
CABINET

SYSTEME D'INFORMATION POUR LA GESTION
FORESTIERE ET LE DEVELOPPEMENT DURABLE (SIFODD)

Logiciel de gestion du registre national REDD+

CAHIER DE CHARGES FONCTIONNEL

Projet	REGIREDD+	
Émetteur	Coordonnatrice SIFODD Laetitia NKAOU	+242 06 621 74 98 laetitia.ky@sifodd.net
Date d'émission	15 Avril 2015	
Validation	Coordonnateur REDD+ Georges NBOUZANGA	
Date de validation		

ABREVIATION

CCI	Certificat de Conformité des Initiatives
CNIAF	Centre National d'Inventaire et d'Aménagement de ressources Forestières et Fauniques
CCNUCC	Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques
CCP	Certificat de Conformité des Projets
MNV	Mesure, Notification, Vérification
Ouvrage REDD+	Une initiative ou projet REDD+
PCI	Principes, Critères et Indicateurs
PRONAR	Programme National d'Afforestation et de Reboisement
REDD+	Réduction des émissions liées à la Déforestation et à la Dégradation de la Forêt
REGIREDD+	logiciel de gestion du registre national REDD+
SIFODD	Système d'Information pour la gestion FOrestière et le Développement Durable
SIS	Système d'Information sur les Sauvegards
SNSF	Système National de Surveillance des Forets

DEFINITION

Année de projet : Différente de l'année calendaire, elle correspond à une période annuelle partant de la date de début de projet.

Attestation de Conformité : document légal, attestant la réalisation des activités, pendant l'année de projet, d'un ouvrage REDD+ ayant déjà obtenu un certificat de conformité. Il est renouvelable annuellement par la CN-REDD.

Certificat de Conformité : document légal certifiant la validation de la mise en place d'un nouvel ouvrage REDD+ par l'état Congolais. . Il est obtenu qu'une seule fois en début d'un ouvrage REDD+.

Commission de validation : entité à la CN-REDD, responsable du contrôle de la conformité des informations et opérations enregistrées dans le registre par les porteurs des projets et initiatives REDD+.

Contrôleur de Transaction : institution bancaire légalement constituée en République du Congo et mandatée par l'État pour la tenue du compte bancaire du Registre REDD+ ainsi que le contrôle d'honorabilité du bailleur de fonds.

Crédits-carbone : tous les droits, titres et intérêts associés aux réductions d'émission/absorption quantifiée selon l'étalon « tonne équivalent carbone » de volume de gaz émis (tCO₂eq).

Document conforme : document à télécharger correspondant au libellé qui lui est associé et exigé par le logiciel.

Document éligible : document conforme dont le contenu répond aux exigences des règles et principes de la CN-REDD.

Document Descriptif du Projet (DDP ou PDD) : document regroupant toutes les informations sur le projet. Il constitue le document de base pour l'enregistrement, l'approbation et la validation d'un projet auprès d'un standard carbone et socio-environnemental.

Initiative REDD+ : les initiatives REDD+ concernent des projets, des programmes ou des politiques entrepris en vue d'obtenir des résultats REDD+ mesurables ; soumis à l'ensemble des adaptations nationales des exigences du mécanisme international REDD+ émergeant sous la CCNUCC ou d'autres régimes de conformité, y compris sectoriels ; financés aux résultats carbone ou sur base de proxy, et ne donnant pas droit à l'émission de crédits carbone REDD+.

Parties Prenantes : les personnes physiques ou morales, les communautés locales, les peuples autochtones, les autorités, les associations villageoises et les organisations non-gouvernementales légalement reconnus qui peuvent être affectés directement et indirectement par le projet ou initiative REDD+.

PCI : ce sont des activités qui garantissent la prise en compte des questions environnementales et sociales dans les projets REDD+.

Périmètre du projet : le territoire sur lequel le Porteur de projet et ses partenaires entendent intervenir pour modifier les dynamiques de déforestation et/ou de dégradation forestière et/ou augmenter les stocks de carbone forestier. Il ne se réduit pas aux espaces boisés éligibles à l'octroi de crédit carbone mais doit permettre la mise en place d'activités alternatives sur les zones non boisées. Ce territoire peut couvrir un à plusieurs villages.

Porteur de projet : personne morale publique ou privée légalement constituée en République du Congo et ayant comme objectif de mettre en œuvre un projet REDD+. C'est le Responsable légal de l'ouvrage REDD+ enregistré dans le logiciel.

Projet REDD+ : ensemble d'activités visant à modifier les dynamiques de déforestation et/ou de dégradation forestière et/ou augmenter les stocks de carbone forestier, à l'intérieur d'une zone géographiquement délimitée, afin de réduire les émissions et/ou augmenter les absorptions de gaz à effet de serre liées à ces dynamiques, dans le but de valoriser ces réductions d'émissions/absorptions dans un mécanisme de compensations basées sur le résultat (fonds ou marché carbone).

Registre National REDD+ : répertoire public destiné ; à enregistrer les données de tous les projets et initiatives REDD+ réalisés en République du Congo et validés par la CN-REDD ; veiller à la transparence des transactions de crédits-carbone avec les bailleurs et valoriser le puit carbone sur toute l'étendue du territoire. Ces données concernent des noms (personnes physiques et morales), documents légaux, dates, coordonnées géographiques, chiffres clés et preuves de faits pertinents associés aux projets REDD+ (consultations, vérifications, validations, transactions, etc.).

SIS : un système permettant de compiler et de fournir des informations sur la manière dont les sauvegardes sont prises en compte et respectées pendant toute la durée de l'exécution des projets REDD+.

Standard carbone : ensemble de normes destinées à s'assurer de l'effectivité des bénéfices générés à travers un projet contribuant à l'atténuation des changements climatiques. Ces normes et les procédures associées à leur certification sont établies par un organisme de normalisation nationalement et internationalement reconnu.

Teneur de Registre : il est le responsable du registre national REDD+ à la CN-REDD.

SOMMAIRE

I	Introduction.....	6
II	Présentation générale	6
II.1	Contexte et Justification.....	6
II.2	Produit et marché.....	8
II.3	Utilisateurs Cibles.....	9
II.4	Objectifs	10
II.5	Environnement	10
III	Expression fonctionnelle du besoin.....	10
III.1	Description Détaillée des fonctionnalités	11
III.2	Authentification et Sécurisation	43
III.3	Prestations attendues.....	44
III.4	Contraintes	45
IV	Organisation	50
IV.1	Méthodologie de travail.....	50
IV.2	Comité d'Organisation	53
IV.3	Sites pilotes.....	54
IV.4	Chronogramme	56
V	Deploiement /Maintenance du logiciel	55

I. INTRODUCTION

Le Cahier de Charges Fonctionnel (CDCF) est un document destiné à identifier et décrire les besoins détaillés de la CN-REDD pour l'élaboration du logiciel de gestion du registre national REDD+, nommé REGIREDD+, en tenant compte des contraintes auxquelles ledit logiciel sera soumis.

D'abord, ce document va présenter le futur logiciel, ces objectifs, les besoins qu'il est censé satisfaire et l'environnement dans lequel il pourra être utilisé. Ensuite, nous allons décrire les fonctionnalités qu'il doit avoir pour répondre aux demandes de la CN-REDD.

Ce document est d'autant important qu'il permettra au projet SIFODD, partenaire technique retenu pour la réalisation du logiciel REGIREDD+ ; d'une part, de bien circonscrire les différentes fonctionnalités du logiciel ; et d'autre part, de bien évaluer la charge du travail par conséquent d'estimer correctement la durée nécessaire pour la livraison du produit.

II. PRESENTATION GENERALE

II.1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

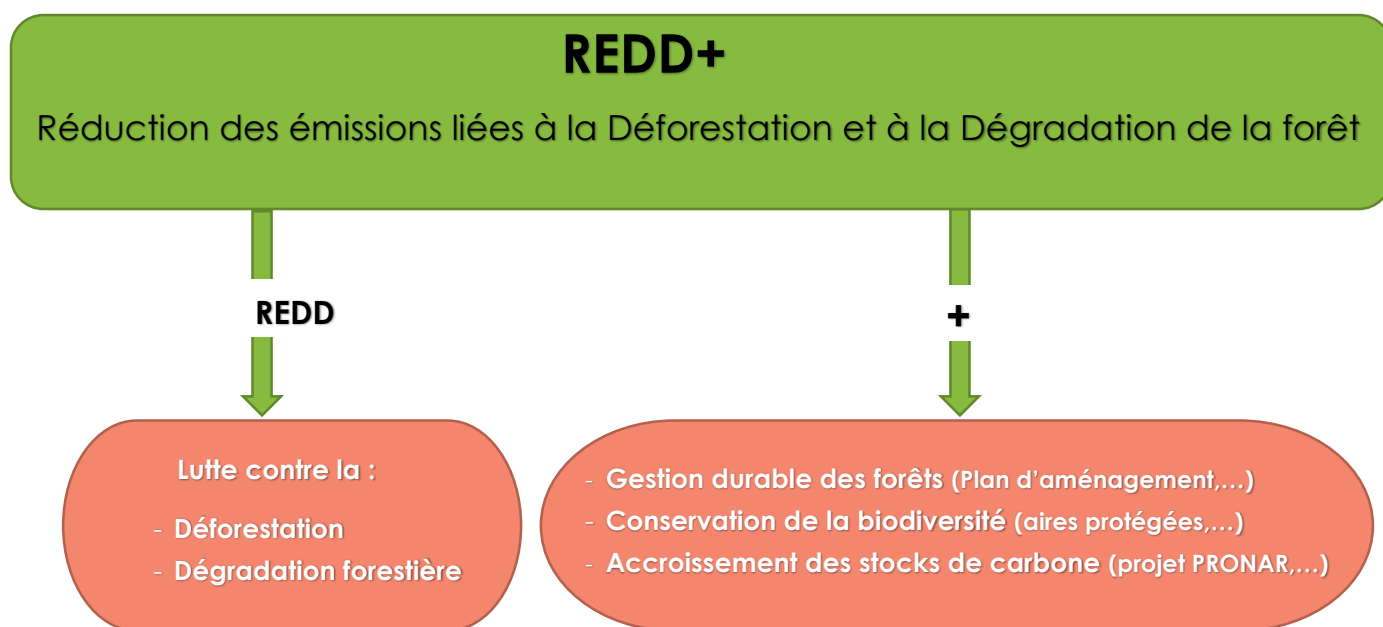
Plusieurs discussions concernant les changements climatiques sur la scène internationale depuis les années 90 ont incitées les Nations Unies à développer une convention cadre sur les changements climatiques. Chaque année, les pays membres ayant adopté la convention se réunissent pour échanger sur les mesures pour lutter contre les changements climatiques. C'est lors de ces rencontres qu'est née la CN-REDD à laquelle le CONGO a adhéré volontairement en février 2008.

La CN-REDD, un mécanisme de lutte contre la déforestation et placé sous tutelle du Ministère de l'économie forestière et du développement durable, est un mécanisme international qui propose de rémunérer les efforts des pays forestiers tropicaux engagés à réduire la déforestation et la dégradation forestière sur leurs territoires, à gérer durablement leurs forêts, à conserver leurs biodiversités et à augmenter leurs stocks de carbone forestier. La CN-REDD est un mécanisme de paiement basé sur les résultats.

Afin de répertorier tous les projets et initiatives REDD+, la mise en place d'un outil de recensement et servant d'interface avec la CCNUCC est nécessaire. Cet outil est le registre REDD+. Tous les projets et initiatives REDD+ doivent être répertoriés et enregistrés dans ce registre.

La CN-REDD a obtenu un financement du PNUD / ONU-REDD pour appuyer le développement du registre national REDD+ appelé REGIREDD+.

Les deux axes du processus REDD+ s'illustrent par le schéma ci-dessous :



Présentement, le Congo dispose d'un seul projet REDD+ de l'UFE Pikounda-Nord, dont le but est de développer les crédits REDD + dans le bassin du Congo, à travers la gestion forestière durable. D'autre part, deux initiatives REDD+ ont été déjà réalisées ; une par la GAF en 2011 ; et la deuxième par WRI en 2013.

L'objectif du Congo est de développer plusieurs projets et initiatives REDD+. Certains sont déjà en cours de construction auprès de la CN-REDD.

Ainsi, dans le but de réaliser efficacement ses missions et de respecter ses engagements internationaux, le Ministère de l'économie forestière et du développement durable a décidé de mettre en place le **Projet Système d'Information pour la gestion FOrestière et le Développement Durable (SIFODD)**. Ce projet a pour objectif final, **la création de la base de données centralisée des secteurs forestiers du Congo**. Il intègre tous les systèmes informatiques "métiers" des secteurs forestier et du développement durable.

Créé en mai 2013, le projet SIFODD vient d'être redéfini par l'arrêté n°8932/MEFDD/MEFPPPI du 13 juin 2014 signé conjointement par le ministre en charge des eaux et forêts et celui des finances. Il est installé au sein du cabinet du ministère en charge des eaux et forêts. A cet effet, le Ministère vise de plus en plus à renforcer les compétences de ses collaborateurs et à réduire les coûts de réalisation et de maintenance des logiciels métiers, en confiant le développement de ces outils informatiques au projet SIFODD.

C'est dans ce cadre de coopération institutionnelle au sein du MEFDD que la CN-REDD a confié à SIFODD le développement du logiciel permettant la gestion du registre national REDD+, une base de connaissances pour les projets et initiatives REDD+.

Le développement de ce logiciel a bénéficié d'un appui financier d'une valeur de vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA octroyé par l'ONU-REDD à SIFODD pour le compte de la CN-REDD.

Ainsi, l'investissement du côté de SIFODD consiste en la mise à disposition :

- De deux informaticiens de SIFODD pour le développement du logiciel
- des bureaux pour la réalisation de ces travaux
- d'une salle pour la tenue des comités techniques, réalisation des tests pilotes et la formation du personnel de la CN-REDD

II.2 PRODUIT ET MARCHÉ

Aucun logiciel de ce type n'est opérationnel dans les pays situés dans le bassin du Congo. Les logiciels qui existent actuellement dans certains pays de la COMIFAC ne permettent pas la prise en compte du processus REDD+ et de tous les outils qui s'imposent aux initiatives et projets REDD+. D'où le besoin de développer un logiciel répondant aux exigences du mécanisme REDD+. Ce qui devra faire du Congo-Brazzaville, le premier pays à posséder ce logiciel

Comme l'objectif est de répondre explicitement aux exigences d'enregistrement des projets et initiatives REDD+ au Congo-Brazzaville, le logiciel REGIREDD+ peut être incompatible avec les autres pays de la COMIFAC d'autant plus que le processus d'homologation n'est pas traité dans ce produit.

II.3 UTILISATEURS CIBLES

Ce logiciel s'adressera en premier lieu aux porteurs de projets et initiatives REDD+, à la CN-REDD, aux Acheteurs de crédit carbone ainsi qu'au public. Le logiciel vise à mettre à disposition de ces utilisateurs les informations essentielles se rapportant au registre national REDD+.

Cible	Objectif
Porteurs de projets et initiatives REDD+	<ul style="list-style-type: none"> - enregistrement des projets et initiatives REDD+ - suivi des projets et initiatives REDD+ - consultation des autres projets/initiatives REDD+ et informations sur l'ancrage juridique et institutionnel - consultations informations sur la gestion durable du secteur forestier et du développement durable
Le personnel de la CN-REDD	<ul style="list-style-type: none"> - évaluation et validation de tous les ouvrages REDD+ ainsi que des transactions crédits-carbone - Reporting sur les projets et initiatives REDD+ - mise à jour de la base de données relative à la gestion durable des ressources naturelles forestières - Edition du certificat/attestation de conformité - Mise à jour des informations sur l'ancrage juridique et institutionnel
Acheteurs de crédits-carbone	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation de tous les projets et initiatives REDD+ - Consultation informations sur l'ancrage juridique et institutionnel - Consultation informations sur la gestion durable du secteur forestier et du développement durable - Accès au module de transactions crédits-carbone
Public	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation de toutes les informations du logiciel limitées à leur profil

II.4 OBJECTIFS

OBJECTIF GLOBAL

L'objectif global est le développement du logiciel de gestion du registre national REDD+ pour l'élaboration et la capitalisation de la base de connaissances des projets et initiatives REDD+.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

La mission vise à réaliser le développement du logiciel de gestion du registre national REDD+ qui nécessite l'exécution des tâches suivantes :

- ✱ Développement du logiciel de gestion du registre national REDD+
- ✱ Acquisition du nom de domaine et hébergement du portail web du registre pendant 6 mois ;
- ✱ La formation de 20 personnes de la CN-REDD à l'utilisation du logiciel REGIREDD+

II.5 ENVIRONNEMENT

La connexion internet au Congo n'est pas opérationnelle quotidiennement avec une instabilité de la qualité de la bande passante. Pour cette raison, il est nécessaire que le logiciel développé soit accessible également hors connexion internet.

L'équipe de SIFODD doit ainsi prévoir de proposer deux variantes du logiciel :

- Un portail web permettant un accès du logiciel partout où la connexion internet est disponible. Cette version permet la création/modification/suppression/consultation des données par les porteurs de projets et initiatives ainsi qu'au personnel de la CN-REDD, selon leur profil d'accès
- Une version bureau du logiciel permettant au personnel de la CN-REDD d'y accéder afin d'effectuer des consultations et d'y imprimer différents rapports.

III. EXPRESSION FONCTIONNELLE DU BESOIN

Le travail à réaliser portera principalement sur la construction du registre REDD+ de la République du Congo. Ce registre sera composé d'un logiciel de bureau et d'une interface web.

III.1 DESCRIPTION DETAILLEE DES FONCTIONNALITES

Depuis des années, la république du Congo a réalisé beaucoup d'efforts dans la gestion durable du secteur forestier. Pour prendre en compte tous ces efforts, ce logiciel va intégrer les éléments suivants que l'on nommera ouvrage :

- Ouvrage REDD+ : activités REDD+
 - Initiatives REDD+
 - Projets REDD+
- Ouvrage : Les acquis de la gestion durable des ressources naturelles
 - Gestion durable des forêts (concessions forestières aménagées, certification forestière)
 - Aires protégées
 - Afforestation et Reboisement (plantations forestières)
- Ouvrage : Ancrage juridique et institutionnel

Cette partie permet d'inscrire, par le Teneur de registre, tous les outils REDD+ utilisés par la république du Congo pour permettre une gestion responsable du secteur forestier. On peut citer les outils comme le SIFODD, etc...

Le porteur d'une activité REDD+ sera appelé Porteur de projet jusqu'à ce que le Teneur de registre puisse valider son activité comme initiative ou projet REDD+ en fonction des éléments renseignés. Il sied de rappeler qu'un projet REDD+ est une activité qui génère du crédit carbone alors qu'une initiative REDD+ produit des bénéfices autres que le carbone. Ces autres bénéfices dont les populations sont bénéficiaires peuvent être de nature ci-dessous :

- fertilisation du sol
- stabilisation des bassins versants
- stabilisation des érosions des sols
- l'application des pratiques agricoles

Ainsi, afin de permettre une flexibilité au logiciel, la liste de ces autres bénéfices pourra être renseignée comme données référentielles par la CN-REDD. Les données référentielles sont des données standards ou paramètres qui ne sont renseignés que par la CN-REDD. Le Porteur de projet ne peut que choisir une des données référentielles dans la liste préétablie par la CN-REDD.

Le logiciel de gestion du registre national REDD+ va intégrer les fonctionnalités illustrées par les 9 étapes suivantes.

Pour enregistrer et suivre un projet ou initiative REDD+, le Porteur de projet doit passer par les étapes suivantes :

- Étape 1 : inscription du Porteur de projet
- Étape 2 : la définition d'un ouvrage REDD+
- Étape 3 : la procédure de recevabilité d'un ouvrage REDD+
- Étape 4 : la procédure d'approbation d'un ouvrage REDD+
- Étape 5 : la procédure de validation d'un ouvrage REDD+
- Étape 6 : La procédure de suivi des ouvrages REDD+
- Étape 7 : Tableau de bord et Reporting

Les autres fonctionnalités sont traitées dans les rubriques suivantes :

- Étape 8 : Gestion des acquis de gestion durable des ressources naturelles
- Étape 9 : l'ancrage juridique et institutionnel

Remarque :

☞ Lorsqu'aucune indication n'est faite sur le champ à renseigner, ce champ est considéré comme obligatoire. Le mot *facultatif*, mis entre crochet, indique que ce champ n'est pas obligatoire donc ne peut ou ne pas être renseigné ou saisi par le Porteur de projet.

☞ Lorsque pour un champ donné, il est mentionné le nom du champ avec le format ci-dessous :

- Champ 1
- Champ n

Ce champ peut ainsi être renseigné de 1 à plusieurs fois. Le champ désigne évidemment le nom de la donnée à renseigner

☞ N/A signifie Non Appliqué cad ne s'applique pas à

☞ Lorsque l'on veut classer une information à partir d'une catégorie non normée, il est souhaitable de réduire au maximum le nombre de catégories et le limiter à 5. Ce qui permettra une meilleure visibilité de la liste des catégories et facilitera la tâche à l'utilisateur dans le choix d'une catégorie plus globalisante.

Le logiciel REGIREDD+ intègre tous les quatre outils REDD+ ci-dessous, indispensables à la validation d'un projet REDD+ :

- PCI (Principes, Critères, Indicateurs), dans Étape 2 (page 17) et Étape 6 (page 29)
- NR (Niveau de Référence), dans Étape 2 (page 16)
- Le Plan de communication, dans Étape 6 (28)
- SNSF, dans Ouvrage les acquis de la gestion durables des ressources naturelles

Attention !!!

Les SIS (Système d'Information sur les Sauvegardes) sont les indicateurs qui décrivent par quel moyen les porteurs de projets ont appliqués les PCI.

Exemple d'indicateur : nombre de procès-verbaux de réunion avec les parties prenantes, nombre de sketches réalisés avec la liste des participants et thèmes,...

Le SIS n'est pas intégré totalement mais il est prévu de faire un lien entre le logiciel REGIREDD+ et le logiciel informatique prévu pour la gestion des SIS. Toutefois, il est important de savoir que la configuration du logiciel REGIREDD+ lui permet d'intégrer sans problème les informations sur les SIS si l'exigence de séparation entre les deux systèmes informatiques (REGIREDD+ et SIS) ne se présentait plus.

ÉTAPE 1 : INSCRIPTION DU PORTEUR DE PROJET

Cette première étape consiste à la demande d'inscription du Porteur de projet. Elle se traduit par la saisie de toutes les informations relatives à son identification.

Dans le cas d'une inscription réussie du Porteur de projet, la création d'un compte utilisateur, constitué d'un identifiant (son email) et d'un mot de passe, clôture cette étape. Le Porteur de projet recevra une notification d'authentification par email qui mentionnera son identifiant et l'invitera à se connecter afin de passer à la prochaine étape. La connexion internet exigée avant de passer à la prochaine étape permet de s'assurer que l'email indiqué est bien celui du Porteur de projet. Une possibilité est offerte au Porteur de projet, ne disposant pas d'email, d'en créer un sur le portail web de REGIREDD+.

En cas d'échec ou d'un remplissage partiel, l'inscription est rejetée et le Porteur de projet est invité à reformuler sa demande.

Les informations suivantes devraient être renseignées par le Porteur de projet :

- Nom, prénom du représentant habilité principal (légal)
- Numéro de téléphone du portable du représentant légal (Porteur de projet)
- Copies recto-verso lisibles de pièces d'identité en cours de validité du Porteur de projet avec indication du type de pièce d'identité (Passeport, CNI, Carte de Séjour)

Portefeuille des projets non REDD+ réalisés par le Porteur de projet

Les informations ci-dessous ne sont à renseigner qu'à titre indicatif et sont facultatives. Néanmoins, elles permettent de renforcer la crédibilité du Porteur de projet. Le portefeuille de projets permet uniquement de connaître les projets pertinents déjà réalisés par le Porteur de projet et/ou ses partenaires afin de connaître ses acquis dans la gestion des affaires.

- Titre du projet
- Objectif global
- Partenaire du projet : nom du partenaire, type de partenaire (financier ou technique), montant en FCFA **[Facultatif]**, date début et date fin de financement
- Coût du projet **[Facultatif]**
- Date début et date fin de projet
- Résultats obtenus du projet : liste d'activités
- Commentaires **[Facultatif]**

ÉTAPE 2 : DEFINITION D'UN OUVRAGE REDD+

La définition d'un ouvrage REDD+ permet au Porteur de projet ; d'une part, de remplir les formulaires d'informations ; et d'autre part, de joindre ou télécharger des documents ayant servi à créer son initiative ou projet REDD+. Cette étape se traduit en plusieurs sous étapes.

Présentation de la structure organisationnelle

Les informations ci-dessous sont à renseigner :

- Engagement sur l'honneur du Porteur de projet, à respecter les mesures de sauvegardes promues sous la CCNUCC dans le cadre du mécanisme REDD+. Formulaire du cabinet d'étude à télécharger (ou formulaire standard conçu par la CN-REDD à présenter) et à faire valider au Porteur de projet par téléchargement de sa signature électronique afin de matérialiser son engagement ou juste en validant une case à cocher ;
- Fonction (Développeur, Intermédiaire, Investisseur, Conseiller...) du représentant habilité principal. Il peut cumuler plusieurs fonctions
- Nom, prénom, fonction (Développeur, Intermédiaire, Investisseur, Gestionnaire,...) des représentants habilités secondaires du Porteur de projet **[Facultatif]**
- Copies recto-verso lisibles de pièces d'identité en cours de validité des représentants habilités secondaires du Porteur de projet avec indication du type de pièce d'identité (Passeport, CNI, Carte de Séjour) **[Facultatif]**. Cette information est obligatoire pour chaque représentant habilité secondaire

- Type d'organisation :
 - Individuel,
 - Regroupement (coopérative, mutuelle,...)
 - ONG,
 - Association,
 - Confession religieuse
 - Petite entreprise
 - Industriel
 - Structure publique
 - Collectivité locale,
- Raison sociale (avec le nom des associés indéfiniment responsables) (statut à télécharger).
[Facultatif si le type d'organisation est « Individuel »]
- Adresse de l'organisation au Congo accompagnée d'une pièce justificative de domicile au Congo des représentants habilités (attestation de résidence à joindre) ?
- Nom et Adresse du siège de l'organisation si les bureaux en République du Congo sont affiliés à un groupe international ***[Facultatif]***
- Le nom du site web et adresse email de l'organisation ***[Facultatif]***
- Copie des statuts certifiés conformes de la société du Porteur de projet ***[Facultatif si le type d'organisation est « Individuel »]***
- NIU
- Extrait d'immatriculation du Porteur de projet (RCCM ou récépissé d'enregistrement.) à télécharger
- Extrait de casier judiciaire, certificat de nationalité et attestation de bonne vie et mœurs des représentants habilités du Porteur de projet ***[Facultatif lors de l'enregistrement mais exigé en pièce originale pour la délivrance du premier certificat de conformité]***
- Délégation des pouvoirs, le cas échéant, du représentant habilité autre que le représentant légal. Les représentants habilités secondaires sélectionnés auront accès à la procédure de suivi de l'ouvrage après obtention du premier certificat de conformité ***[Facultatif]***
- Relevé d'identité bancaire international (IBAN) de l'organisation ***[Facultatif pour les initiatives]***

Présentation de l'ouvrage REDD+

- Intitulé de l'ouvrage REDD+, sigle de l'ouvrage
- Domaine d'intervention : Aménagement/Planification, Biodiversité/Conservation, Changement climatique/REDD+, écologie forestière, économie/législation/gouvernance, exploitation forestière, produits forestiers, protection forestière, services écosystémiques, systèmes d'information forestiers, autres
- Bénéfice attendu (selon la classification en projet REDD+ ou en initiative REDD+) :
 - Crédit carbone
 - Autres bénéfices

Si le bénéfice attendu est du crédit carbone, l'ouvrage sera considéré comme un projet REDD+. Dans le cas contraire, l'ouvrage REDD+ sera considéré comme une initiative REDD+ et le Porteur de projet sera appelé Porteur d'initiative.

- Type de l'Ouvrage REDD+
 - Réduction des émissions dues à la déforestation
 - Réduction des émissions dues à la dégradation forestière
 - Gestion durable des forêts
 - Conservation de la biodiversité
 - Accroissement des stocks de carbone **[N/A aux initiatives]**

Un ouvrage REDD+ peut revêtir plusieurs types et donc peut ne pas être exclusif pour un seul type d'ouvrage.

Si le type d'ouvrage choisi est "Réduction des émissions dues à la déforestation" ou "Réduction des émissions dues à la dégradation forestière", il faut renseigner les champs "scenario de référence" et "niveau de référence" (exemple de ce type de projet : réduction des émissions d'une activité qui génère des GES par amélioration et modernisation de ces processus) :

- Scenario de référence = correspond à la liste des activités courantes d'un scénario d'utilisation des terres en l'absence d'un ouvrage REDD+ (prévision d'une sélection des activités). Ce sont les activités menées par les populations avant la mise en place d'un ouvrage REDD+ **[N/A aux initiatives]**
- Niveau de référence : quantité de teCO₂ émis avant la mise en œuvre du projet **[N/A aux initiatives]**

Dans ce cas, il faut calculer la performance (crédit carbone généré) en appliquant la formule suivante :

Performance = le niveau de référence – la quantité teCO₂ émise durant une période déterminée.

C'est à cette différence que l'on appliquera le prix de la tonne du carbone dans la rubrique "Transaction crédits-carbone".

- PCI : l'application va intégrer tous les PCI afin de permettre au Porteur de projet de sélectionner ceux qui seront utilisés par le Porteur de projet. Les indicateurs PCI retenus devraient ensuite être associés à chaque activité réalisée associée aux résultats obtenus de cet ouvrage.
- Description succincte de l'ouvrage
- Objectif global de l'ouvrage
- Objectifs spécifiques de l'ouvrage :
 - Objectif 1,
 - Objectif n,
- Résultats attendus : liste
- Standards appliqués: VCS (Verified Carbon Standard), MDP, ACR (American Carbon Registry), CCBS (Climate, Community and Biodiversity Standard), Social Carbon, FCPF, Plan Vivo). Plusieurs sélections sont possibles. **[Facultatif pour les initiatives]**
- Date début et date fin de l'ouvrage
- Périmètre et Superficie de la Zone géographique :
 - Joindre obligatoirement la carte géo référencée de la zone de l'ouvrage au format shapefile ; une carte par thème (sur la végétation, le relief et l'hydrographie)
 - Périmètre de projet : nom du périmètre **[Facultatif]**
 - village 1, district, département
 - village n,...
- Les points GPS (coordonnées géographiques du point) de la zone de réalisation de l'ouvrage
- Téléchargement d'une autorisation spéciale pour l'utilisation d'une zone (comme le titre foncier). **[Facultatif pour les initiatives]**
- Environnement de la zone de l'ouvrage : choix multiple pour chacun des items ci-dessous
 - Végétation :
 - Forêt plantation
 - Forêt naturelle
 - Forêt marécageuse
 - Savane :
 - prairie

- Hydrographie : les noms des cours d'eau. Le Porteur de projet peut rajouter les noms dans les données référentielles du logiciel. Une liste préétablie serait auparavant renseignée.
- Agriculture : vivrière, petit élevage, élevage intensif, agroforesterie
- Mines : mine solide, mine liquide
- Nombre de travailleurs de la structure affectée à l'ouvrage REDD+. Ici on n'intègre pas les parties prenantes car c'est uniquement l'équipe qui travaille en permanence sur le projet ou l'initiative REDD+
- Quantité estimée en tonnes équivalent de carbone : **[N/A aux initiatives]**

C'est la quantité estimée d'émission de teCO_2 prévue comme résultat du projet REDD+ réalisé. Cette quantité est forcément inférieure à la quantité initiale en début de projet car les projets REDD+ ont pour but de réduire les émissions des GES de deux manières : amélioration des processus des activités génératrices des GES afin de réduire leur niveau de pollution, augmentation du niveau d'absorption des GES par la conservation forestière ou reboisement/afforestation.

Toutefois, il est important, pour une bonne compréhension de cette quantité à renseigner, de bien saisir la notion de fuite. La fuite traduit la production des GES venant des activités de la zone proche de la zone du projet. Ces activités étant la conséquence d'une mauvaise étude de faisabilité du projet ou venant de :

- La délocalisation des activités de la zone du projet dans la zone proche du projet
- L'intensification des mêmes activités dans la zone proche du projet
- La Réalisation de nouvelles activités dans la zone proche du projet
- **Additionnalité : émission/absorption. cette question n'a pas été traitée complètement**
- Téléchargement du rapport d'audit externe (sous un standard carbone et/ou socio-environnemental) validé, en début du projet REDD+, par un organisme accrédité pour la délivrance des crédits de carbone. Pour le contrôle du respect des procédures tout au long du projet, un organisme accrédité va procéder à la vérification des prochains rapports d'audits. **[Facultatif pour les initiatives]**
- Téléchargement du Document Descriptif de l'ouvrage (nommé PDD) avec renseignement par saisie de la liste des études de faisabilité menées avec indication du nom auteur, objectif global, date début et date fin, document joint de l'étude à télécharger **[N/A aux initiatives]**
- Téléchargement du chronogramme annuel d'activités. Importer un fichier Excel

- Cout total de mise en œuvre de l'ouvrage FCFA : choisir une deuxième monnaie facultative (dollar, euro) et saisir le montant à la conception du projet
- Stade de financement : financement obtenu, recherche de financement, recherche de co-financement.

Source de Financement de l'ouvrage REDD+

La source de financement de l'ouvrage REDD+ indique les différents bailleurs retenus pour la mise en œuvre de l'ouvrage REDD+. Pour chaque source de financement, les informations suivantes sont à indiquer :

- Type de bailleur :
 - Apport personnel,
 - Subvention de l'État,
 - Crédit de l'État
 - Banque,
 - ONG
 - Entreprises
 - Marché Carbone (concerne un Acheteur% bailleur). Le montant financé sera repris dans la partie transaction crédits-carbone car il doit être réparti entre le Porteur de projet, l'État et la communauté locale. Le Porteur de projet ne peut affecter que la part du montant qui lui revient dans le cout de mise en œuvre du projet REDD+.
- **[N/A aux initiatives]**
 - Fond d'investissement
 - Autres
- Nom ou Raison sociale du partenaire financier
- Adresse du siège et de la filiale au Congo
- Numéro de téléphone du partenaire financier
- Adresse email du partenaire financier
- Contrat signé entre le Porteur de projet et le bailleur (télécharger)
- Montant en FCFA et en devise étrangère, saisir le taux du contrat
- date début et date fin du financement

En cas de superposition de zone avec un autre ouvrage REDD+ dument validé dans le registre, un message d'information renseigne le Porteur de projet de cet état de fait.

Partenaires Techniques de l'ouvrage

Chaque ouvrage REDD+ peut avoir plusieurs partenaires techniques mais cette partie est facultative.

Est-il nécessaire de distinguer le partenaire technique du partenaire opérationnel et du partenaire institutionnel ?

- Nom de l'organisation,
- Nom et prénom du Responsable, Téléchargement du document officiel du partenariat **[Facultatif]**
- Statut du Partenaire : Partenaire Principal, Secondaire
- Type de partenariat : liste (renforcement de capacités de la population, quantification carbone, étude, suivi évaluation/audit,...)

Données sociales du périmètre de l'ouvrage

Les informations ci-dessous sont à renseigner :

- Parties prenantes de l'ouvrage subdivisées en 5 catégories : **[Facultatif]**
 - Les populations autochtones : activité, nom, nombre, villages de la localité
 - Les communautés locales (agriculteurs, pêcheurs,...) : activité, nom, nombre, village de la localité
 - Les entreprises du secteur privé (exploitants forestiers, exploitants miniers, etc...) : activité, nom, nombre, villages de la localité
 - L'État (institutions gouvernementales) : activité, nom, nombre, villages de la localité
 - La société civile (ONG, associations et coopératives) : activité, nom, nombre, villages de la localité

Le Porteur de projet fait partie d'une des 5 catégories de ces parties prenantes. Un ouvrage REDD+ doit avoir au moins une partie prenante sélectionnée. Et pour chaque catégorie, plusieurs choix sont possibles.

- Téléchargement du dernier procès-verbal de réunion incluant toutes les parties prenantes

L'ouvrage peut s'étendre sur plusieurs villages. Ainsi, Les données ci-après seront renseignées par village :

- Nom du village et du département
- Nombre total de la population
- Taux de natalité, mortalité, espérance de vie **[Facultatif pour les initiatives]**
- Taux d'alphabétisation **[Facultatif pour les initiatives]**

- Population, répartition par tranche d'Age (< 15, 15-64, >64) **[Facultatif pour les initiatives]**
- Migration : nombre d'immigrés, nombre d'émigrants **[Facultatif pour les initiatives]**
- ONG présentes dans la zone : liste avec nom, village de la localité, zone d'activité (liste)
- Niveau d'appropriation de l'ouvrage :
 - nombre d'ateliers, nombre de participants, téléchargement des procès-verbaux
 - Journaux utilisés : nom journal, nombre d'articles, date de parution **[Facultatif pour les initiatives]**
 - Autres activités de communication : théâtre (nom, nombre de présentations, liste des thèmes développés)
- Incidences socio-sanitaires :
 - Nombre de centres de santé intégrés
 - Mesures de protections individuelles (liste) pour les travailleurs
 - Sessions de formation des employés sur la sécurité et l'hygiène au travail : nombre de sessions
 - Sessions de formation ou de sensibilisation de la population sur les maladies sexuellement transmissibles et le VIH sida
- Nombre d'écoles

ÉTAPE 3 : PROCEDURE DE RECEVABILITE D'UN OUVRAGE REDD+

Cette étape permet d'indiquer la recevabilité de l'ouvrage qui consiste au contrôle de la liste des informations à renseigner (saisie des données et documents à télécharger). Ces informations sont celles mentionnées ; à l'étape 2, pour une première demande d'inscription ; à l'étape 6, pour le suivi des activités d'un ouvrage REDD+.

Lorsque les données saisies ne sont pas exactes, un message invitant le Porteur de projet à les modifier est affiché sur l'écran avec notification de la nature de l'erreur (problème de format ou type de données). Le Porteur de projet ne peut quitter cet écran tant qu'il n'a pas corrigé cette erreur.

En cas d'un remplissage partiel des formulaires de saisie ou d'absence de téléchargement d'un document obligatoire, un message apparaît sur chaque page pour indiquer au Porteur de projet que son ouvrage ne peut être examiné à ce stade. La liste des informations manquantes est affichée dans une section de l'application. Un délai de deux semaines est donné au Porteur de projet pour continuer la définition de son ouvrage lors des prochaines connexions au logiciel.

Cependant, si tous les documents demandés ont été fournis, le Porteur de projet peut décider de soumettre son dossier, pour contrôle de recevabilité, avant expiration de ce délai.

Passé ce délai, ce contrôle de recevabilité est lancé automatiquement. Dans ce cas, si la liste des informations à renseigner n'est pas complète, le compte du Porteur de projet est désactivé. Sa réactivation est conditionnée par une demande par email à formuler auprès du Teneur de registre. L'ouvrage REDD+ en question est purement supprimé dans un délai de trois mois après désactivation du compte.

Lorsque toutes les informations sont correctement renseignées, un email de notification de recevabilité est envoyé au Porteur de projet lui indiquant le délai maximum d'un mois pour l'examen de son dossier par la Commission de validation. Le Porteur de projet n'a plus la possibilité de modifier les informations renseignés qui ne sont plus accessibles qu'en lecture seule.

La procédure de recevabilité ne vérifie pas le contenu des fichiers téléchargés car cette analyse sera faite à l'étape suivante.

A la date anniversaire de la création de l'ouvrage REDD+ ayant obtenu au préalable un certificat de conformité, le délai maximum de deux semaines, pour finaliser le renseignement des activités de l'année de projet écoulée, n'est plus le même. Il est ramené à deux mois après la date anniversaire de la création de l'ouvrage REDD+. Dépassé ce délai, si toutes les informations obligatoires n'ont pas été renseignées, le compte n'est pas désactivé mais l'ouvrage REDD+ n'est plus éligible à la vente de crédits-carbone. Le Porteur de projet reçoit alors une notification par email mentionnant cet état de fait et l'ouvrage REDD reste sauvegardé dans le registre. Pour remédier à cela, le Porteur de projet doit alors saisir les informations manquantes et soumettre ensuite l'ouvrage REDD+ à une nouvelle approbation.

L'étape suivante ne peut être amorcée tant que l'email de notification de recevabilité n'est pas reçu par le Porteur de projet.

ÉTAPE 4 : PROCEDURE D'APPROBATION D'UN OUVRAGE REDD+

Cette étape, lancée automatiquement après validation de la recevabilité, permet d'indiquer si une initiative ou projet REDD+ est approuvé dans un délai d'un mois maximum. Elle consiste, pour la Commission de validation, de vérifier l'exactitude des informations et documents fournis par le Porteur de projet :

- Si les documents fournis ne sont pas conformes (erreur de document), un email de notification de complément d'information est envoyé au Porteur de projet. Dans ce cas, le Porteur de projet a un délai d'un mois pour fournir les documents conformes.
- Si les documents fournis ne sont pas jugés éligibles (un document dont le contenu ne respecte pas les règles afférentes aux ouvrages REDD+) pour inclusion dans le registre national REDD+, un email de notification de reformulation de l'ouvrage est envoyé. Le Porteur de projet a un délai maximum de trois mois pour renseigner toutes les informations requises.
- Dans le cas où toutes les informations fournies pour un ouvrage REDD+ sont jugées conformes et éligibles par la Commission de validation, le Teneur de registre l'approuve en attendant sa validation. un email de notification d'approbation de l'ouvrage REDD+ est envoyé au Porteur de projet. Cet email l'invite à passer à la cinquième étape qui est celle de la validation de l'ouvrage REDD+.

L'ouvrage REDD+ non approuvé, après expiration du délai de demande de complément d'information, n'est plus éligible à la vente de crédits carbone. Un email classant l'ouvrage en ouvrage non REDD+ est envoyé au Porteur de projet. Ce dernier est invité à contacter la CN-REDD pour demander un reclassement de son ouvrage en ouvrage REDD+ afin qu'il puisse fournir les documents conformes et éligibles à soumettre à nouveau à l'approbation. L'ouvrage REDD+ reste sauvegardé dans le registre.

Le Teneur de registre utilise un formulaire ayant des informations ci-dessous, document par document, pour traduire la décision de la Commission de validation en cochant pour chaque document le choix entre "Non conforme", "Non éligible", et "Approuvé" :

Intitulé document	Non conforme	Non éligible	Approuvé	Commentaire
Rapport audit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pièce d'identité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date de validité expirée
...				

☐ : indique que cette option n'est pas retenue c-à-d non validée

☒ : indique que cette option a été retenue ou validée

L'email de notification pour complément d'information envoyé au Porteur de projet transmet également un rapport qui ne présente que la liste des documents non approuvés selon le format suivant :

Intitulé document	Non conforme	Non éligible	Commentaire
Pièce d'identité	<input checked="" type="checkbox"/>		Date de validité expirée
...			

En cas de superposition de zone avec les autres ouvrages REDD+ dument validés par la Commission de validation, l'enregistrement du nouvel ouvrage REDD+ est suspendu afin de permettre la résolution du litige par cette même commission. Après examen, les conclusions peuvent être de trois types :

- Maintien de la zone de superposition au profit de ce nouvel ouvrage REDD+
- Retrait de la zone de superposition au nouvel ouvrage REDD+
- Partage de la zone de superposition au profit des deux ouvrages REDD+

ÉTAPE 5 : PROCEDURE DE VALIDATION D'UN OUVRAGE REDD+

Cette étape permet d'effectuer la validation de l'ouvrage REDD+ qui se traduit en trois phases pour un nouvel ouvrage REDD+ venant d'être enregistré :

- Paiement du droit d'enregistrement de l'ouvrage est fixé à ; 20000 FCFA, pour les initiatives ; 50 000 FCFA, pour les projets REDD+ ; (ce montant est modifiable par la CN REDD+) ;
- Présentation, par le Porteur de projet, dans les bureaux de la Coordination Nationale REDD, des originaux de tous les documents fournis sur internet ;
- La signature du premier de certificat de conformité REGIREDD+ entre la Coordination Nationale REDD et le Porteur de projet.

La validation d'un ouvrage REDD+ ayant déjà un certificat de conformité ne demande plus la présentation des documents originaux par le Porteur de projet à la CN-REDD. Elle se traduit uniquement par l'émission de l'attestation de conformité signée électroniquement par le Responsable de la CN-REDD ayant les pouvoirs requis pour cela. Aucun paiement n'est exigé cette fois ci.

En outre, cette étape traite également la procédure d'émission du certificat de conformité et de l'attestation de conformité.

Émission du Certificat de Conformité

Le certificat de conformité est un document sécurisé et légal signé par une autorité de l'État Congolais ayant pouvoir de délivrer cet acte. Il est émis une seule fois pour chaque ouvrage REDD+ après son enregistrement dans REGIREDD+.

Le certificat de conformité atteste que l'État congolais reconnaît que l'ouvrage mentionné est effectivement une initiative ou projet REDD+ et le Porteur de projet est pris en compte dans la base de données du registre national REDD+. Ce certificat est valable tout au long du projet.

Le certificat de conformité est délivré après que la Commission de validation de la CN-REDD a validé l'ouvrage REDD+. Il ne peut être édité qu'après que les étapes 1 à 4, citées précédemment, ont été réalisées avec succès. Le certificat de conformité, signé par les deux parties, doit être ensuite numérisé afin de le télécharger dans le portail web.

Le certificat de conformité va intégrer les informations suivantes sur une seule page :

- Type de certificat de conformité : Projet ou Initiative REDD+
- Nom et prénom du Porteur de projet
- Raison sociale du Porteur de projet
- L'intitulé de l'ouvrage REDD+
- Objectif global
- Son domaine d'intervention
- Le type d'ouvrage REDD+
- Le numéro des indicateurs PCI utilisés (exemple : Indicateur 1.1.1, 2.1.4, 3.2.2)
- Standards appliqués ***[Facultative pour les initiatives]***
- Date de démarrage et fin de projet,
- Périmètre du projet : nom des villages et département
- Superficie de la Zone de génération de crédits-carbone ***[N/A aux initiatives]***
- Quantité totale de crédits-carbone prévus ***[N/A aux initiatives]***

Deux types de certificat de conformité seront délivrés :

- Un certificat de conformité des projets REDD+ (CCP)
- Un certificat de conformité des initiatives REDD+ (CCI)

Émission de l'Attestation de Conformité

L'attestation de conformité est un document sécurisé et légal signé uniquement par une autorité de la CN-REDD ayant pouvoir de délivrer cet acte. Il est émis annuellement, après la date anniversaire de la date de début de projet, pour un ouvrage REDD+ approuvé et ayant déjà obtenu un certificat de conformité. Elle est renouvelable chaque année et permet d'attester du suivi des activités réalisées par le Porteur de projet pendant une année de projet.

Le suivi d'activités réalisées exige que les ouvrages REDD+ concernés soient soumis à une demande d'approbation (étape 4). Les informations à renseigner sont celles mentionnées dans les rubriques suivantes à l'étape 6 :

- Source de financement de l'ouvrage REDD+ **[Facultatif]**
- Partenaires techniques de l'ouvrage **[Facultatif]**
- Données sociales du périmètre de l'ouvrage
- Résultats réalisés de l'ouvrage
- Bénéfices de l'ouvrage
- Transaction crédits-carbone **[N/A aux initiatives]**

Ainsi, à la date anniversaire de début de projet, un email de notification de suivi de l'ouvrage REDD+ est envoyé au Porteur de projet afin de lui demander le renseignement de ces informations. Les dites informations de l'étape 6 sont également soumises aux procédures de contrôle de l'étape 3 et 4. Pendant cette période, l'ancienne attestation de conformité reste valable.

Si le résultat des contrôles est négatif, l'attestation de conformité n'est pas éditée et un email de notification est envoyé au Porteur de projet. Dans le cas contraire, le Teneur de registre renouvelle alors l'attestation de conformité dans un délai de deux semaines. L'attestation de conformité n'est pas signée par le Porteur de projet qui n'a pas plus besoin de se déplacer physiquement à la CN-REDD. Elle est signée électroniquement par un responsable de la CN-REDD.

Deux types d'attestation de conformité seront délivrés :

- Une attestation de conformité des projets REDD+ (ACP)
- Une attestation de conformité des initiatives REDD+ (ACI)

L'attestation de conformité va intégrer les informations suivantes sur une seule page :

- Type de certificat de conformité : Projet ou Initiative REDD+
- Nom et prénom du Porteur de projet

- Raison sociale du Porteur de projet
- L'intitulé de l'ouvrage
- Le type d'ouvrage REDD+
- Résultats réalisés de l'année achevée
- Standards appliqués **[Facultative pour les initiatives]**
- Date fin de projet,
- Superficie de la Zone de génération de crédits-carbone **[N/A aux initiatives]**
- Quantité totale de crédits-carbone prévus **[N/A aux initiatives]**
- Quantité de crédits carbone disponibles **[N/A aux initiatives]**

Après la date anniversaire de début de projet, tout ouvrage REDD+ est censé avoir le certificat de conformité et la première attestation de conformité.

ÉTAPE 6 : PROCEDURE DE SUIVI D'UN OUVRAGE REDD+

Cette étape permet le suivi d'initiatives et projets REDD+ déjà validés et enregistrés dans le registre. Ce suivi inclut également la gestion de toutes les transactions de crédits-carbone.

Le suivi d'un ouvrage REDD+ consiste à tracer et évaluer annuellement toutes les activités afin que le Teneur de registre produise chaque année l'attestation de conformité. Ceci exige au Porteur de projet de renseigner annuellement les informations suivantes :

- Standards obtenus (VCS, MDP, ACR, CCBS, Social Carbon, FCPF, Plan vivo) **[Facultatif pour les initiatives]**
- La mise à jour des informations des rubriques suivantes :
 - Source de financement de l'ouvrage REDD+) **[Facultatif]**
 - Partenaires techniques de l'ouvrage **[Facultatif]**
 - Données sociales du périmètre de l'ouvrage
 - Plan de communication **[Facultatif pour les initiatives]**
 - Résultats réalisés de l'ouvrage
 - Bénéfices de l'ouvrage
 - Transaction crédits-carbone **[N/A aux initiatives]**

Plan de Communication

Le plan de communication, un des outils du processus REDD+, appliqué au registre national REDD+.

Ce plan se décline en 3 axes successifs :

- Sensibilisation (communication simple) **[Facultatif]**

La sensibilisation est une étape de la communication qui permet de mener des actions afin de susciter une prise de conscience par rapport à l'objectif visé par un ouvrage REDD+.

Pour illustrer ces actions ou activités, les informations suivantes doivent être fournies, par type de support de communication et de manière périodique :

- nombre de dépliants, période
- nombre de teeshirt, thème, période
- nom du sketch/pièces de théâtre, thème, nombre de participants, village, période
- nombre d'affiches, thème, période
- nombre de cd-rom/cassettes produits, période
- nombre de brochures, période
- nombre de bulletin d'information, fréquence de parution
- nombre de spots à la télévision, durée de la diffusion du spot, thème, période
- nombre de spots à la radio, durée de la diffusion du spot, thème, période

- Vulgarisation (la visibilité) **[Facultatif]**

La vulgarisation est une étape de la communication qui permet de mener des actions afin de diffuser à un large public des informations liées à un ouvrage REDD+. Pour illustrer ces actions ou activités, les informations suivantes doivent être fournies, par type de support de communication et de manière périodique :

- nombre de dépliants, nombre d'animateurs, période
- nombre de teeshirt, nombre d'animateurs, thème, période
- nom du sketch/pièces de théâtre, thème, nombre de participants, village, période
- nombre d'affiches, thème, période
- nombre de cd-rom /cassettes produits, nombre d'animateurs, période
- nombre de brochures, nombre d'animateurs, thème, période
- nombre de bulletin d'information, nombre d'animateurs, fréquence de parution
- nombre de spots à la télévision, thème, durée de la diffusion du spot, période
- nombre de spots à la radio, thème, durée de la diffusion du spot, période

- Appropriation (gestion des connaissances) **[Facultatif]**

L'appropriation est une étape de la communication qui permet de mener des actions de partage régulier d'informations qui permettront à un public ciblé de s'identifier à l'ouvrage

REDD+ et de défendre son intérêt. Pour illustrer ces actions ou activités, les informations suivantes doivent être fournies, par type de support de communication et de manière périodique :

- nombre d'ateliers, nombre d'animateurs, thème, nombre de participants/partie prenante, période
- nombre de cd-rom /cassettes produits, nombre d'animateurs, période
- nombre de focus groupe, nombre d'animateurs, nombre de participants, thème

Résultats réalisés de l'ouvrage

Les informations ci-dessous sont à renseigner :

- Téléchargement du rapport annuel de suivi d'activités
- Résultats réalisés de l'ouvrage :
 - Résultat 1,
 - Activité 1, pourcentage d'exécution, état d'avancement, indicateur de mesure, un indicateur PCI
 - Il est souhaitable d'avoir une liste prédéfinie des indicateurs de mesure que la CN-REDD pourrait mettre à jour. L'état d'avancement peut avoir les items suivants : lancé, attente de fonds, blocage administratif, attente appui technique, terminé.
 - Activité n
- Résultat n,...
- Quantité de carbone émis en tonne équivalent CO2

Afin de matérialiser l'utilisation des PCI, un indicateur PCI sera associé à chaque activité. Ce sont les PCI présélectionnés en étape 1 qui seront présentés à la sélection.

Bénéfices de l'ouvrage

Les informations ci-dessous sont à renseigner :

- liste des bénéfices :
 - intitulé du bénéfice : création de l'école X, construction d'un centre de santé, réhabilitation des pistes agricoles,...
 - choisir la sous-catégorie
 - école, centre de santé,... : catégorie "Social"

- protection du sol, stabilisation des bassins versants, stabilisation des érosions, protection des cours d'eau : catégorie "Environnemental"
- crédit carbone, les produits forestiers non ligneux, carbonisation,... : catégorie "Économique"

Ainsi, chaque bénéfice d'un ouvrage REDD+ est classé dans une des trois catégories, à savoir : Social, Environnemental, Économique, les trois piliers du développement durable.

Deux types de bénéfices sont distingués : Carbone (catégorie "Économique"), Non carbone direct (catégorie "Environnemental"), Non carbone indirect (catégorie "Social").

Le bénéfice Non carbone direct correspond à tout ce qui vient des ressources naturelles du secteur forestier (le miel, charbon,...) et ce qui touche directement à la conservation du sol ou à l'amélioration des GES.

- o indice :
 - emplois, quantité
 - nombre d'élèves, quantité
 - nombre de personnes formées, quantité
 - nombre de malade soignés, quantité

Ces indices seront affichés ou pas en fonction de la sous-catégorie choisie.

- o attestation de livraison du bénéfice : à télécharger

■ Partage de bénéfice

- o Bénéfice en Espèce :

Le Porteur du projet renseigne, durant la période de projet, le % de répartition des bénéfices en espèce de la manière suivante :

- % Porteur, % communauté locale et population autochtone, % État.

Le % de répartition peut être modifié selon les périodes à condition que ces périodes soient incluses dans la durée du projet :

- Période 1 : date début, date fin
- Période n : date début, date fin
- Document justifiant le paiement des fonds : à télécharger

- o Bénéfice en Nature :

Ces bénéfices concernent l'ensemble des parties prenantes. Ainsi, il faudrait renseigner, pour chaque bénéfice listé ci-dessus :

- Intitulé du bénéfice
- Le type de bénéficiaire : par catégorie ou toutes les parties prenantes

- Le nom du village bénéficiaire
- Nom du responsable des bénéficiaires, fonction (chef de village, représentant de la communauté,...)
- Type de pièce d'identité, saisie du numéro de la pièce d'identité

Les documents joints feront l'objet d'une vérification par la Commission de validation de la CN-REDD dans la procédure d'approbation.

Transaction crédits-carbone

Cette partie concerne la vente de crédits-carbone. Cette vente se fait sur le marché volontaire et conventionnel.

Le marché volontaire permet la négociation directe entre le Porteur de projet et l'Acheteur sur la base des standards volontaires. Le marché conventionnel est un espace de négociation entre le Porteur de projet et les institutions internationales.

Les projets REDD+ concernés sont ceux ayant obtenu un certificat de conformité. Cependant, lorsque le projet REDD+ a déjà réalisé des activités après l'obtention du certificat de conformité, l'attestation de conformité devient obligatoire pour la vente de crédits carbone. Ainsi, un projet REDD+ avec certificat de conformité qui n'a pas obtenu une attestation de conformité ne sera pas éligible pour la vente de crédits carbone.

Afin de réduire le risque de blanchissement d'argent, tous les paiements sur les transactions crédits-carbone se feront par virement bancaire.

Cas 1 : l'Acheteur sollicite directement une transaction des crédits-carbone sur le portail web

Nous partons du principe que le futur Acheteur, à travers le portail web REGIREDD+, a pris connaissance de la disponibilité des crédits-carbone en république du Congo. Afin de soumettre sa candidature, l'Acheteur doit s'enregistrer sur le portail web en indiquant des informations suivantes :

- Identité de l'Acheteur
 - Nom, prénom
 - raison sociale
 - Type d'Acheteur : individualité, entreprise, organisme international, ONG
 - Nature du marché : marche conventionnel, marché volontaire
 - fonction

- Email
- Tel
- Adresse / pays
- Quantité de crédit carbone souhaitée en teqCO2 (tonne équivalent carbone).
Pour le vendeur, prévoir de définir la quantité de crédit carbone mise en réserve pour la sécurisation du projet pour compenser des potentiels aléas (feux de brousse, glissement de terrain,....)
- Prix du cout de la tonne équivalent carbone au cours de la transaction
- Date souhaitée de la transaction
- Téléchargement du Relevé d'identité bancaire

Après validation de son enregistrement, un email est envoyé à l'Acheteur avec mention d'un délai d'un mois pour le traitement de sa demande. Le Contrôleur de Transaction reçoit également un email l'informant de cette demande. Le Contrôleur de Transaction convoque ensuite une réunion avec la commission financière chargée de traiter ces questions afin d'effectuer des opérations de contrôle anti-blanchiment d'argent auprès de l'organisme financier de l'Acheteur. Prévoir l'affichage, dans le portail web, du cout du crédit carbone sur les marchés internationaux. Ce qui aidera la Commission à valider ou pas le taux de la tonne équivalent carbone proposée par l'Acheteur.

Si le résultat des enquêtes est positif, un email, contenant les informations ci-dessous, est envoyé à l'Acheteur afin de lui notifier la validation de sa demande :

- un rapport de synthèse sur la zone de crédits-carbone qui lui sera allouée
- un identifiant de connexion,
- le cout de la tonne équivalent carbone retenu après négociation avec l'Acheteur.

L'identifiant est composé de son email et d'un mot de passe créé automatiquement. Cet identifiant permet à l'Acheteur de se connecter sur le portail web afin d'avoir de plus amples informations sur cette zone de crédits-carbone et le contenu des projets REDD+ concernés. Un délai d'un mois est donné à l'Acheteur afin d'effectuer le virement sur le compte bancaire (le compte du porteur ou un fonds REGIREDD+ réservé à cet effet). Dépassé le mois, plus aucune garantie est donnée à l'Acheteur de la disponibilité des crédits-carbone.

Toutefois, après avoir reçu effectivement le paiement, le Contrôleur de Transaction valide les informations suivantes :

- mise à jour de la quantité exacte des tonnes équivalent carbone en fonction du taux de carbone retenu et de la somme reçue à la banque.

- La date de la transaction retenue est la date du jour
- L'envoi d'un email au Porteur de projet lui notifiant cette transaction
- L'envoi d'un email à l'Acheteur accompagné de l'attestation de vente de crédits-carbone sur laquelle est mentionnée : le nom de l'Acheteur, sa structure et son pays, le nom des porteurs de projets, le numéro de certificat de conformité, la zone de crédits-carbone, la quantité achetée, le standard utilisé, la durée du financement, le type de marché, le nom et fonction du Représentant du Congo ayant pouvoir de valider ce document, sa signature, cachet et date.

L'attestation de vente de crédits-carbone, avec un papier sécurisé, est le seul document officiel reconnu par l'État congolais.

Le montant ainsi reçu est ensuite ventilé, par le Contrôleur de Transaction, selon les pourcentages de répartition indiqués par les porteurs de projets dans le portail web. Le Contrôleur de Transaction remet la part qui revient au Porteur de projet ainsi que celle de la communauté locale et autochtone au Porteur de projet. Le Porteur de projet doit ensuite restituer la part de la communauté locale et de la population autochtone et renseigner toutes les preuves attestant cet acte à la rubrique "Bénéfice de l'ouvrage". Si la preuve de cette répartition n'est pas faite, le certificat de conformité du Porteur de projet est annulé jusqu'à ce que cette situation soit réglée.

Si le résultat des enquêtes est négatif, l'Acheteur est black listé et ne pourra plus effectuer des transactions crédits-carbone au Congo pendant dix ans.

Cas 2 : Le Porteur de projet enregistre sur le système une transaction déjà réalisée

Après avoir saisi toutes les informations sur l'Acheteur avec mention de la date de la transaction et la preuve du virement bancaire (ou récupération automatique des informations sur les bailleurs ayant préfinancé pour le marché carbon à l'étape 2), le Contrôleur de Transaction reçoit un email lui notifiant cette vente.

Si le résultat de l'enquête sur l'Acheteur est positif, une vérification sera ensuite faite sur la répartition du montant reçu. Si les preuves de cette répartition est faite pour les trois parties prenantes, la transaction est validée et l'attestation de vente de crédits carbone est émise pour l'Acheteur. Si la preuve de cette répartition n'est pas faite, le certificat de conformité du Porteur de projet est annulé jusqu'à ce que la situation soit réglée. L'Acheteur ne recevra pas de bordereau de vente de crédits-carbone car ce dernier a pris le risque d'effectuer cette transaction sans passer par le portail web du registre national.

Si le résultat des enquêtes est négatif, l'Acheteur est black listé et ne pourra plus effectuer des transactions crédits-carbone au Congo pendant dix ans.

ÉTAPE 7 : TABLEAU DE BORD ET REPORTING

Le tableau de bord permet la présentation d'un état d'avancement des ouvrages REDD+. Différents rapports et statistiques sont également édités avec le reporting. La CN-REDD va proposer le format de certains rapports qu'elle souhaite avoir.

Chaque initiative ou projet REDD+ peut avoir les statuts suivants :

- Ouvrage REDD+ recevable
- Ouvrage REDD+ approuvé, en attente de validation
- Ouvrage REDD+ validé, en attente de paiement
- Ouvrage REDD+ validé, certificat de conformité émis
- Ouvrage REDD+ validé, certificat de conformité suspendu

Analyse des ouvrages REDD+ par le Teneur du registre

Après analyse des ouvrages REDD+, ceux qui sont jugés non REDD+ sont automatiquement présentés à la fin de l'année calendaire afin que le Teneur de registre décide oui ou non de leur suppression dans la base de données.

Les ouvrages non REDD+ sont des ouvrages non approuvés après expiration du délai de demande de complément d'information laissé au Porteur de projet. Ils sont de deux types :

- Ouvrages enregistrés sans obtention du certificat de conformité
- Ouvrages enregistrés avec certificat de conformité dont l'attestation de conformité n'a pas été émise.

ÉTAPE 8 : GESTION DES ACQUIS DE LA GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES

L'inscription des informations de cette étape se fait par le Teneur de registre et à travers les routines automatiques élaborées par SIFODD.

Toutes ces données sur les acquis des secteurs forestier et du développement durable de la République du Congo permettront de mettre à jour le registre afin de disposer d'une cartographie dynamique et mise à jour régulièrement. Ce qui permet d'afficher sur les cartes, la superficie exacte des concessions forestières aménagées, les aires protégées, les différentes

plantations et autres informations. Une fiche de synthèse présentera les différents atouts qui font du Congo le premier pays de la COMIFAC ayant la plus grande superficie des concessions forestières certifiées. Ce module traduit ainsi le lien entre ce logiciel et le système national de surveillance de forêts.

Il sied de rappeler que toutes les informations relatives aux indicateurs ci-dessous ne seront pas saisies mais récupérées automatiquement à partir des différentes bases de données existantes.

Remarques

La DGEF ne dispose pas actuellement d'une base de données informatisée et une application pour la mise à jour des informations du secteur forestier. Ce logiciel va être développé par l'équipe de SIFODD et livré d'ici début d'année prochaine. Étant donné que le but du logiciel REGIREDD+ est de récupérer toutes les bases de données existantes du secteur forestier et non soumettre les utilisateurs à saisir lesdites données, seules les informations disponibles sous format base de données seront intégrées. Les discussions lors des différents comités techniques avec le représentant du CNIAF permettent de ne valider que les informations dont les valeurs [OK] et [Partielle] sont indiquées en fin de phrase. Seules ces informations seront récupérées dans la version 1 du logiciel REGIREDD+.

Indicateurs de suivi des Concessions forestières aménagées

Ces informations sont fournies par le CNIAF.

Informations générales sur la concession

- Référence de la concession (dénomination, numéro...) **[OK]**
- Limites géographiques (carte) **[OK]**
- Aires protégées limitrophes : **[OK]**
- Nom de la société attributaire **[OK]**
- Groupe dont la société est une filiale
- Localisation du siège social de l'attributaire
- Téléchargement contrat (convention) attributaire ?
- Date d'attribution et d'échéance, durée d'attribution **[Partielle]**
- Téléchargement Référence d'attribution (arrêté)
- Localisation de la concession (Niveau administratif 1, 2, 3) ? **[OK]**
- Année de mise en exploitation **[Partielle]**

Superficies

- Superficie totale administrative et officielle ? **[OK]**

Processus d'aménagement

- Responsable de la préparation du Plan d'Aménagement (bureau d'études ou cellule interne Ministère, Projet,...)
- Date de signature de la Convention provisoire
- Avancement dans le processus d'aménagement : études de terrain en cours, rapports d'études validés, plan d'aménagement déposé en cours d'examen, plan d'aménagement agréé
- Date d'approbation du Plan d'aménagement
- Date de signature et durée de la Convention ou du Contrat définitif

Contenu du Plan d'aménagement

- Durée de rotation
- Possibilité annuelle moyenne
- Superficie par série ou type de séries (production, conservation, protection, série développement communautaire, recherche)
- Limites des Assiettes Annuelles de Coupe (au fur et à mesure de leur définition)
- Essences aménagées (objectifs et promotion)
- Superficie moyenne Assiette Annuelle de Coupe (AAC)

Exploitation et statistiques annuelles de production

- Volume abattu / an
- Cinq essences les plus importantes et part du volume total abattu
- Superficie parcourue annuellement sur les 3 dernières années
- Référence de la (ou des) Assiettes (s) Annuelle (s) de Coupe exploitée (s)
- Volume exporté sous forme de grumes
- Volume total transformé (dans le pays)
- Cinq premières usines nationales approvisionnées
- Taux de transformation dans le pays

Environnement social

- Étude socio-économique : année de réalisation, auteur, nom étude
- Existence d'un responsable spécifique des aspects sociaux au sein de l'entreprise
- Nombre des villages et d'habitants dans les limites de la concession ou en bordure (fourchette, bases-vie incluses),
- Densité de population (fourchette)
- Nombre d'employés dans les opérations de production forestière,

- Nombre de bases-vie d'exploitation et nombre de résidents
- Nombre de personnes vivant indirectement de l'activité forestière sur la concession : famille directe recensée des employés (conjoint et enfants), emplois indirects

Actions vers les employés

- Équipement des bases-vie (Santé, eau potable, habitat, approvisionnement en vivres, infrastructures culturelles)
- Nombre de centres de santé fonctionnels
- Existence d'installation de traitement pour l'eau potable
- Nombre de magasins d'approvisionnement en vivres (protéines, vivres frais)
- Qualité des logements des employés (matériaux provisoires ou définitifs)
- Existence et mise en œuvre de mesures destinées à assurer la santé et la sécurité des travailleurs forestiers
- Organisation des sessions de formation des employés sur la sécurité et l'hygiène au travail
- Liste des équipements de sécurité distribués et fréquence de distribution
- Existence des procédures et instructions écrites sur les équipements de sécurité

Actions vers les populations locales

- Existence d'un document contractuel signé par l'administration (date de signature)
- Existence d'un cadre de concertation formalisé (reconnu par l'administration publique compétente) entre l'entreprise et les populations
- Principaux investissements (annuellement) en matière d'appui au développement local : construction/réhabilitation de routes, construction d'écoles, contribution en conseil et formation (montant par type d'investissement)
- Contribution au développement local à travers la fiscalité décentralisée (montants versés) par unités administratives (communes, etc.)
- Nombre d'employés recrutés parmi les populations riveraines
- Existence des mécanismes de résolution des conflits visant à trouver une solution aux différends opposants les parties prenantes aux forêts
- Existence d'une cartographie participative (pm) ?

Indicateurs de suivi des Aires protégées

Ces informations sont fournies par le CNIAF.

Informations générales sur l'aire protégée

- Dénomination **[OK]**
- Catégorie de l'AP (Parc national, réserve intégrale, réserve de faune etc.) **[OK]**

- Date de création **[Partielle]**
- Référence du texte de création **[OK]**

Superficies et végétation

- Superficie administrative et officielle (suivant l'acte de classement) **[OK]**
- Existence des limites géo-référencées **[OK]**
- Superficies des types de végétation naturelle
- État des ressources naturelles
- Espèces emblématiques/phares ?
- Espèces clés
- Distribution des espèces
- Abondances relatives
- Densité
- Présence et superficie d'espèces envahissantes
- Dynamiques socio-économiques ?
- Densité des populations humaines (AP)
- Densité des populations humaines (zone tampon)
- Pression des activités agricoles : Superficies des espaces agricoles (AP)
- Pression des activités agricoles : Superficies des espaces agricoles (zone tampon)
- Pression de chasse : traces de braconnage /km² (AP)
- Pression de chasse : traces de braconnage /km² (zone tampon)

Bien-être des populations locales

- Infrastructures sociales
- Revenus
- Nombre et fréquence de feux

Stratégie de gestion

- Nombre d'agents affectés par l'administration par catégorie
- Nombre d'agents opérationnels par l'administration par catégorie
- Personnels mis à dispositions par les organismes d'appui par catégorie
- Nombre d'ateliers de formation pour le personnel
- Équipements logistiques de gestion
- Moyens budgétaires annuels alloués par l'administration
- Moyens budgétaires annuels alloués par les organismes d'appui
- Nombre de touristes
- Infrastructures d'accueil de touristes
- Recettes touristiques

- Emplois directs induits par le tourisme
- Réalisation de travaux d'inventaire de faune (méthode, périodicité, superficie couverte, espèces,...)
- Réalisation d'étude socio-économique
- Réalisation des travaux cartographiques
- Existence et état d'un plan d'aménagement
- Zonage de l'AP
- Implication des autres acteurs
- Cadre de concertation
- Nombre de réunions de concertation
- Les principales ressources fauniques des AP
- Les principales ressources floristiques
- Aménagement et gestion : effort de gestion (personnel, budget), plans d'aménagement
- Suivi et contrôle : infractions, incidents, PV
- Zones d'intérêt cynégétiques amodiées
- Typologie : statut, nombre, répartition, carte
- Les principales ressources fauniques d'intérêt cynégétiques
- Suivi et contrôle : infractions, incidents, PV

Indicateurs de suivi des Plantations forestières

Ces informations seront fournies par le SNR, PRONAR, le Service des inventaires à la DGEF (SIAP) et le service de sylviculture de la DGEF.

- Limites géographiques (carte)
- Nom de la société attributaire
- Groupe dont la société est une filiale
- Localisation du siège social de l'attributaire
- Contact attributaire
- Date d'attribution et d'échéance, durée d'attribution
- Référence d'attribution (texte officiel)
- Localisation de la concession (Niveau administratif 1, 2, 3)
- Date de plantation
- Référence du texte de création
- Existence des limites géo référencées
- Superficie réelle (SIG)

- Essences prédominantes
- Volumes récoltés
- Volumes exportés
- Superficie totale certifiée,
- Superficie totale sous attestation de légalité
- Dynamiques socio-économiques
- Nombre de travailleurs

ÉTAPE 9 : ANCRAGE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL

Les informations de cette étape seront renseignées par le personnel de la CN-REDD.

Sur le plan institutionnel, on recensera les organes qui concourent à une meilleure gestion et promotion des activités de la CN-REDD :

- Nom de la structure
- Missions liées au processus REDD+
- Site web
- Nom du Responsable de la structure
- Adresse de la structure
- Email /Tel de la structure

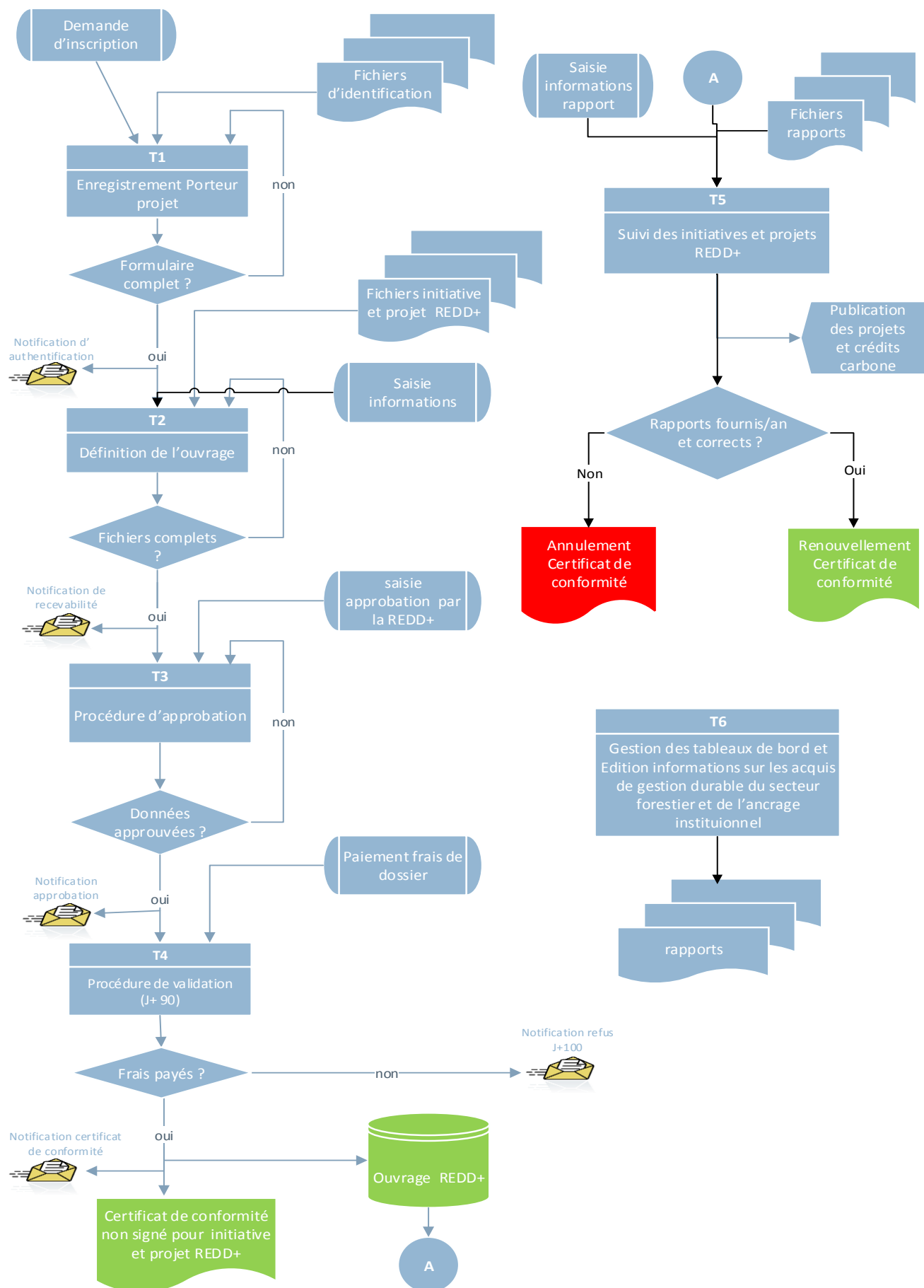
Sur le plan juridique, on recensera les textes réglementaires suivants en renseignant, pour chacun d'eux, les informations ci-dessous :

- Type de texte : loi, décret, arrêté, note de service, conventions, traités, protocoles, accords
- Intitulé
- La référence (numéro du texte)
- Date de signature,
- Date de ratification (pour les accords, conventions, traités)
- Document joint

Le mécanisme REDD+ impose un scénario national pour le pays. Le scénario national est la résultante des scénarii relatifs aux activités développées (secteurs d'activités socio-économiques ayant un impact sur l'environnement) dans le pays.

Par conséquent, il est nécessaire de renseigner les informations relatives au scénario national.

- Type de scénario pour le Congo : historique, historique ajusté, prospectif,...
- période (début et fin) de référence
 - Activité 1, Scénario 1
 - Activité n, Scénario n



III.2 AUTHENTIFICATION ET SECURISATION

CONNECTION ET DECONNECTION

Ce logiciel est accessible à tout le monde selon les 6 profils suivants : Public, Porteur de projet, Acheteur, Teneur de registre, Contrôleur de Transaction, Opérateur REDD+

- Le profil **Public** aura un accès sans authentication cad sans être obligé de s'identifier sur le portail web. Ce profil d'utilisateur n'a qu'un droit de consulter toutes les informations du logiciel, jugées non confidentielles par la CN-REDD.
- Le profil **Porteur de projet** a obligation de s'identifier afin d'avoir un accès complet à la mise à jour sur ses propres ouvrages REDD+. Ce profil a également accès, en consultation, aux informations relatives à l'étape 7 à 9 ainsi qu'aux autres ouvrages REDD+, jugés non confidentiels par la CN-REDD.
- Le profil **Acheteur** a obligation de s'identifier afin d'avoir un accès privilégié sur l'état des ouvrages REDD+ et au module de transactions des crédits-carbone. Ce profil a également accès, en consultation, aux informations relatives à l'étape 7 à 9, jugées non confidentielles par la CN-REDD.
- Le **Teneur de registre** est le profil administrateur du logiciel ayant un accès complet sur tout le logiciel avec quelques restrictions. Concernant les ouvrages REDD+, il n'a qu'un accès en lecture seule car il ne peut modifier les informations renseignées par le Porteur de projet. Cependant, il a un pouvoir de validation des documents fournis pour la recevabilité, l'approbation et la validation ainsi qu'à l'émission du certificat/attestation de conformité. C'est l'unique profil qui a le droit de créer les utilisateurs en leur affectant un des profils excepté le profil Porteur de projet et Public.
- Le profil **Contrôleur de Transaction** a les droits privilégiés pour la validation de l'Acheteur de crédits-carbone.
- Le profil **Opérateur REDD+** a un accès en lecture seule sur toutes les informations et certains états spécifiques prévus que pour la CN-REDD.

Au moins un utilisateur doit être créé pour chacun des 5 profils excepté le profil Public qui n'aura pas de compte utilisateur car correspondant à un internaute quelconque sur internet. Chacun des cinq profils peut avoir plusieurs utilisateurs.

SECURISATION CONNEXION / SUIVI DES TRACES

Le portail web sera logé sur un serveur https sécurisé afin de fiabiliser les opérations sur internet. Afin d'avoir les statistiques de connexion, le nombre d'internautes qui visitent le portail web par pays sera affiché.

L'accès à la version de bureau du logiciel REGIREDD+ exige obligatoirement un identifiant de connexion. Toutes les connexions avec un identifiant sera enregistré dans la base de données afin de connaître à quel moment un utilisateur a accédé au logiciel et les opérations effectuées dessus.

III. 3 PRESTATIONS ATTENDUES

RESULTATS ATTENDUS

 **Le logiciel de gestion du registre national REDD+ (incluant le portail web et le logiciel de bureau) est disponible et respecte les règles suivantes :**

- L'enregistrement d'un projet ou initiative REDD+ est conditionné par le renseignement de toutes les informations et documents obligatoires prouvant sa mise en œuvre ;
- En dehors de projets REDD+, le logiciel doit prendre également en compte les acquis de gestion durable déjà réalisés dans les secteurs forestier et du développement durable du Congo ;
- La présentation d'un ouvrage (initiative et projet) REDD+ sur le portail est matérialisée sur une carte illustrant les différentes strates forestières (autres ouvrages REDD+ existants, les concessions forestières, les aires protégées,...) situées dans les environs. Les données aérospatiales seront fournies par différentes structures du ministère (CNIAF, Coordination Nationale REDD, etc...) et alimentées automatiquement à travers des routines développées par SIFODD ;
- Dans le cadre du MNV, différents contrôles doivent être intégrés dans le logiciel (gestion de superposition d'usage,...) ;
- La dimension appropriation (les indicateurs qui montrent que la population est bien intégrée au projet et que leurs besoins et revendications sont pris en compte) du projet doit être gérée dans le logiciel ;

- Les porteurs de projets et le public doivent avoir accès au logiciel de gestion de registre national REDD+ à partir d'internet avec des habilitations différentes ;
- Les différentes bases de données fournies par la CN-REDD concernant les acquis de gestion durable sont intégrées dans ledit logiciel ;
- La version bureau du logiciel est installée et rendue opérationnelle à la CN-REDD. Le portail web est disponible et fonctionnel.

La formation du personnel de la CN-REDD à l'utilisation du logiciel REGIREDD+ est réalisée

20 personnes de la CN-REDD sont formées à l'utilisation du logiciel de gestion du registre national REDD+, REGIREDD+.

LIVRABLES

- le DVD de la version 1 du logiciel REGIREDD+
- les documents de conception
- le portail web www.regiredd.org
- un guide utilisateur du logiciel
- un certificat de participation de 20 personnes de la CN-REDD à la formation sur l'utilisation du logiciel REGIREDD+

III. 4 CONTRAINTES

CONTRAINTES ORGANISATIONNELLES

Responsabilité de la CN-REDD

La CN-REDD doit s'assurer que l'équipe projet métier REGIREDD+ soit disponible pour le projet et que les informations demandées soient fournies dans un très court délai à SIFODD. Les tests des modules fournis doivent être effectués dans les deux semaines prévus sinon ces modules seront considérés automatiquement validés par la CN-REDD pour SIFODD. C'est le seul moyen qui nous permettra de respecter nos délais.

Responsabilité de SIFODD

Le projet SIFODD doit garantir la réalisation des activités suivantes :

- Respecter la tenue des réunions de comité technique

- Supervision des tests pilotes du logiciel
- Envoyer des rapports périodiques au PNUD et à la CN-REDD à chaque production des livrables
- Organisation la formation de 20 personnes de la CN-REDD à l'utilisation du logiciel

CONTRAINTES TECHNIQUES

Responsabilité de la CN-REDD

La CN-REDD doit disposer des équipements suivants pour l'utilisation du logiciel REGIREDD+ :

- une liaison réseau informatique locale sécurisée pour les ordinateurs de tous les collaborateurs du projet REDD+ qui devraient utiliser la variante bureau du logiciel.
- 1 serveur d'application et de bases de données afin d'installer la version bureau du logiciel. Ce serveur servira également de serveur de redondance en cas de dysfonctionnement. Il est recommandé d'avoir un archivage de la base de données à l'extérieur du bâtiment de la CN-REDD pour assurer la continuité des services en cas de sinistre.
- des ordinateurs opérationnels pour les collaborateurs du projet REDD+ qui travailleront sur le logiciel
- une connexion internet pour l'utilisation de la variante application web du logiciel REGIREDD+

Responsabilité de SIFODD

Pour fournir un logiciel de qualité et répondant aux exigences de la CN-REDD, le projet SIFODD doit mener les activités suivantes :

- Achat du logiciel WINDEV 20 pour le développement rapide d'une application en version web et de bureau. Ce logiciel est un atelier de génie logiciel qui couvre tout le cycle de développement d'une application
- Utilisation d'un réseau sécurisé doté d'une bonne connexion internet
- Équiper la salle de formation de SIFODD
- Hébergement du portail web sur un serveur web distant performant et sécurisé

CONTRAINTES HUMAINES

L'équipe de la CN-REDD

L'équipe de la CN-REDD est composée des experts du registre national REDD+ et des outils REDD+ qui garantissent la bonne exécution des projets et initiatives REDD+.

Rôle	Responsabilité à la CN-REDD
Directeur de projet Georges BOUNZANGA	<ul style="list-style-type: none">▪ Initier et confirmer la viabilité du projet▪ Valider les documents fournis▪ S'assurer que les ressources sont disponibles▪ S'assurer que les livrables respectent les engagements contractuels▪ Résoudre les éventuels conflits de l'équipe projet▪ Faciliter la communication avec le PNUD
Chef équipe métier	<ul style="list-style-type: none">▪ Participer à la préparation et à l'organisation des réunions avec les comités et avec les 5 utilisateurs pilotes de REGIREDD+▪ Assurer une communication efficace avec les autres partenaires pour la récupération des données▪ Suivre et superviser la progression du projet et mettre en œuvre les actions correctives nécessaires▪ Participer à l'évaluation du projet▪ Superviser la réalisation des tests élargis par son équipe et les 4 autres partenaires technique à sélectionner (société civile, Porteur de projet)▪ S'assurer de la réalisation des prérequis du logiciel REGIREDD+
Informaticien	<ul style="list-style-type: none">▪ S'assurer de l'installation réseau et de la connexion internet à la CN-REDD▪ Acquisition des outils informatiques nécessaires pour REGIREDD+▪ Assister l'équipe SIFODD à l'installation du logiciel à la CN-REDD

L'Équipe de SIFODD

Les compétences requises par les différents intervenants pour le développement de ce logiciel sont :

Le Coordonnateur du projet SIFODD

- Être titulaire au minimum d'un diplôme BAC+5 en génie informatique
- Justifier d'au moins 10 d'expérience dans la gestion d'un système d'information
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans le développement des applications informatiques
- Bonne maîtrise dans la gestion des projets informatiques

- Bonnes aptitudes dans la rédaction des documents
- Justifier d'au moins 10 d'expérience à un poste d'encadrement informatique
- Pratique de la veille technologique
- Bonnes connaissances en communication
- Capacité pédagogique pour assurer des formations informatiques
- Parfaite connaissance du français

Un ingénieur en génie informatique (développeur application web)

- Être titulaire au minimum d'un diplôme BAC+5 en génie informatique
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans le développement des applications informatiques
- Maîtrise de la programmation objet
- Bonne maîtrise des outils en développement web (PHP, Java, WinDev, html, PHP, JavaScript, SQL, Photoshop,...)
- Utilisation des principaux CMS comme : Joomla, WordPress, et Druppel
- Manipulation des bases de données SQL
- Bonne communication
- Parfaite connaissance du français

Un administrateur de bases de données

- Être titulaire au minimum d'un diplôme BAC+5 en informatique
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans la gestion des bases de données
- Conception analyse et élaboration des bases de données (Merise et UML) SQL SERVER ou ORACLE ou Postgres
- Connaissance des outils de synchronisation de données
- Connaissance du fonctionnement de Datawarehouse
- Définition des dispositifs de sauvegarde
- Connaissance de la programmation objet et des outils web PHP, HTML
- Bonne communication

Rôle	Responsabilité à SIFODD
Directrice adjoint de projet Laetitia NKAKOU	<ul style="list-style-type: none"> ▪ coordination technique du projet et de l'équipe informatique SIFODD ▪ rédaction de l'offre technique et du guide utilisateur ▪ correction et validation des différents autres documents techniques ▪ superviser les sites pilotes et l'installation du logiciel à la CN-REDD ▪ gérer le budget et les achats ▪ organiser les séances de formation ▪ coordonner les relations avec toutes les parties prenantes ▪ S'assurer de la production des livrables et de leur qualité ▪ Identifier, évaluer et contrôler les risques tout au long du projet ▪ Mobiliser les ressources humaines pendant la réalisation du projet ▪ organiser les réunions techniques ▪ test unitaire de l'application ▪ élaboration des procédures de test pour les sites pilotes ▪ formation des agents de la CN-REDD à l'utilisation du logiciel ▪ Gestion du planning du projet
Administrateur base de données Jean Michel NGOKINI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ définition du modèle conceptuel de la base de données ▪ rédaction du document conceptuel de la base de données (Modélisation UML) ▪ récupération des différentes données des bases existantes et intégration dans la base de données cible ▪ construction et optimisation de la base de données ▪ gestion de la base de données et sa montée en charge ▪ développement des routines d'extraction automatique de données ▪ système de sauvegarde de données ▪ test unitaire de l'application ▪ installation du serveur de données ▪ installation du logiciel à la CN-REDD
Développeur application web Ducrèche SAVOU-MEIDE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rédaction du document conceptuel de l'application (Charte de programmation, Charte graphique) ▪ rédaction du cahier technique du développement ▪ développement des modules de l'application web et de bureau ▪ Production de la version primaire du guide utilisateur ▪ test primaire de l'application ▪ maintenance de l'application ▪ installation du serveur d'application à la CN-REDD et du serveur web mutualisé chez l'hébergeur

IV. ORGANISATION

IV.1 METHODOLOGIE DE TRAVAIL

Le logiciel de gestion du registre national REDD+ est nommé **REGIREDD+**.

Afin de répondre à la demande de la CN-REDD qui souhaite un logiciel accessible facilement par ses agents, les porteurs de projets et le public, il est judicieux de prévoir deux variantes du logiciel REGIREDD+ :

☐ **Une application de bureau : REGIREDD+**

Tenant compte des problèmes de connexions internet rencontrées au quotidien, cette application de bureau permettra au personnel de la CN-REDD de continuer à consulter les activités REDD+ encours.

Cette application est destinée uniquement au personnel de la CN-REDD et sera installée en réseau dans les locaux de la CN-REDD. En plus des fonctionnalités standards, cette variante offrira des tableaux de bord nécessaires au staff dirigeant pour un meilleur suivi des projets du registre national. Les fonctionnalités de mise à jour de l'ouvrage "acquis de gestion durable des ressources naturelles" et "ancrage juridique et institutionnel" seront intégrées uniquement dans cette variante.

☐ **Une application web : www.regiredd.org**

Cette application, utilisable uniquement sur internet est destinée au large public (porteurs de projets, personnel de la CN-REDD, Acheteurs de crédits carbone, autres internautes.). Elle a l'avantage de permettre aux porteurs de projets d'enregistrer leurs ouvrages REDD+ sans être obligés de se déplacer dans les bureaux de la CN-REDD. La présence physique dans les locaux de la CN-REDD ne sera exigée que lors de la signature du certificat de conformité de l'ouvrage REDD+. Les informations relatives aux ouvrages "acquis de la gestion durable des ressources naturelles " et "ancrage juridique et institutionnel" seront accessibles uniquement en consultation avec possibilité d'effectuer des filtres et recherches avancés.

Logiciel REGIREDD+

Portail www.regiredd.org

- **Ouvrage REDD+**
Étape 1 à 6 : Mise à jour données
Étape 7 : Affichage cartes et reporting
- **Autres Ouvrages (étape 8 et 9)**
Affichage cartes et reporting

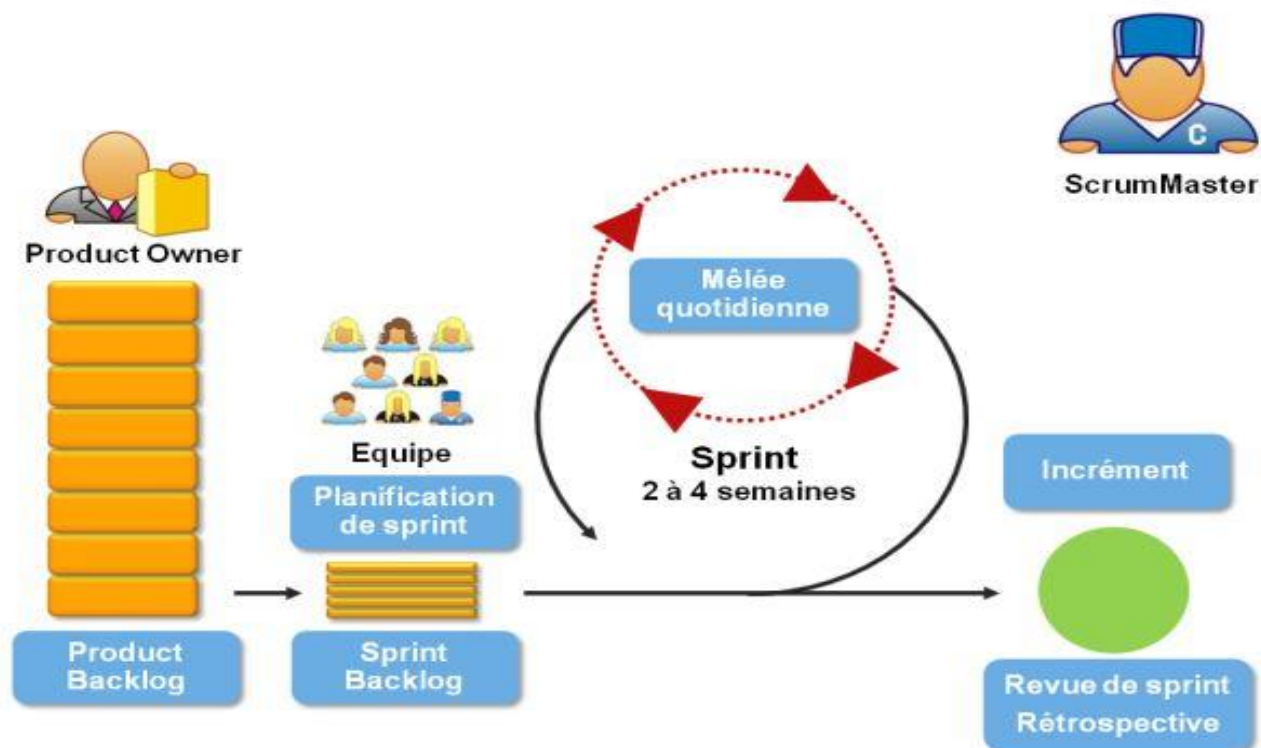
Logiciel Bureau

- **Ouvrage REDD+**
Étape 1 à 6 : consultation données
Interfaces validation étape
Étape 7 : Affichage cartes,
Affichage et ajout reporting
- **Autres Ouvrages (étape 8 et 9)**
Mise à jour cartes et données
Affichage et ajout reporting

METHODE DE DEVELOPPEMENT

Les méthodes de développement classiques c.à.d. en cascade étant très rigides, nous utiliserons la méthode Agile nommée Scrum pour sa capacité d'adaptation dans un environnement changeant. Scrum est basée sur la conviction que le développement logiciel est une activité par nature non-déterministe et que l'ensemble des activités de réalisation d'un projet complexe ne peut être anticipé et planifié longtemps à l'avance.

La méthode s'appuie sur le découpage d'un projet en sprints. Les sprints ici s'assimilent à des livrables. Les sprints pour REGIREDD+ vont durer deux semaines. Chaque sprint commence par une vérification de la planification opérationnelle. Le sprint se termine par une démonstration de ce qui a été achevé et contribue à augmenter la valeur d'affaires du produit.



Scrum définit trois rôles pour le comité de pilotage :

- le **Propriétaire du produit**, qui sera pour nous le responsable métier de la CN-REDD désigné pour valider tout un module ou chaque sprint ou livrable présenté par le SIFODD lors du comité technique. Le propriétaire ici est le coordonnateur du projet REDD+ ou un des agents de la CN-REDD mandaté à cet effet ;
- le **Scrum Master** est la coordonnatrice du projet SIFODD qui supervise l'équipe informatique de SIFODD afin de maximiser la qualité du logiciel à livrer ;
- l'**équipe de Développement** est l'équipe des informaticiens de SIFODD en charge du développement du logiciel.

IV.2 COMITE D'ORGANISATION

Comité de Pilotage

Présidence : Coordonnateur de la CN-REDD

Rapporteur : Coordonnatrice SIFODD

Membres : 1 informaticien SIFODD, DCV, Chef de projet métier, 4 experts REDD+, 1 expert CNI AF, 1 ONU-REDD

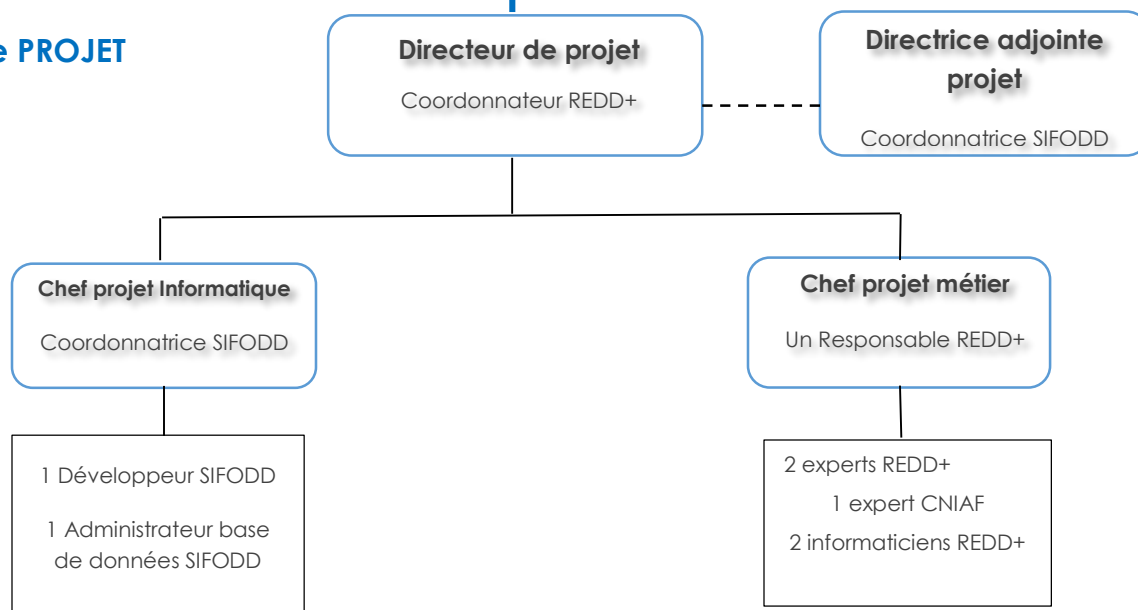
Comité Technique

Présidence : Coordonnatrice SIFODD

Rapporteur : Chef équipe métier REDD+

Membres : 1 informaticien SIFODD, 2 experts REDD+, 1 expert CNI AF, 2 informaticiens REDD+

Équipe PROJET



Le **comité de pilotage** est l'instance de décision du projet chargé de :

- initialiser et lancer le projet (validation de l'organigramme du projet, des termes de références, décaissement des fonds)
- prendre les décisions clés et stratégiques, et abriter en conséquence des budgets et calendriers globaux du projet
- Contrôler et valider, une fois tous les deux mois, des livrables
- Arbitrer les litiges survenus entre les acteurs
- Valider les besoins des utilisateurs et les orientations qui y sont indiquées
- Valider la solution technique à mettre en place

- Valider le site pilote
- Clôturer le projet

Ce comité de pilotage se réunit une fois tous les deux mois et sous la présidence du coordonnateur de projet REDD+.

A cet effet un comité technique de suivi du logiciel REGIREDD+ est mis en place. Ce comité va se tenir toutes les deux semaines et le lundi matin à 9h00 dans les bureaux de SIFODD. Il a pour rôle de vérifier chaque livrable présenté par le SIFODD :

- les fonctionnalités présentées correspondent bien aux attentes de la CN-REDD telles définies dans les termes de référence
- l'ergonomie du logiciel (menu, écran de saisie, graphisme) est bien conviviale
- les résultats présentés par le logiciel paraissent cohérents et faciles à lire
- tous les résultats attendus de SIFODD ont été atteints
- le chronogramme des activités a été respecté
- Tester chaque module livré
- les ajustements faits par la CN-REDD lors des comités précédents ont été pris en compte

IV.3 SITES PILOTES

Le chef projet métier REDD+, le collaborateur CNIAC, les deux collaborateurs métiers et l'informaticien du projet REDD+ composeront les cinq membres du site pilote tout au long du projet. Ils devront être disponibles prioritairement pour le projet REGIREDD+.

Ce site pilote sera élargi au Coordonnateur et à quatre partenaires à savoir : un Porteur de projet, la société civile, un porteur d'initiative et une tierce personne. Ceci afin d'avoir tous les profils des personnes susceptibles d'utiliser le logiciel et apporter des amendements pertinents. Le site élargi comprendra 10 personnes qui testeront la version 0 du logiciel.

IV.4 CHRONOGRAMME

Le chronogramme pour l'opérationnalisation du logiciel REGIREDD+ d'une durée de 5 mois, après signature du contrat et virement du premier paiement par le PNUD, se présente comme suit :

Livrable	Date Début	Délai	Prérequis avant livraison
Rédaction des Termes de référence du logiciel REGIREDD+ par le SIFODD	12 Juin 2014	24 Juillet 2014	- Tenue de la réunion de présentation des termes de référence du logiciel REGIREDD+ à la CN-REDD
Termes de référence validés	25 Juillet 2014	22 Décembre 2014	- Termes de référencé rédigés
Contrat signé avec le PNUD	22 Décembre 2014	11 Février 2015	- Termes de référence validés - Offre technique élaborée
Document de conception du logiciel REGIREDD+ (cahier de charges fonctionnel, Document conceptuel)	16 Mars 2015	4 Mai 2015	- Décaissement fonds au profit de SIFODD 16 mars 2015 - Mise en place du comité technique - Contrat signé le 11 Février 2015 - Formation en 3 jours des informaticiens de SIFODD par PCSOFT - Disponibilité bases de données existantes secteur forestier (cartes,...)
- Version 0 du logiciel REGIREDD+ - Guide utilisateur logiciel	4 Mai 2015	11 Juillet 2015	- Document conceptuel - Décaissement fonds au profit de SIFODD - Équipe site pilote opérationnel (prévoir au moins 1 jour complet de test par module livré)
Formation équipe site pilote élargi à l'utilisation de la version 0 du logiciel (session de 10 personnes)	13 Juillet 2015	14 Juillet 2015	- Décaissement fonds au profit de SIFODD - Disponibilité version 0 logiciel - ajout du coordonnateur CN-REDD pour participation à la formation - Invitation de 4 partenaires (société civile, Porteur de projet, ...) dans le site pilote élargi
Test ouverts avec le site pilote élargi de la version 0 du logiciel	15 Juillet 2015	24 Juillet 2015	- Formation équipe site pilote élargi - Abonnement internet opérationnel à la CN-REDD - PC disponible à la CN-REDD pour installation version bureau
Version 1 logiciel REGIREDD+ Guide Technique Guide utilisateur final	12 Juillet 2015	12 Aout 2015	- Décaissement fonds au profit de SIFODD - Rapport tests ouverts le 24 juillet 2015
Installation logiciel à la CN-REDD. Formation de 20 personnes de la CN-REDD	11 Aout 2015	16 Aout 2015	- Abonnement internet opérationnel à la CN-REDD

Ce logiciel n'est pas appelé à être installé physiquement partout puisque la version web permet à tout le monde de l'utiliser en fonction du type d'utilisateur.

Cette proposition n'a pas non plus la prétention de vous fournir une version du logiciel qui va couvrir l'intégralité des fonctionnalités qui puissent exister pour le registre national REDD+. Cependant, elle produira à la CN-REDD, toutes les informations nécessaires pour un suivi informatique des activités REDD+ pour lesquelles les processus et procédures sont maîtrisés et normalisés. Une mise à jour du logiciel est à prévoir pour compléter de nouvelles fonctionnalités qui ne pourraient pas être développées dans les cinq mois.

V. DEPLOIEMENT/MAINTENANCE

Le déploiement à ce stade ne se limite qu'aux 20 personnes de la CN-REDD qui seront formées. Toutefois, étant un portail web, il n'est pas prévu nécessairement une formation car le guide utilisateur produit permettra aux internautes de se familiariser au logiciel. L'application sera développée de manière conviviale et intuitive afin de faciliter son utilisation.

Pour la maintenance, il faudrait envisager un contrat de maintenance entre le SIFODD et la CN-REDD selon les modalités à définir ultérieurement.