déployer des efforts pour concevoir des documents de projet détaillés. Les candidats sélectionnés fourniront les informations pertinentes au Bureau international.

2. Nonobstant les dispositions figurant sous 11, si un projet n’est pas signé dans les nonante jours à comp­ter de l’annonce de la sélection, le Bureau international pourra annuler la sélection et libérer les fonds qui avaient été alloués au projet.

**13. Rapport au Bureau international**

1. Un rapport de projet intermédiaire et un rapport comptable intermédiaire doivent être soumis au Bureau international à mi-terme de la période prévue dans l’échéancier du projet.
2. Les rapports ci-après doivent être soumis au Bureau international dans le mois qui suit le bouclement du projet:

a) Rapport de bouclement du projet montrant une analyse détaillée des résultats du projet.

b) Rapport comptable final comprenant les originaux des certifications et des reçus.

1. S’il faut apporter des changements au plan ou au budget du projet initial, ces modifications doivent être immédiatement signalées au Bureau international pour approbation.
2. D’autres informations peuvent être demandées par le secrétariat du Bureau international, si elles sont jugées nécessaires.
3. Les rapports de projet finals seront publiés sur le site Web de l’UPU.
4. Il sera rendu compte des résultats des projets au Conseil d'administration.

**14. Responsabilité**

1. L'UPU décline toute responsabilité en cas d’accidents, de blessure corporelle ou de dommage durant la mise en œuvre des projets dans le cadre de ce programme.
2. L’UPU décline toute responsabilité concernant les implications juridiques découlant de la mise en œuvre et du fonctionnement des projets.

**15. Contact**

Pour toute question, veuillez contacter le Bureau international par courrier électronique (DRM@upu.int).

## Sections 1 à 6 à remplir et à renvoyer au format Word (sections 7 et 8 à renvoyer au format pdf)

## **Projets d’assistance technique concernant la gestion des risques liés aux catastrophes**

|  |  |
| --- | --- |
| Date de soumission (jj/mm/aa): |  |

**Formule de demande**

1. **Organisation faisant la demande**

|  |
| --- |
| Pays |
| Nom de l'organisation |
| Adresse postale |
| Téléphone | Télécopie |

**2. Titre du projet**

|  |
| --- |
|  |

**3. Résumé du projet**

Veuillez fournir un résumé du projet d’environ 20 lignes. Les détails seront fournis dans l’exposé complet du projet.

|  |
| --- |
|  |

**4. Montant demandé (en francs suisses)**

|  |
| --- |
|  |

**5. Durée du projet**

En principe, le projet doit être achevé dans un délai de douze mois. Le projet peut débuter au plus tôt en juillet 2020.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| De: | (mois) | (année) | À: | (mois) | (année) |

**6. Informations de contact**

|  |
| --- |
| Pays |
| Organisation/institution |
| Nom et prénom | [ ]  Mme [ ]  M. |
| Fonction/titre |
| Téléphone | Télécopie |
| Adresse électronique Adresse électronique alternative |

**7. Certification**

Je certifie par la présente que toutes les informations figurant dans cette formule sont exactes et vraies. Si ce projet est sélectionné par l’UPU, je m’engage à le mettre en œuvre selon les modalités indiquées dans la formule de demande et dans les documents connexes, sur la base de la description fournie pour les projets d’assistance technique dans le cadre du programme de gestion des risques liés aux catastrophes.

|  |
| --- |
| Nom du candidat |
| Date (jour/mois/année) | Signature |

**8. Approbation de la candidature**

La présente demande de projet d’assistance technique concernant la gestion des risques liés auxcatastrophes est dûment approuvée par l’administration soussignée.

|  |
| --- |
| Nom de l'administration |
| Nom et prénom | [ ]  Mme [ ]  M. |
| Fonction/titre |
| Date (jour/mois/année) | Signature |