

NOM DE FAMILLE (toutes les majuscules)
Directeur pays
Vice-présidence, GP, Unité (Cases supérieure/ Inférieure)

Date: _____

Concerne : Crédit 6287-ZR (Projet d'Appui au Développement et des Micro, Petites et Moyennes Entreprises)
Instructions Supplémentaires : Lettre de Décaissement et d'Information Financière.

Excellence,

Je me réfère à l'Accord de Prêt entre la République Démocratique du Congo (l'"Emprunteur") et l'Association Internationale de Développement (l'"Association") pour le projet susmentionné. Les Conditions Générales, telles que définies dans l'Accord de Financement, prévoient que le Bénéficiaire peut de temps à autre demander des retraits de montants de Crédit du Compte de Crédit conformément à la Lettre de Décaissement et d'Information Financière et aux instructions supplémentaires que l'Association peut donner de temps à autre en avisant le Bénéficiaire. Les conditions Générales prévoient également que la Lettre de Décaissement et d'Information Financière peut énoncer les exigences spécifiques au Projet en matière de rapports financiers. La présente lettre constitue la Lettre de Décaissement et d'Information Financière (" LDIF ") et peut être révisée de temps à autre.

I. Accords de Décaissement, Retrait de Crédits/Fonds, et Rapport sur l'Utilisation des Fonds de Crédit.

Les Directives de Décaissement pour le Financement de Projets d'Investissement, datées de février 2017, ("Directives de Décaissement") sont disponibles sur le site Web public de l'Association à l'adresse <https://www.worldbank.org> et sur son site Web sécurisé "Client Connection" à l'adresse <https://clientconnection.worldbank.org>. Les Directives de Décaissements font partie intégrante de la Lettre de Décaissement et d'Information Financière, et la manière dont les directives s'appliquent au Crédit est précisée ci-dessous.

(i) Modalités de Décaissement

- **Dispositions générales** (Annexe 1). Le tableau de l'Annexe 1 présente les méthodes de décaissement qui peuvent être utilisées par l'Emprunteur, des informations sur l'enregistrement des signatures autorisées, le traitement des demandes de retrait (y compris la valeur minimale des demandes et le traitement des avances), des instructions sur les pièces justificatives et la fréquence des rapports sur le Compte Désigné.

(ii) Livraison électronique. Section 11.01 (c) des Conditions Générales.

L'Association peut permettre au Bénéficiaire de transmettre électroniquement les demandes (avec les documents à l'appui) par l'intermédiaire du portail Web de l'Association (<https://clientconnection.worldbank.org>) "Client Connection". Cette option peut être effectuée si les fonctionnaires désignés par écrit par le Bénéficiaire qui sont autorisés à signer et à transmettre les Demandes se sont inscrits comme utilisateurs de "Client Connection". Les fonctionnaires désignés peuvent transmettre les Demandes par voie électronique en remplissant le Formulaire 2380, qui est accessible à travers "Client Connection". En signant la Lettre de Signatures Autorisées, le Bénéficiaire

confirme qu'il autorise ces personnes à accepter les Justificatifs d'Identité Sécurisés (SIDC) et à transmettre les Demandes et les documents justificatifs à l'Association par voie électronique. Le Bénéficiaire peut continuer d'utiliser l'option de préparer et de transmettre les Demandes sur papier. L'Association se réserve le droit et peut, à sa seule discrétion, interdire temporairement ou de façon permanente la transmission électronique des Demandes par le Bénéficiaire. En désignant des fonctionnaires pour utiliser les Justificatifs d'Identité Sécurisés et en choisissant de transmettre les demandes par voie électronique, le Bénéficiaire confirme, par le biais de la lettre du signataire autorisé, son accord à : (a) se conformer aux Conditions Générales d'utilisation des Justificatifs d'Identité Sécurisés dans le cadre de l'utilisation de moyens électroniques pour traiter les Demandes et la documentation à l'appui, disponibles sur le site Web public de l'Association à l'adresse <https://worldbank.org> et "Connexion client" ; et (b) faire en sorte que ce fonctionnaire se conforme à ces Conditions Générales.

II. Rapports Financiers et Audits

(i) **Rapports Financiers.** Le Bénéficiaire doit préparer et fournir à l'Association, au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin de chaque trimestre civil, des rapports financiers intérimaires non audités ("RFI") pour le Projet couvrant le trimestre.

ii) **Audits.** Chaque audit des États Financiers doit couvrir la période d'un exercice de l'Emprunteur, à partir de l'exercice au cours duquel le premier retrait a été effectué. Les États Financiers vérifiés pour chacune de ces périodes doivent être fournis à l'Association au plus tard six (6) mois après la fin de cette période.

III. Autres informations

Pour de plus amples renseignements sur les modalités de décaissement, veuillez consulter le Guide du Prêt disponible sur le site Web de l'Association (<http://www.worldbank.org/>) et "Client Connection". L'Association vous recommande de vous inscrire en tant qu'utilisateur de "Client Connection". À partir de ce site Web, vous serez en mesure de préparer et de présenter des Demandes, de surveiller l'état de la[Subvention][Crédit] en temps quasi réel et de retrouver l'information relative aux politiques, aux finances et à la passation de marchés. Pour de plus amples renseignements sur le site Web et les modalités d'inscription, veuillez communiquer avec l'Association par courriel à l'adresse clientconnection@worldbank.org.

Si vous avez des questions concernant ce qui précède, veuillez contacter Issa Thiam, Responsable Financier à ithiam@worldbank.org, avec copie à Ingrid Meka, Analyste Financier à imeka@worldbank.org en utilisant la référence ci-dessus.

Sincèrement vôtre,

Jean-Christophe Carret Directeur -pays
Région Afrique

Pièces jointes

1. État des Dépenses (EDS)
2. Formulaire de la Lettre de Signatures Autorisées
3. État des Dépenses personnalisé

Avec des copies:

Tableau 1 : Dispositions relatives aux Décaissements

Basic Information					
Numéro de Crédit		Pays	République Démocratique du Congo	Date de clôture	Section [III.B.2.] de l'Annexe [2] de l'Accord de Prêt.
		Emprunteur	République Démocratique du Congo		
		Nom du Projet	Projet d'Appui au Développement des Micro, Petites et Moyennes Entreprises	Date Limite de Décaissement <i>Sous-section 3.7</i> **	Quatre mois après la date de clôture.
Méthodes de Décaissement et Documents Justificatifs					
Méthodes de décaissement Section 2 (**)	Méthodes	Pièces justificatives <i>Sous-sections 4.3 et 4.4 (**)</i>			
Paiement Direct	[Oui]	Copie des documents			
Remboursement	[Oui]	État des Dépenses (ED) dans le format fourni à l'Annexe 2 de la LDIF.			
Compte Désigné	[Oui]	État des Dépenses (ED) dans le format fourni à l'Annexe 2 de la LDIF.			
Engagements Spéciaux	[Oui]	Copie de la Lettre de Crédit			
Compte Désigné (Sections 5 et 6 **)					
Type	Séparés			Plafond	Fixe
Financial Institution – Name	Banque Commerciale du Congo (BCDC)			Devise	USD
Fréquence des Rapports <i>Sous-section 6.3 (**)</i>	Mensuel			Montant	6 500 000
Valeur Minimale des Demandes (Sous-section 3.5)					
La valeur minimale des demandes de Remboursement, de Paiement Direct et d'Engagement Spécial est de vingt pour cent du Plafond du Compte Désigné.					
Signatures Autorisées (Sous-section 3.1 et 3.2 **) Le formulaire pour les Signataires Autorisés est fourni à l'Annexe 1 de la présente lettre. Demandes de Retrait et de Documentation (Sous-section 3.3 et 3.4 **)					
<p>Signatures autorisées (sous-sections 3.1 et 3.2).</p> <p>Une lettre sous la forme ci-jointe (Pièce jointe 2) doit être fournie à la Banque mondiale à l'adresse indiquée ci-dessous en fournissant le(s) nom(s) et le(s) spécimen(s) de signature du (des) fonctionnaire(s) autorisé(s) à signer les demandes :</p> <p>La Banque mondiale Mission Résidente Kinshasa, République démocratique du Congo À l'attention de : M. Jean-Christophe Carret, Directeur - pays</p>					

Demandes (sous-sections 3.3 - 3.4). Veuillez fournir a) les demandes de retrait dûment remplies et signées, accompagnées des pièces justificatives, et b) les demandes d'engagements spéciaux, accompagnées d'une copie de la lettre de crédit de la Banque Commerciale, à l'adresse indiquée ci-dessous :

Banque mondiale, Département des Prêts

Delta Center, 13th Floor, Menegai Road, Upper Hill

Nairobi, Kenya

Attention: Unité des Opérations de Prêt et de Fonds Fiduciaires

Instructions Supplémentaires pour les Décaissements

Autres

*** Les sections et sous-sections se rapportent aux "Directives de Décaissement pour le Financement de Projets d'Investissement", datées de février 201....*

Pièce jointe 1 - État des Dépenses

BIRD – Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement															
État des Dépenses															
Paiements effectués durant la période du _____							au	_____		Financier					
										Prêt/crédit/Subvention #					
										Demande #					
Les dépenses suivantes ont été engagées au cours de la période de financement rétroactive (veuillez cocher)										Oui	Non	Catégorie #			
Les dépenses suivantes ont été engagées avant la date de clôture du prêt/crédit/subvention (veuillez cocher)										Oui	Non	Page #			
UNIQUEMENT pour le Compte Désigné															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15		
Article N°	Nom du Fournisseur	Brève description des dépenses	Revue préalable du Contrat (Oui ou Non)	Devise du Contrat (Client Connection pour Revue préalable du Contrat)	Devise et montant du Contrat (original * Avenant)	Numéro de Facture	Date de paiement	Montant total de la facture couvert par la Demande (rétention nette)	% financé par la Banque	Montant admissible (Col 9 x 10)	Taux de change	Date de retrait du Compte Désigné	Montant retiré du Compte Désigné (Col 11/12)		
Les documents justificatifs des États des Dépenses sont détenus auprès de _____ (Insérer le lieu)									0.00	0.00	TOTAL		0.00		
Un formulaire séparé devra être utilisé pour chaque catégorie															

[Pièce jointe 2 - Formulaire de Lettre du Signataire Autorisé]

[Papier à en-tête]
Ministère des Finances
[Adresse]
[Ville][Pays]

[DATE]

La Banque mondiale
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
Etats-Unis d'Amérique

À l'attention de: **M. Bousquet**

Objet: Projet de Développement et de Croissance des PME

Je me réfère à l'Accord de Subvention (" Accord ") entre la République démocratique du Congo (le "Bénéficiaire") et l'Association Internationale de Développement (l'"Association"), daté du _____, fournissant le Prêt ci-dessus. Aux fins de la Section 2.02 des Conditions Générales telles que définies dans l'Accord, toute ¹[chacune] des personnes dont les spécimens de signature authentifiés apparaissent ci-dessous est autorisée, au nom de l'Emprunteur, à signer les demandes de retrait [et les demandes d'engagement spécial] au titre du présent Prêt.

Aux fins de la remise des Demandes à la Banque, ²[chacune] des personnes dont les spécimens de signature authentifiés apparaissent ci-dessous est autorisée, au nom de l'Emprunteur, agissant ³[individuellement] ⁴[conjointement], à remettre les Demandes, et les preuves à l'appui, selon les modalités et conditions spécifiées par la Banque.

⁵[Cela confirme que l'Emprunteur autorise ces personnes à accepter les Justificatifs d'Identité Sécurisés (SIDC) et à transmettre les demandes et les documents justificatifs à la Banque par voie électronique. Reconnaisant pleinement que la Banque doit s'appuyer sur ces déclarations et garanties, y compris, sans s'y limiter, les déclarations et garanties contenues dans les *Conditions d'Utilisation des Justificatifs d'Identification Sécurisés en rapport avec l'utilisation de moyens électroniques pour traiter les Demandes et la Documentation à l'Appui* ("Conditions

¹ Instructions à l'Emprunteur : Précisez si plus d'une personne doit signer les Demandes, et combien ou quels fonctions, et si des seuils s'appliquent. *Veillez supprimer cette note de bas de page dans la lettre finale qui est envoyée à la Banque.*

² Instructions à l'Emprunteur : Précisez si plus d'une personne doit signer conjointement les Demandes ; si oui, veuillez indiquer le nombre réel. *Veillez supprimer cette note de bas de page dans la lettre finale qui est envoyée à la Banque.*

³ Instruction à l'Emprunteur : Utilisez cette parenthèse si l'une des personnes autorisées peut signer ; si cela n'est pas applicable, veuillez supprimer. *Veillez supprimer cette note de bas de page dans la lettre finale qui est envoyée à la Banque.*

⁴ Instruction à l'Emprunteur : N'utilisez cette parenthèse que si plusieurs personnes doivent signer conjointement chaque demande ; si cela n'est pas applicable, veuillez supprimer. *Veillez supprimer cette note de bas de page dans la lettre finale qui est envoyée à la Banque.*

⁵ Instruction à l'Emprunteur : Ajouter ce paragraphe si l'Emprunteur souhaite autoriser les personnes figurant sur la liste à accepter les Justificatifs d'Identité Sécurisés et à transmettre les Demandes par voie électronique ; si cela n'est pas applicable, supprimer le paragraphe. *Veillez supprimer cette note de bas de page dans la lettre finale qui est envoyée à la Banque*

d'Utilisation de SIDC "), l'Emprunteur déclare et garantit à la Banque qu'il fera en sorte que ces personnes respecteront ces conditions.]

La présente Autorisation remplace et annule toute autorisation figurant actuellement dans les dossiers de la Banque relativement au présent Accord.

Nom], [Nom], [Poste] Spécimen de signature : _____

Nom], [Nom], [Poste] Spécimen de signature : _____

Nom], [Nom], [Poste] Spécimen de signature : _____

Sincèrement vôtre,
/Signé /

[Fonction]

**La Banque mondiale
DEMANDE DE RETRAIT
ÉTAT PERSONNALISÉ DES
DÉPENSES (S0E)**

Données

Catégorie No.

1	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Article No.	Nom et Adresse de l'Agence de Paiement	Références du Bénéficiaire Admissible	Montant par Bénéficiaire	Montant Total Payé	% admissible	Montant éligible au Financement	Montant Payé à partir du Compte Désigné (le cas échéant)	Date de Paiement	Observations
TOTAUX									

Certification

Le Récipiendaire certifie par la présente que les Bénéficiaires payés ont été sélectionnés conformément aux Procédures et Critères d'Admissibilité spécifiés à la Section I.C.1 de l'Annexe 2 de l'Accord.

Nom et Titre du Représentant Autorisé

POUR DISTRIBUTION INTERNE SEULEMENT

Rédigé par ISSA THIAM, WFOCS

Autorisé avec et cc : Raj Soopramanien, avocat.

Milaine, Rossanaly et Natalia Agapitova, TTL

Cc : Francis Tasha Venayen, spécialiste de la gestion financière, GGOAC