



MINAMATA
CONVENTION
ON MERCURY

Programme International Spécifique: quatrième cycle d'appel à projets

Mercredi 29 mai 2024

Marianne Bailey, Fonctionnaire de coordination senior

Maria Irene Rizzo, Experte associée

Introduction au webinaire et thèmes de discussion

Chronologie du processus de candidature

Identifier et prioriser vos questions nationales d'intérêt

Élaborer votre projet en utilisant les directives relatives à la présentation de projets

Finaliser votre proposition de projet

Questions, réponses et discussion

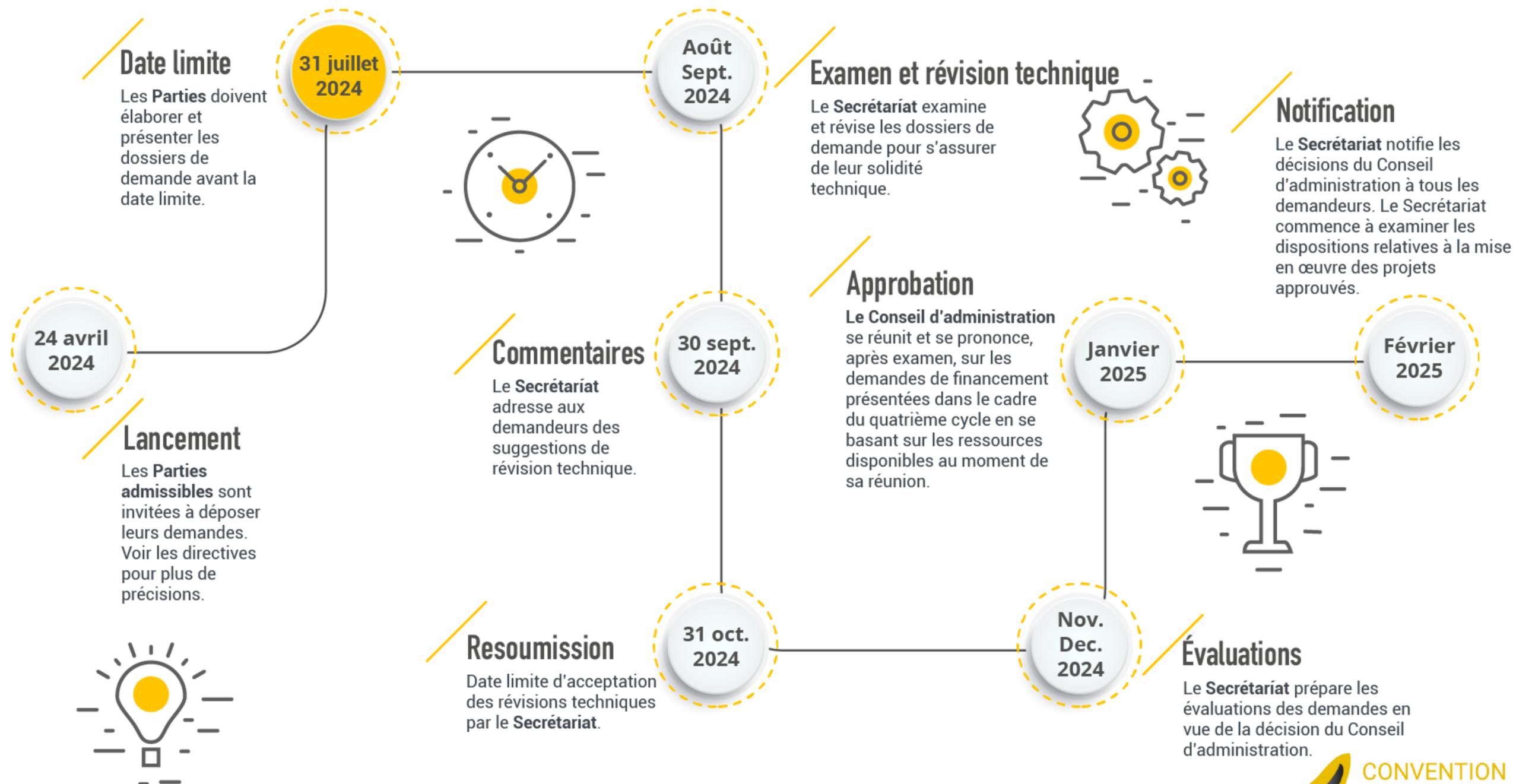
Chronologie du processus de candidature



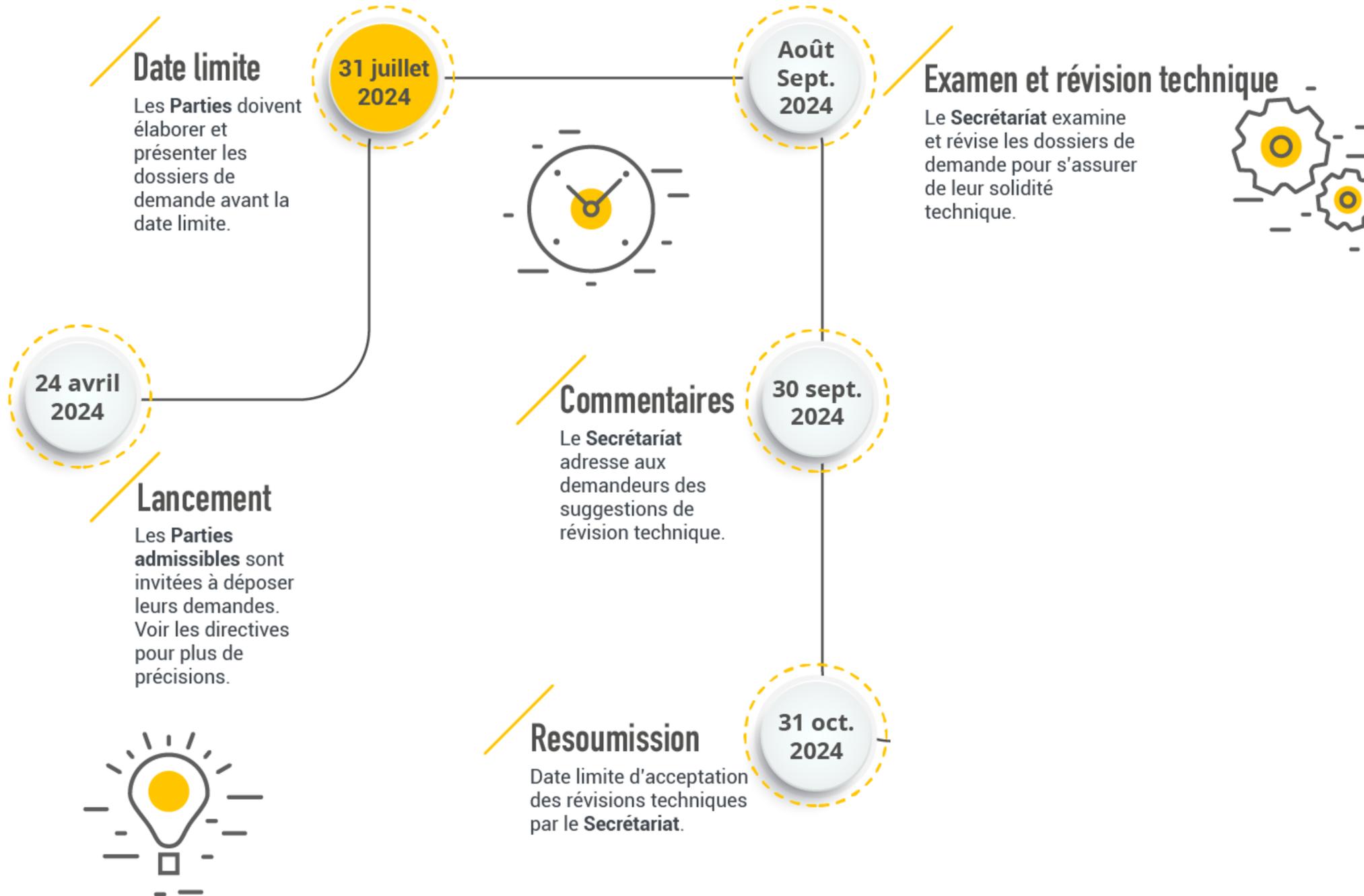
Chronologie du processus de candidature

Programme International Spécifique

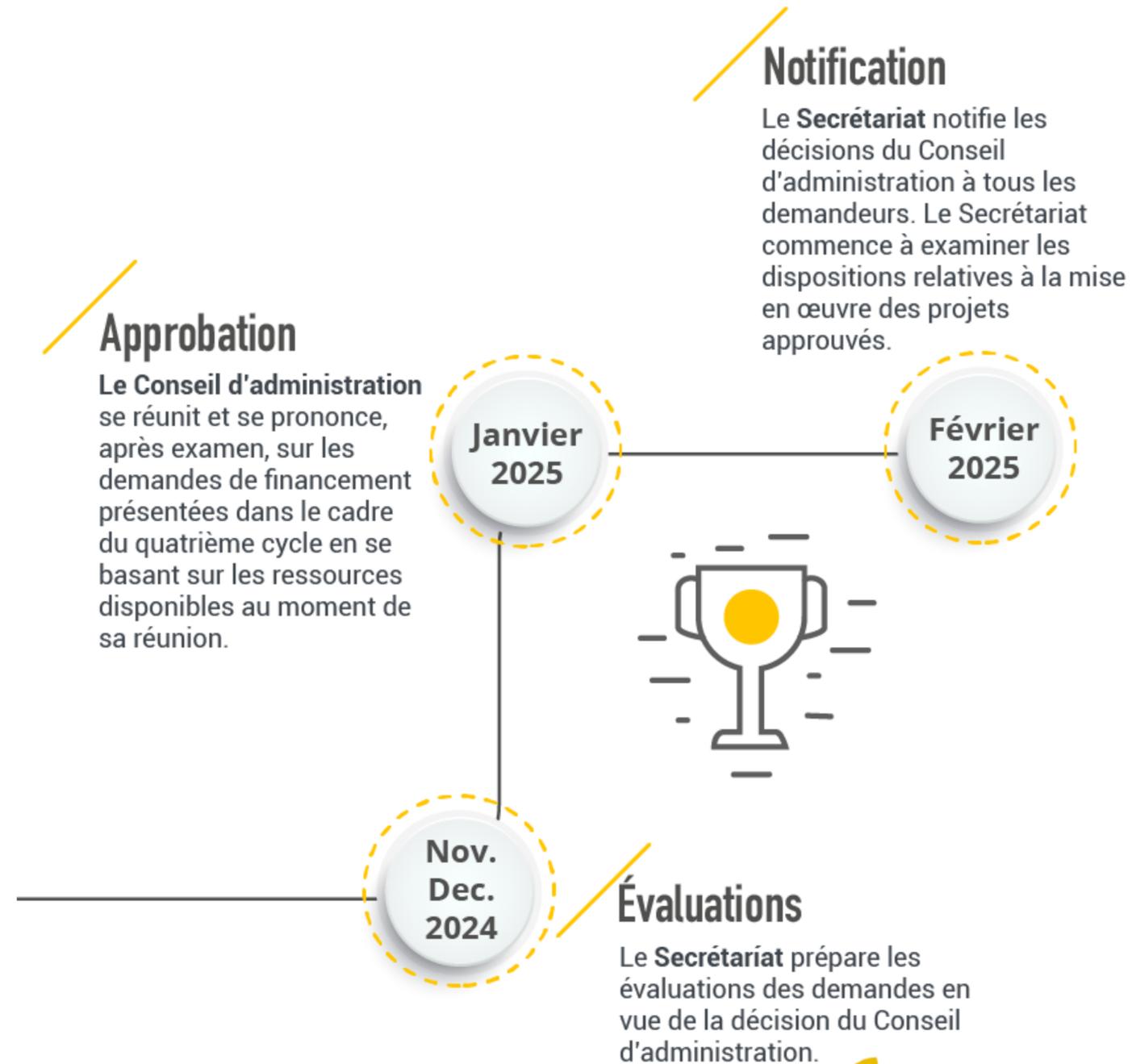
Calendrier du quatrième cycle de dépôt de demandes



Chronologie du processus de candidature



Chronologie du processus de candidature

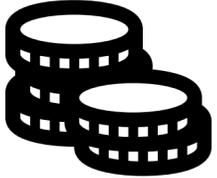


Identifier et prioriser vos questions nationales d'intérêt



Identifier et prioriser vos questions nationales d'intérêt

Comprendre les fondamentaux du Programme International Spécifique

❖ Quel est le montant de financement disponible ? 

❖ Qui peut déposer une demande de financement ? 

❖ Durée du projet 

❖ Critères d'évaluation du projet

Admissibilité de la demande

Évaluation de la cohérence

Évaluation des priorités



Application Guidelines Specific International Programme

Fourth Round of Applications

Call for Applications opened on 24 April 2024
Deadline for Submission is 31 July 2024

These application guidelines are structured as follows:

Chapter 1	The first chapter addresses key questions about applications to the Specific International Programme.
Chapter 2	The second chapter provides more information on how projects are screened and appraised under the Specific International Programme.
Chapter 3	The third chapter sets out how to conceptualise and develop a project for the Specific International Programme, including the logical framework, workplan and the budget.
Chapter 4	The fourth chapter gives specific information on how to complete the various parts of the application, namely: Form A Project Application Form B Project Budget Form C Letter of Transmittal

[Directives relatives à la présentation de projets](#)
en anglais, français et espagnol

Comprendre les dispositions de la Convention de Minamata et identifier les questions nationales d'intérêt

Control Measures		Enabling / Supportive Context	
	Reduce the use and presence of mercury in the economy, industry and society	Reduce mercury to the environment	
Keep mercury underground	Art. 3.5 (a): <u>Stocks</u>	Art. 7: <u>ASGM</u>	Art. 13: Financial Mechanism
Art. 3.3: No new primary <u>mines</u>	Art. 3.5 (b): <u>Excess mercury</u> from decommissioned chlor-alkali facilities		Art. 14: Capacity-building, technical assistance and technical transfer
Art. 3.4: Existing <u>mines</u> - 15 years	Art. 3.6 – 3.10: <u>Trade</u> of mercury	Art. 8: <u>Emissions</u>	Art. 15: Implementation and Compliance Committee
	Art. 4: Mercury-added <u>Products</u>		Art. 16: Health aspects
	Art. 5: Manufacturing <u>Processes</u>		Art. 17: Information Exchange
	Art. 7: <u>ASGM</u>	Art. 9: <u>Releases</u>	Art. 18: Public information, awareness and education
	Art. 10: <u>Interim Storage</u>		Art. 19: Research, development and monitoring
	Art. 11: <u>Mercury wastes</u>		Art. 20: Implementation plans
	Art. 12: <u>Contaminated sites</u>		Art. 21: Reporting
			Art. 22: Effectiveness evaluation
			Art. 23: Conference of the Parties
			Art. 24: Secretariat
			Arts. 25-35: Various procedural articles

Trois fonds pour soutenir la gestion des produits chimiques et des déchets

Caisse du Fonds pour l'environnement mondial (FEM)

Évaluations, inventaires, plans d'action nationaux, projets de mise en œuvre...



Mécanisme de financement

Programme International Spécifique

Renforcement des capacités et assistance technique



Programme Spécial

Renforcement institutionnel



Fonds connexe

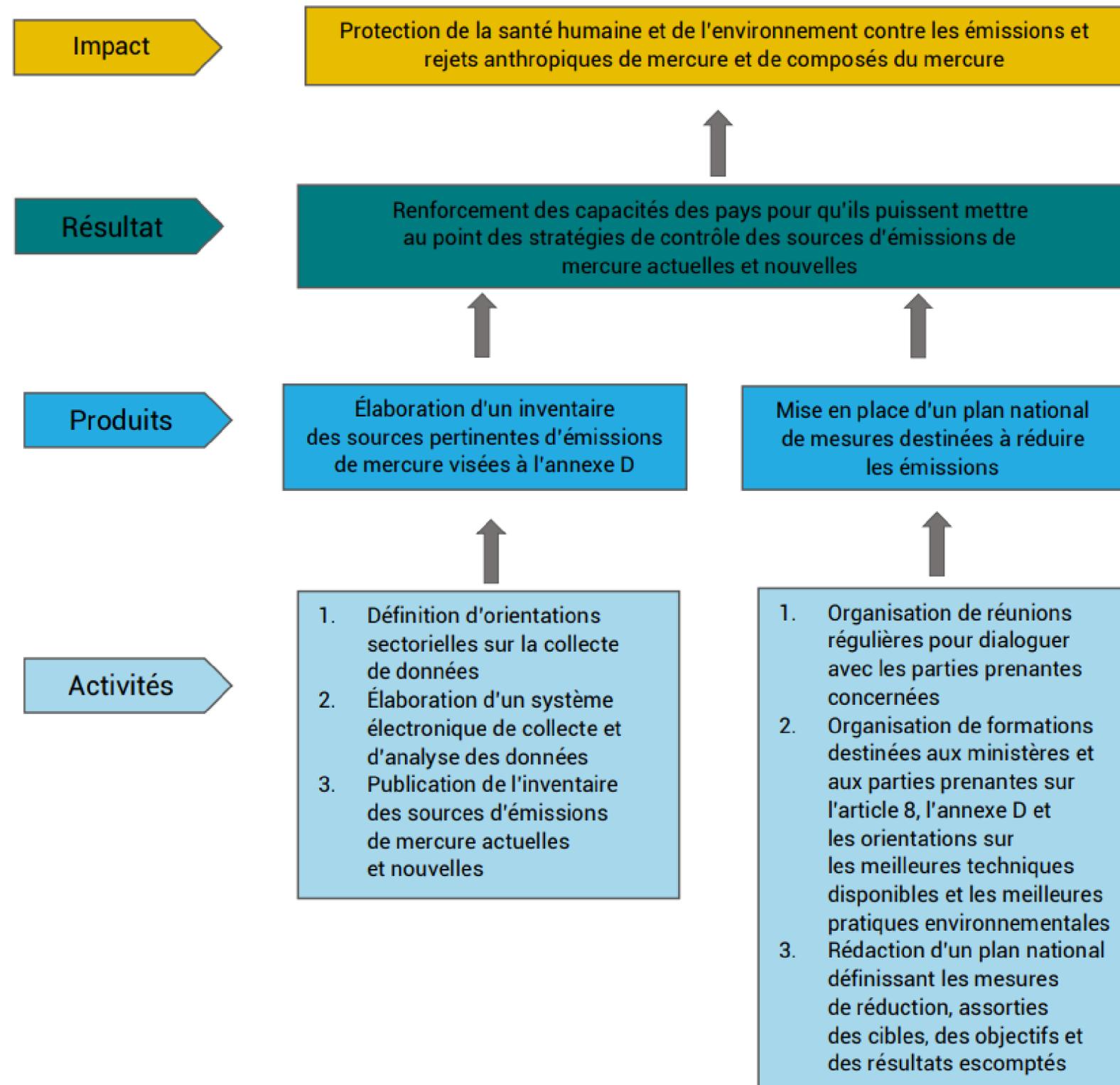
Mécanisme financier pour implémenter la Convention de Minamata sur le mercure

S'agit-il d'un projet du Programme International Spécifique?

Programme International Spécifique	Fonds pour l'Environnement Mondial	Programme Spécial
FOCUS = Soutien à la mise en œuvre de la Convention de Minamata selon les besoins des Parties	FOCUS = Bénéfices environnementaux globaux en termes d'indicateurs de base	FOCUS = Renforcement institutionnel dans le cadre des accords multilatéraux sur les produits chimiques et les déchets, de SAICM et du Cadre mondial relatif aux produits chimiques
Soutien à la mise en œuvre des obligations de la Convention	Fournit des fonds pour atteindre ces bénéfices environnementaux globaux	Fournit un appui pour promouvoir l'intégration et le renforcement institutionnel
Les Parties qui sont des pays en développement et les Parties qui sont des pays à économie en transition peuvent déposer la demande	Les Parties éligibles (pour les Activités Habilitantes, les signataires et les Parties éligibles) peuvent déposer leur demande	Les pays en développement et les pays à économie en transition, qui sont Parties ou non Parties à la Convention de Minamata, peuvent déposer une demande
La contribution du demandeur n'est pas requise	La demande nécessite un cofinancement, peut utiliser le capital d'investissement	Contribution du demandeur requise
Projets spécifiques relatifs à la Convention	Projets spécifiques liés à la Convention ou projets multifocaux	Les projets doivent renforcer les capacités dans plus d'un accord multilatéral/Cadre mondial relatif aux produits chimiques
Accès direct pour les Parties - pas d'Agences d'exécution	Mise en œuvre à travers des Agences d'exécution	Accès direct pour les Parties – pas d'Agences d'exécution
Fonctionne sous la direction de la Conférence des Parties. Supervisé par son Conseil d'administration	Fonctionne conformément aux Orientations de programmation quadriennales et sous la direction des organes directeurs des instruments	Fonctionne conformément aux décisions et résolutions de l'UNEA. Supervisé par son Conseil d'administration

Le huitième cycle d'appel a été lancé le 24 avril et se terminera le 23 août 2024

Développer un énoncé de problème pour le projet et utiliser la Théorie du Changement



Informations techniques, ressources et d'outils disponibles sur son [site web](#), et les experts partenaires sont souvent disposés à fournir des conseils directs

Prendre en compte les aspects liés au genre dans votre projet

Conception

Mise en œuvre

Surveillance

Évaluation

**Optique du
genre**

- ❖ Données sur les impacts
- ❖ Participation
- ❖ Sensibilisation
- ❖ Opportunité
- ❖ Données sur les résultats

- ❖ Les demandes doivent démontrer comment les résultats du projet contribuent aux ODD et ne génèrent pas d'effets environnementaux ou sociaux négatifs.
- ❖ Le Secrétariat examinera et surveillera pour éviter les impacts négatifs vis-à-vis:
 - Biodiversité, écosystèmes et gestion durable des ressources naturelles
 - Changements climatiques et risques de catastrophes
 - Prévention de la pollution et utilisation rationnelle des ressources
 - Santé, sûreté et sécurité communautaires
 - Patrimoine culturel
 - Déplacement et réinstallation involontaire
 - Peuples autochtones
 - Travail et conditions de travail

Élaborer votre projet en utilisant
les directives relatives à la
présentation de projets



Élaborer votre projet en utilisant les directives relatives à la présentation de projets



❖ Aperçu des formulaires de demande (en anglais)

- Formulaire A: Demande de projet
- Formulaire B: Budget du projet
- Formulaire C: Lettre d'envoi

1 Specific International Programme - Specific Trust Fund: Application Form B - Project Budget

2 Country _____

3 Project Title _____

4

5

6 Table 4: Specific Trust Fund

Activity No.	Description of activities	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_160)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Output 1:														
1.1														0
1.2														0
1.3														0
1.4														0
1.5														0
1.6														0
Sub-total for Output 1		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Output 2:														
2.1														0
2.3														0
2.4														0
Sub-total for Output 2		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Output 3:														
3.1														0

FORM A – PROJECT APPLICATION
Specific International Programme of the Minamata Convention on Mercury
Fourth Round of Applications: 2024-2025

Read the Application Guidelines carefully before filling in the Application Form. Please complete all the sections of this Form and do not delete any part.

1. PROJECT SUMMARY

1.1. Applicant Government and Applicant Government Institution

Applicant Government Institution

Mr. Applicant Government Official

Ms. Government Official

Functional Title

Section / Department

Address

Telephone

E-mail

1.2. Project Title

1.3. Budget

1.4. Duration

1.5. Country Status

Date of Ratification or Accession:

Developing Country

Least Developed Country (LDC)

Small Island Developing State (SIDS)

Country with Economy in Transition (CEIT)

1.6. Relevant Convention Articles

FORM C - LETTER OF TRANSMITTAL
Specific International Programme of the Minamata Convention on Mercury
Fourth Round of Applications: 2024-2025

This application must be signed by the Applicant Government Official, the Minamata Convention National Focal Point and the GEF Operational Focal Point. Please email the signed form in PDF format to the Secretariat for the application to be considered complete. Do not modify the form's format. Modified forms will not be accepted.

APPLICANT GOVERNMENT OFFICIAL SIGNATURE

I hereby certify that the information provided in this application, including all enclosures, is accurate and relevant to national priorities to implement the obligations under the Minamata Convention, in line with the mandate of the Specific International Programme. I confirm that should this project be approved, project management arrangements should be concluded between the United Nations Environment Programme, as trustee, and the designated project delivery institution. I also note that should this project be approved, the official Project Focal Point will be identified by the Government to complete the finalization of the project documents for implementation.

MR. MS. FIRST NAME: _____ LAST NAME: _____

FUNCTIONAL TITLE: _____

INSTITUTION/ DEPARTMENT/ SECTION: _____

ORGANIZATION: _____

TELEPHONE: _____ E-MAIL: _____

SIGNATURE AND DATE: _____

This application must be signed by the Minamata Convention National Focal Point and the GEF Operational Focal Point to confirm both have been consulted in the development of the project application.

MINAMATA CONVENTION NATIONAL FOCAL POINT SIGNATURE

MR. MS. FIRST NAME: _____ LAST NAME: _____

FUNCTIONAL TITLE: _____

INSTITUTION/ DEPARTMENT/ SECTION: _____

ORGANIZATION: _____

❖ Élaboration du cadre logique, du plan de travail et du budget

Élaborer votre projet en utilisant les directives relatives à la présentation de projets : cadre logique

Produit 1	Indicateurs	Moyens de vérification	
<p><i>Exemple : mise au point d'un système national d'information sur le mercure visant à collecter des données sur la fourniture, l'utilisation, le stockage, les émissions, les rejets et les échanges de mercure</i></p>	<p>Il convient d'inclure au moins un indicateur pour chaque activité figurant dans la liste.</p> <p><i>Exemples :</i></p> <p>Nombre de parties prenantes participant au groupe de travail technique (valeur initiale : 0, cible : 15)</p> <p>Nombre de réunions du groupe de travail technique organisées (valeur initiale : 0, cible : 15)</p> <p>Nombre de systèmes nationaux/internationaux étudiés (valeur initiale : 0, cible : 10)</p> <p>Nombre d'éléments clefs du système identifiés (valeur initiale : 0, cible : 8)</p> <p>Test pilote réalisé (valeur initiale : 0, cible : 1)</p> <p>Nombre de parties prenantes formées à l'utilisation de la plate-forme (valeur initiale : 0, cible : 30)</p>	<p>Veillez indiquer au moins un moyen de vérification pour chaque indicateur fourni.</p> <p><i>Exemples :</i> Mandat du groupe de travail technique</p> <p>Rapport de la réunion du groupe de travail technique</p> <p>Rapport d'évaluation comparative</p> <p>Rapport sur la définition conceptuelle du système</p> <p>Rapport sur le test pilote</p> <p>Rapports sur les ateliers de formation</p>	
Activités		Grandes étapes	
1.1. Formation d'un groupe de travail technique avec les parties prenantes concernées		mois 6/année 1	
1.2. Réalisation d'une étude comparative des systèmes nationaux et internationaux d'homologation et de contrôle des substances chimiques existants		mois 9/année 1	
1.3 Approbation par le groupe de travail technique de la définition conceptuelle d'un système d'information sur le mercure		mois 1/année 2	
1.4 Réalisation d'un test pilote du système d'information sur le mercure		mois 6/année 2	
1.5 Formation des parties prenantes à l'utilisation de la plate-forme		mois 12/année 2	

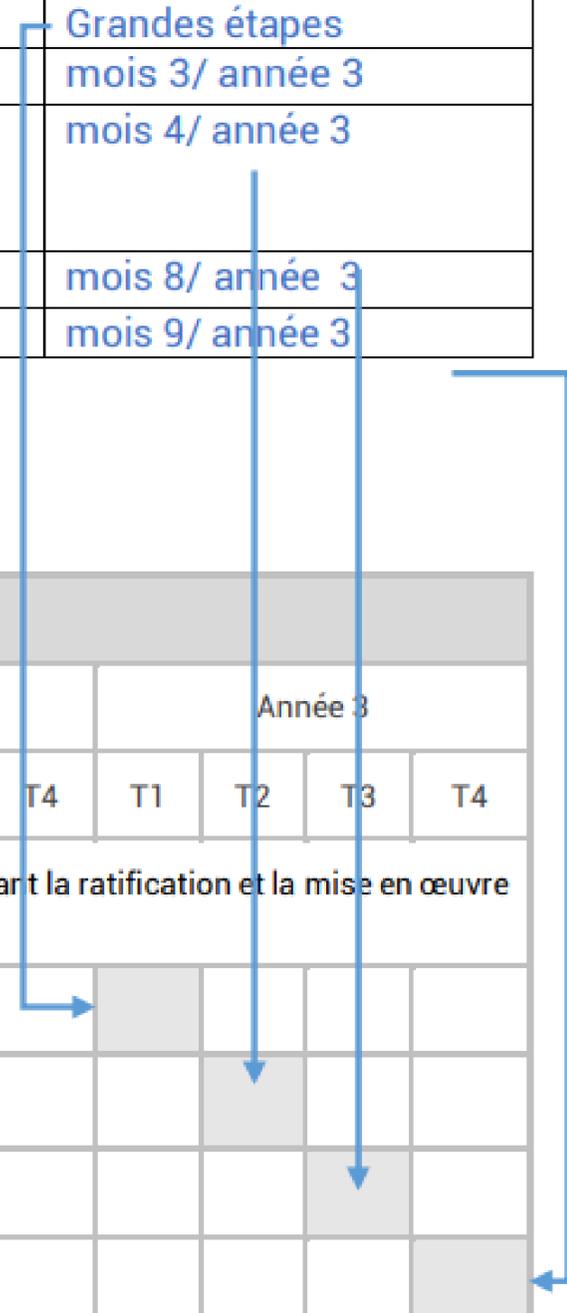
← Dans cette colonne, veuillez indiquer au bout de combien de mois après le démarrage du projet cette activité sera achevée.

Élaborer votre projet en utilisant les directives relatives à la présentation de projets : plan de travail

Produit 4 Conduite d'un atelier régional sur l'échange de données d'expérience concernant la ratification et la mise en œuvre de la Convention de Minamata dans la région	Indicateurs	Moyens de vérification
Activités		Grandes étapes
4.1. Élaboration de la note de cadrage de l'atelier régional		mois 3/ année 3
4.2. Recensement des parties prenantes nationales/régionales concernées et recueil de leurs observations sur les problèmes régionaux potentiels		mois 4/ année 3
4.3. Organisation de l'atelier régional		mois 8/ année 3
4.4. Rédaction et publication sur Internet du rapport de l'atelier		mois 9/ année 3

Tableau 2 : Plan de travail du projet

Calendrier (par trimestre – tous les trois mois)													
	Année 1				Année 2				Année 3				
Description	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
Produit 4 – Conduite d'un atelier régional sur l'échange de données d'expérience concernant la ratification et la mise en œuvre de la Convention de Minamata dans la région													
Activité 4.1.													
Activité 4.2.													
Activité 4.3.													
Activité 4.4.													



Élaborer votre projet en utilisant les directives relatives à la présentation de projets : budget par activité

Produit 4 Conduite d'un atelier régional sur l'échange de données d'expérience concernant la ratification et la mise en œuvre de la Convention de Minamata dans la région	Indicateurs	Moyens de vérification
Activités		Grandes étapes
4.1. Élaboration de la note de cadrage de l'atelier régional		mois 3/ année 3
4.2. Recensement des parties prenantes nationales/régionales concernées et recueil de leurs observations sur les problèmes régionaux potentiels		mois 4/ année 3
4.3. Organisation de l'atelier régional		mois 8/ année 3
4.4. Rédaction et publication sur Internet du rapport de l'atelier		mois 9/ année 3

Tableau 2 : Plan de travail du projet

Description	Calendrier (par trimestre – tous les trois mois)												
	Année 1				Année 2				Année 3				
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
Produit 4 – Conduite d'un atelier régional sur l'échange de données d'expérience concernant la ratification et la mise en œuvre de la Convention de Minamata dans la région													
Activité 4.1.													
Activité 4.2.													
Activité 4.3.													
Activité 4.4.													

Form B: Budget													
	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_160)			Grand Total
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Output 4 Regional workshop conducted on sharing experience in ratification and implementation of the Minamata Convention in the region													
Activity 4.1 Concept note of the regional workshop developed						2,000							2,000
Activity 4.2 Relevant national/regional stakeholders identified and feedback on potential regional issues received						1,000							1,000
Activity 4.3 Regional workshop organized												15,000	15,000
Activity 4.4 Workshop report drafted and published online						2,000							2,000
Sub-total for Output 4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0	15,000	20,000

2.5. Budget and funding summary

	Request from the Minamata Specific International Programme Trust Fund – in USD	Applicant Country Contribution, if relevant (cash and/or in kind) – in USD
Output 1	\$	\$
Output 2	\$	\$
Output 3	\$	\$
Output 4 Regional workshop conducted on sharing experience in ratification and implementation of the Minamata Convention in the region	\$ 20,000	\$ 5,000
Output 5:	\$	\$
Sub-total	\$	\$
Total project budget	=\$	

Élaborer votre projet en utilisant les directives relatives à la présentation de projets : budget par activité



Form B: Budget													
	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_160)			Grand Total
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Output 4 Regional workshop conducted on sharing experience in ratification and implementation of the Minamata Convention in the region													
Activity 4.1 Concept note of the regional workshop developed						2,000							2,000
Activity 4.2 Relevant national/regional stakeholders identified <u>and feedback</u> on potential regional issues received						1,000							1,000
Activity 4.3 Regional workshop organized												15,000	15,000
Activity 4.4 Workshop report drafted and published online						2,000							2,000
Sub-total for Output 4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0	15,000	20,000

Les catégories budgétaires : ce qui peut et ne peut pas être financé par le projet

✓ Ce qui peut être financé par le SIP

Classe d'engagement	Nom de la classe d'engagement	Explication
FT30_Class_010	Traitements et autres dépenses de personnel	i) Comprend toutes les dépenses et prestations liées au personnel, y compris l'effectif, les consultants, le personnel administratif et les stagiaires ; ii) Les animateurs de réunions, interprètes et consultants en matière d'évaluation doivent tous être budgétisés dans cette catégorie.
FT30_Class_120	Services contractuels	i) Travaux et services de nature commerciale faisant l'objet de contrats suivant les procédures de passation des marchés, pouvant éventuellement inclure les contrats accordés aux ONG s'ils s'apparentent davantage à des achats de services qu'à des transferts de subvention ; ii) Lorsque des réunions/ateliers nécessitent la location d'un lieu, par exemple un hôtel, les coûts correspondants doivent être budgétisés dans cette catégorie ; iii) Les contrats d'impression/publication commerciale doivent également être budgétisés ici.
FT30_Class_135	Matériel	i) Achat de biens non consommables et de matériel spécialisé et technique, par exemple de matériel informatique.
FT30_Class_160	Voyages	i) Les frais de réunion, y compris les frais de déplacement du personnel/des consultants/des participants aux réunions (indemnités journalières/billets, le cas échéant) ; ii) Frais de transport par route/train ou de carburant et de location de véhicules/bateaux pour le personnel, les consultants et les autres membres du personnel du projet.



Ce qui ne peut pas être financé par le SIP

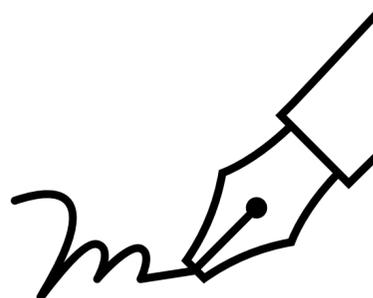
- ❖ Les **dépenses renouvelables ou les frais d'exploitation institutionnels**, notamment la location de locaux à usage de bureaux, les fournitures de bureau, le matériel et le mobilier de bureau, les véhicules, le carburant, l'électricité, les consommables et les frais bancaires ;
- ❖ Les **coûts qui ne sont pas directement liés** au renforcement des capacités nationales en matière d'exécution de ses obligations au titre de la Convention de Minamata ;
- ❖ Les **salaires ou honoraires** des fonctionnaires ;
- ❖ Les **dépenses de représentation**, par exemple à l'occasion des réceptions offertes aux participants lors des ateliers, conférences et séminaires ;
- ❖ Les **éléments de dépenses jugés disproportionnés** par rapport au budget total du projet. Si de telles dépenses sont liées au projet, elles doivent être inscrites au budget et prises en charge par d'autres sources de financement.

Formulaire C - Lettre d'envoi



La demande doit être signée par:

- ❖ Fonctionnaire du gouvernement demandeur
 - ❖ Point focal national de la Convention de Minamata
- et
- ❖ Point focal opérationnel du FEM



FORM C - LETTER OF TRANSMITTAL
Specific International Programme of the Minamata Convention on Mercury
Fourth Round of Applications: 2024-2025

This application must be signed by the Applicant Government Official, the Minamata Convention National Focal Point and the GEF Operational Focal Point. Please email the signed form in PDF format to the Secretariat for the application to be considered complete. Do not modify the form's format. Modified forms will not be accepted.

APPLICANT GOVERNMENT OFFICIAL SIGNATURE

I hereby certify that the information provided in this application, including all enclosures, is accurate and relevant to national priorities to implement the obligations under the Minamata Convention, in line with the mandate of the Specific International Programme. I confirm that should this project be approved, project management arrangements should be concluded between the United Nations Environment Programme, as trustee, and the designated project delivery institution. I also note that should this project be approved, the official Project Focal Point will be identified by the Government to complete the finalization of the project documents for implementation.

MR. <input type="checkbox"/>	MS. <input type="checkbox"/>	FIRST NAME:	.....	LAST NAME:	.....
FUNCTIONAL TITLE:		.....		
INSTITUTION/ DEPARTMENT/ SECTION:		.....		
ORGANIZATION:		.....		
TELEPHONE:	.....	E-MAIL:	.....	
SIGNATURE AND DATE:		.....		

This application must be signed by the Minamata Convention National Focal Point and the GEF Operational Focal Point to confirm both have been consulted in the development of the project application.

MINAMATA CONVENTION NATIONAL FOCAL POINT SIGNATURE

MR. <input type="checkbox"/>	MS. <input type="checkbox"/>	FIRST NAME:	.....	LAST NAME:	.....
FUNCTIONAL TITLE:		.....		
INSTITUTION/ DEPARTMENT/ SECTION:		.....		
ORGANIZATION:		.....		

Finaliser la proposition de projet



Finaliser la proposition de projet

LISTE DE CONTRÔLE DE L'EXHAUSTIVITÉ

Formulaire A – Proposition de projet comprenant	<input type="checkbox"/> Oui
Tableau 1 : Cadre logique	<input type="checkbox"/> Oui
Tableau 2 : Plan de travail du projet	<input type="checkbox"/> Oui
Coordonnées	<input type="checkbox"/> Oui
Projets connexes	<input type="checkbox"/> Oui
Formulaire B – Budget du projet	<input type="checkbox"/> Oui
Formulaire C – Lettre d'envoi	<input type="checkbox"/> Oui
Toute autre annexe (selon la demande)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet

Questions, réponses et discussion





MINAMATA
CONVENTION
ON MERCURY

Thank you for your attention

Secretariat of the Minamata Convention on Mercury
United Nations Environment Programme
11-13, Chemin des Anémones - 1219 Châtelaine, Switzerland

WEB: www.mercuryconvention.org
MAIL: MEA-MinamataSecretariat@un.org
TWITTER: [@minamataMEA](https://twitter.com/minamataMEA)
[#MakeMercuryHistory](https://twitter.com/minamataMEA)