

PARLEMENT  
-----

REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité \*Travail\* Progrès  
-----

Loi n° 16-2018 du 8 mai 2018

autorisant la ratification de l'accord de financement entre la République du Congo et la Banque mondiale pour le projet des réformes intégrées du secteur public

L'ASSEMBLEE NATIONALE ET LE SENAT ONT DELIBERE ET ADOPTE :

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULQUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

Article premier : Est autorisée la ratification de l'accord de financement, signé le 23 juin 2017 entre la République du Congo et la Banque mondiale pour le projet des réformes intégrées du secteur public, dont le texte est annexé à la présente loi.

Article 2 : La présente loi sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat./-

Fait à Brazzaville, le 8 mai 2018  

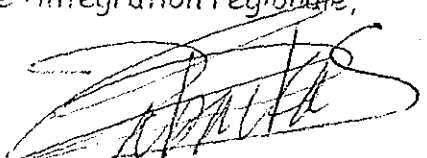

Denis BASSOU-N'GUESSO.-

Par le Président de la République,

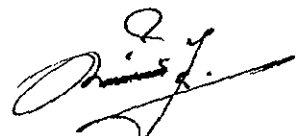
Le Premier ministre, Chef du Gouvernement,

  
Clément MOUAMBA.-

La ministre du plan, de la statistique  
et de l'intégration régionale,

  
Ingrid Olga Ghislaine EBOUKA-BABACKAS.-

Le ministre des finances  
et du budget.

  
Calixte NGAMONGO.-

CREDIT N° 6023-CG



## ACCORD DE FINANCEMENT

(Projet relatif aux réformes Intégrées du secteur Public)

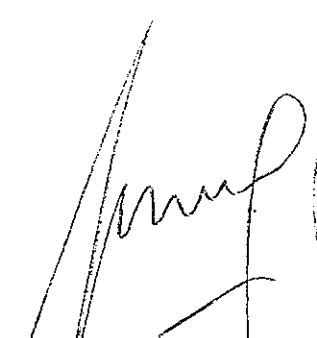
Conclu entre

LA REPUBLIQUE DU CONGO

et

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT

en date du 23 juin 2017

  
Jacques Jean Luc NYANGA  
Secrétaire Général Adjoint,  
Chef de Département  
des Services Généraux



Crédit N° 6023-CG

# ACCORD DE FINANCEMENT

Accord du 23 juin 2017 conclu entre la **REPUBLIQUE DU CONGO** (“Bénéficiaire”) et **l’ASSOCIATION INTERNATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT** (“l’Association”). Le Bénéficiaire et l’Association conviennent par le présent Accord de ce qui suit :

## ARTICLES I CONDITIONS GENERALES : DEFINITIONS

1.01. Les conditions Générales (telles que définies à l’Annexe au présent Accord) constituent une partie intégrante du présent Accord.

1.02. Sauf définition contraire selon le contexte, les termes en majuscules utilisés dans le présent accord ont une signification qui leur est attribuée dans les conditions Générales ou à l’Annexe au présent Accord.

## ARTICLES II FINANCEMENT

2.01 L’Association accepte d’accorder au Bénéficiaire, selon les modalités énoncées ou visées dans le présent Accord, un crédit d’un montant équivalent à Vingt Neuf Millions Six Cent Mille Droits de Tirage Spécieux (29 600 000 DTS) (diversement, “Crédit ”et “Financement”), pour aider au financement du projet décrit à l’Annexe au présent Accord (“Projet”).

2.02. Le Bénéficiaire peut retirer le montant du Financement conformément à l’Article IV de l’Annexe 2 au présent Accord.

2.03. Le Taux maximal d’engagement facturé au Bénéficiaire sur le solde de financement non libéré est fixé à la moitié d’un pour cent (1/2 de 1%) par an.

2.04. La commission de service facturée au Bénéficiaire sur le solde du Crédit retiré est égale à trois quarts d’un pour cent (3/4 de 1%) par an.

2.05. Le taux d’intérêt facturé au Bénéficiaire sur le solde du crédit retiré est égal à un virgule un quart pour cent (1,25%) par an.

2.06. Les dates de paiement sont fixées au 1<sup>er</sup> février et au 1<sup>er</sup> août de chaque année.

2.07. Le principal montant du crédit doit être remboursé conformément au calendrier de remboursement mentionné à l’Annexe 3 Bénéficiaire.

2.08. La devise de règlement est le Dollar.

## ARTICLE III PROJET



3.01. Le Bénéficiaire déclare son engagement pour l'objectif du Projet. A cette fin, le Bénéficiaire doit exécuter le Projet conformément aux dispositions de l'Article IV des conditions Générales.

3.02. Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 3.01 du présent Accord, et sauf stipulation contraire par le Bénéficiaire et l'Association, le Bénéficiaire doit veiller à ce que le Projet soit exécuté conformément aux dispositions de l'Annexe 2 au présent Accord.

#### **ARTICLE IV- ENTREE EN VIGUEUR, RESILIATION**

4.01. Les conditions Supplémentaires se présentent comme suit :

(a) Le comité Directeur Technique a été dûment établi conformément aux dispositions de l'Article I.A.1 (a) de l'Annexe 2 au présent Accord.

(b) Le Manuel de Mise en œuvre du Projet a été élaboré et adopté après que l'Association ait jugé sa forme et son fond acceptable.

(c) Conformément à l'Article III de l'Annexe 2 au présent Accord, le Bénéficiaire a recruté le personnel clé visé à l'Article I.A.3 (a) de l'Annexe 2 au présent Accord, à savoir, le coordonnateur du Projet ; le directeur administratif et financier, le responsable des achats et de l'approvisionnement, le responsable du Contrôle et de l'Evaluation, le Commissaire aux comptes et comptable internes.

(d) Le Bénéficiaire a élaboré un projet d'attributions jugé acceptables par l'Association, pour le recrutement d'un commissaire aux comptes internes.

4.02. La date limite d'entrée en vigueur est la date qui correspond aux cent Vingtième (120 ème) jours après la date de signature du présent Accord.

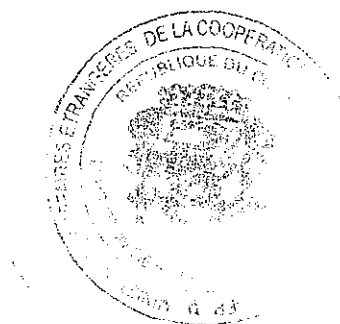
4.03. Aux fins de l'Article 8.05 (b) des conditions Générales, la date à laquelle les obligations du Bénéficiaire en vertu du présent Accord (autres que celles qui prévoient des obligations de paiement) doivent prendre fin tombe vingt ans près la date la signature du présent Accord.

#### **ARTICLE V – REPRESENTANTS ; ADRESSES**

5.01. Le Représentant du Bénéficiaire est le Ministre des Finances

5.02. L'adresse du Bénéficiaire est la suivante :

Ministère des Finances, du Budget et du Portefeuille Public  
Brazzaville  
B.P.2083  
Brazzaville



République du Congo

5.03. L'adresse de l'Association est la suivante :

**International Development Association**

1818 H Street, N.W.

Washington, D.C 20433

United States of America

Telex:

2484253(MCI)

Fax:

1-202-477-6391

Conclu le 23 juin 2017 aux jours et ans mentionnés ci-dessus

REPUBLIQUE DU CONGO

Par

Représentant Agréé

Nom : **Calixte NGANONGO**

Titre : **MINISTERE DES FINANCES**

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

Par

Représentant Agréé

Nom :-----

Titre : **Directeur Régional**

ANNEXE 1



## DESCRIPTION DU PROJET

Le projet vise l'amélioration de la responsabilité relative à la gestion des ressources publiques en République du Congo.

Projet est composé des parties suivantes :

### PARTIE A : RENFORCEMENT DE LA MOBILISATION DES REVENUS ET DE LA GESTION DE LA DEPENSE PUBLIQUE

1. Prestation de services de consultation technique et d'assistance matérielle pour renforcer la structure institutionnelle et la capacité des Directions chargées de la mobilisation des revenus, notamment.
  - (a) Mise en œuvre d'un instrument d'évaluation de diagnostic de l'administration fiscale et mise en application de ses recommandations ;
  - (b) Révision du régime fiscal forestier et mise en application de ses recommandations ;
  - (c) Révision du régime d'exonération dans le secteur non pétrolier et mise en application de ses recommandations ;
  - (d) Conception et mise en œuvre d'une stratégie de modération de l'administration fiscale.
  - (e) Conception et mise en application d'un régime fiscal foncier au profit du MFBPP et du Ministère des Affaires Foncières.
  - (f) Informatisation de la Direction Générale des Impôts ;
  - (g) Développement et mise en œuvre d'un programme de formation pour l'administration fiscale et conception d'un nouveau manuel d'exécution des revenus ; et
  - (h) Développement et mise en œuvre d'une nouvelle stratégie de communication.
2. Prestation des services de consultation technique et d'assistance matérielle pour appuyer le processus de rationalisation du système de gestion des dépenses publiques en vue d'améliorer l'aspect prioritaire de l'allocation des budgets , notamment.
  - (a). identification des priorités de politique générale du Programme National de Développement (PND)
  - (b) actualisation des données macroéconomiques en vue de préparer un cadre convenable pour les dépenses à moyen-terme



- (c) révision du réseau de gestion des investissements publics.
- (d) réforme du système de gestion des investissements publics
- (e) mesures visant l'amélioration du cadre institutionnel et de régulation régissant les EPs ;
- (f) élaboration d'un plan d'action stratégique pour la réforme de la GFP sur la base du nouveau cadre juridique régissant la GFP ;
- (g) transposition des six directives de GFP de la CEMAC dans la législation du pays ;
- (h) conception et mise en œuvre des programmes de formation destinés aux acteurs associés à la gestion de l'exécution du budget ;
- (i) information de la gestion des dépenses ; et
- (j) création du site internet du MPSIR

## **PARTIE B : MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE**

1. Prestation des services de consultation technique et d'assistance matérielle, pour appuyer la conception et la mise en œuvre d'un système efficace de gestion de la fonction publique, notamment :
  - (a) Révision du cadre juridique, de régulation et institutionnel régissant la fonction publique ;
  - (b) Conception et mise en œuvre du plan d'action stratégique en vue de la réforme de l'administration publique ;
  - (c) Instituer un registre de la fonction publique sur la base du dernier recensement effectué ;
  - (d) Etablir un système référentiel de recrutement dans le registre de la fonction publique ;
  - (e) Adapter un nouveau manuel de procédures pour la gestion des fonctionnaires ;
  - (f) Conception et mise en œuvre d'un système informatisé pour la gestion des carrières dans la fonction publique ; et
  - (g) Conception et mise en œuvre d'un programme de formation en vue de renforcer des capacités du MFPRE :
2. Prestation des services de consultation technique et d'assistance matérielle pour appuyer la mise en œuvre du programme de réduction des émissions dans la Sangha/Likouala (ER-P), et de renforcer les capacités des institutions engagées dans la gestion et la supervision de ce programme, notamment :



- (a) Renforcement des capacités des comités Ministériels REDD + dans les départements de la Sangha et de la Likouala
  - (b) Renforcement des capacités des Directions de l'Economie Forestière du MEFDDE afin de renforcer le contrôle des opérations d'exploitation forestière artisanale et commerciale.
3. Prestation des services de consultation technique et d'assistance matérielle en vue d'améliorer le système de gestion des marchés publics et de renforcer les capacités des institutions chargées des marchés publics, notamment :
- (a) Révision du cadre juridique et de régulation régissant les marchés publics ;
  - (b) Réalisation sur une base régulière d'épurations de comptes annuels indépendants des adjudications de marchés publics.
  - (c) Renforcement des capacités du cadre institutionnel, de gestion et de collaboration des CGMPs, ARMP, DGCMP et de la DGGT ;
  - (d) Restructuration et renforcement des CGMPs, ;
  - (e) Mise en œuvre de cadre de partenariat public privé (PPP), tel que défini dans le projet de loi PPP en cours d'élaboration ;
  - (f) Elaboration et mise en œuvre d'un système de gestion des informations sur les marchés publics (système de recherche électronique) ;
  - (g) Conception et mise en œuvre d'une stratégie nationale de formation ; et
  - (h) Professionnalisation de la fonction de passation des marchés avec l'institutionnalisation d'un programme de fonction.

#### **PARTIE C : AMELIORATION DE LA TRANSPARENCE ET DE LA RESPONSABILITE**

1. Prestation des services de consultation technique et d'assistance matérielle en vue d'appuyer la réforme des institutions publiques chargées de la supervision, de renforcer leurs capacités pour améliorer la transparence, notamment :
- (a) Mise au point et application de la loi organique et du code d'éthique professionnelle régissant la CCDB ;
  - (b) la conception et la mise en œuvre des guides méthodologiques d'audit pour l'IGF et la CCDB, ainsi que l'adoption d'un manuel des procédures conformes aux standards internationaux et au code d'éthique professionnelle;





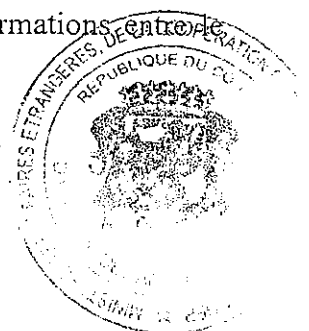
- (c) le développement et l'exécution d'un plan annuel de travail en faveur de l'IGF, fondé sur le manuel de procédures révisées ;
- (d) le développement et la mise en œuvre d'un programme de formation en faveur de l'IGF et de la CCDB ;
- (e) le développement et la mise en œuvre d'un programme de formation en faveur des Commissions Economiques et Financières du Parlement ;
- (f) le renforcement de la communication en vue d'améliorer la coordination entre la CCDB et les Commissions Economiques et Financières du Parlement ;
- (g) le renforcement des systèmes d'archivage et des sites web en vue de faciliter la publication régulière des rapports d'audits ; et
- (h) la création d'un site web pour la CCDB.

2. la prestation des services d'assistance technique et autres formes d'assistance matérielle en vue de renforcer l'engagement des OSCs à servir d'observateurs indépendants du budget du Gouvernement et de renforcer leur capacité d'entreprendre des actions de responsabilité sociale liées à la GFP, y compris :

- (a) le suivi de la mise en œuvre des reformes de la gouvernance et tenir la population informée des progrès réalisés ;
- (b) la participation aux débats d'orientation du processus budgétaire de l'Etat et le suivi de la mise en œuvre du budget, afin de s'assurer qu'il reflète les besoins et les priorités de la population ;
- (c) la collaboration avec les institutions publiques de contrôle en vue d'améliorer la transparence, la responsabilité et l'intégrité de l'administration publique ;
- (d) le suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit des institutions de contrôle, afin de s'assurer que les sanctions seront prises en cas de nécessité ;
- (e) solliciter le feedback de la population sur le degré de satisfaction, de la qualité des services fournis par l'administration.

3. (a) Mise en œuvre d'un programme des mesures conçues pour renforcer la transparence dans la gestion de la forêt et d'améliorer la collecte des recettes forestières, y compris :

- (i) la conception et la vulgarisation d'un guide sur la politique fiscale et réglementaire de la forêt ;
- (ii) la conception et la mise en œuvre d'un mécanisme de partage d'informations MFBPP et MEFDDE ;
- (iii) le développement et la mise en œuvre d'une stratégie de communication.



(b) La publication des documents nécessaires pour assurer le maintien du statut de conformité à l'ITIE, à savoir :

(i) les contrats de concession signés et les documents y relatifs (plans de gestion y compris les clauses sociales) ;

(ii) les mises à jour des listes de détenteurs de droits forestiers, y compris des permis artisanaux ;

(iii) les statistiques de production et d'exploitation des produits forestiers et des taxes payées au Trésor.

4. La prestation des services d'assistance technique et autres formes d'assistance matérielle en vue de soutenir les efforts du Bénéficiaire pour maintenir et sécuriser le statut de conformité de l'ITIE et améliorer la transparence dans la gestion du secteur extractif, par la production de :

(a) rapports trimestriels, y compris les données sur les ventes de pétrole par la SNPC et les transferts de revenus entre la SNPC et le Trésor ;

(b) rapports sur les contrats de partage de la production dans le secteur pétrolier ;

(c) rapports sur la conformité avec l'ITIE à être produits par un expert indépendant.

#### **Partie D : Appui à la mise en œuvre du Projet**

La prestation des services d'assistance technique et autres formes d'assistance matérielle en vue de renforcer les capacités de mise en œuvre du Projet et d'appuyer le développement et l'application d'un système de suivi et d'évaluation des progrès réalisés dans les réformes de gouvernance.

### **ANNEXE 2**

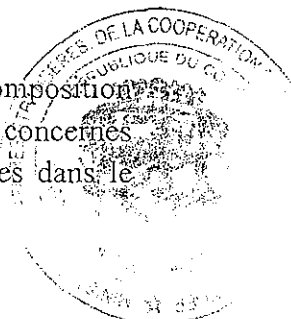
#### **Mise en œuvre du Projet**

#### **Section I. Arrangements de mise en œuvre**

#### **A. Arrangements Institutionnels**

I. Le Bénéficiaire devra établir et maintenir :

(a) un Comité de Pilotage Technique dont le mandat, les termes de référence et la composition sont acceptables pour l'Association et comprenant des représentants des M/O/I concernés pour fournir une orientation stratégique et une supervision des activités soutenues dans le



cadre du Projet et faciliter la gestion quotidienne et le suivi du Projet par le biais des points focaux désignés par chaque M/O/I ;

(b) une Unité de Coordination du Projet (UCP) dont le mandat, les termes de référence et la composition sont acceptables pour l'Association, qui sera responsable de la gestion, de la coordination et du suivi des actions, mesures et activités appuyées dans le cadre du Projet, à travers les différents M/O/I concernés ; et, à l'exception des cas prévus au paragraphe 4 ci-dessous, la gestion des fonctions fiduciaires, y compris la passation des marchés et la gestion financière.

2. Le Bénéficiaire prendra des mesures pour veiller à ce que chaque M/O/I impliqués dans le Projet ait à tout moment le nombre requis de personnel qualifié, expérimenté, dédié et affecté au Projet, avec le soutien organisationnel et technologique approprié, ainsi que les installations et ressources nécessaires pour faciliter la bonne mise en œuvre du Projet et contribuer à la réalisation de son objectif.

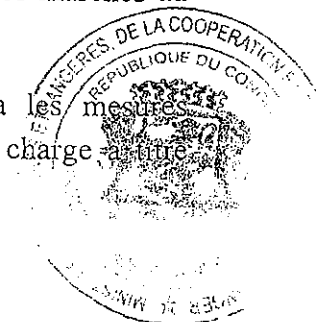
3. Sans préjudice de la portée générale du paragraphe 2 ci-dessus, le Bénéficiaire devra s'assurer à ce que :

(a) UCP soit dirigée à tout moment par un coordonnateur de Projet, assisté d'un responsable administratif et financier, d'un spécialiste en passation des marchés, d'un spécialiste en suivi et évaluation, d'un auditeur interne, d'un comptable, et d'autres membres du personnel clé nécessaires pour faciliter la bonne mise en œuvre du Projet et contribuer à la réalisation de son objectif ; et

(b) Les postes de coordonnateur de Projet, de responsable administratif et financier, de spécialiste en passation des marchés, de spécialiste en suivi et évaluation, d'auditeur interne et de comptable, mentionnés à l'alinéa (a) ci-dessus soient pourvus à tout moment par des personnes ayant des termes de référence, des qualifications et de l'expérience jugées acceptables par l'Association.

4. Nonobstant les dispositions du paragraphe 1 (b) ci-dessus, le Bénéficiaire prendra des mesures pour développer les synergies et capacités nécessaires de passation des marchés au profit des CGMPs.

5. En attendant l'établissement formel de l'UCP, le Bénéficiaire prendra les mesures nécessaires pour que les obligations fiduciaires de l'UCP soient prises en charge au titre



provisoire par l'Unité de Coordination du Projet de Renforcement des Capacités en Statistiques.

## **B. Manuel de mise en œuvre du Projet et Manuel de Procédures Administratives, Financières et Comptables et de Passation des Marchés**

1. Le Bénéficiaire devra préparer et adopter :

(a) un Manuel de mise en œuvre du Projet, dont la forme et le fond sont jugés acceptables par l'Association, donnant les détails de toutes les directives opérationnelles et les procédures telles que convenues avec l'Association pour la mise en œuvre, le contrôle et la supervision du Projet, y compris :

(i) les détails des rôles et fonctions respectifs des différents M/O/I impliqués dans le Projet ;

(ii) les indicateurs de performance, et les directives de suivi et d'évaluation ;

(iii) les procédures de gestion administrative, comptable et financière ;

(iv) les directives de passation des marchés et de décaissement applicables ; et

(v) les détails du Plan d'Action anti-corruption ; et

(b) un Manuel de Procédures Administratives, Financières, Comptables et de Passation des Marchés, dont la forme et le fond sont jugés acceptables par l'Association, donnant des détails sur les politiques de gestion financière et des procédures régissant le Projet, y compris : (i) le système comptable à utiliser (Plan comptable, codage budgétaire, normes comptables) ; (ii) les principaux cycles de transactions, (iii) les procédures de contrôle interne ; et (iv) un résumé des différentes procédures opérationnelles relatives à la gestion budgétaire (planification, exécution et contrôle) et de la gestion d'actifs, des marchés de travaux, de biens, de services et les débours.

2. Le Bénéficiaire devra exécuter le Projet conformément aux procédures énoncées dans le Manuel de mise en œuvre du Projet et dans le Manuel de Procédures Administratives, Financières, Comptables et de Passation des Marchés.

3. Sauf accord de l'Association, le Bénéficiaire ne pourra ni amender ni annuler une disposition du Manuel de mise en œuvre du Projet ou du Manuel de Procédures



Administratives, Financières, Comptables et de Passation des Marchés, ou l'une quelconque desdites dispositions, si ledit amendement ou ladite annulation peut, de l'avis de l'Association, avoir une incidence significative ou négative dans la mise en œuvre du Projet.

### **C. Anti-corruption**

Le Bénéficiaire devra s'assurer que le Projet est exécuté conformément aux dispositions des directives anti-corruption.

## **Section II. Suivi et Evaluation du Projet, et Préparation de Rapports**

### **A. Rapports de Projet**

Le Bénéficiaire suit et évalue l'état d'avancement du Projet et prépare des Rapports de Projet conformément aux dispositions de la Section 4.08 des Conditions Générales et sur la base d'indicateurs inscrits dans le Manuel Opérationnel. Chaque Rapport de Projet couvre la période d'un semestre calendaire et est communiqué à l'Association au plus tard un mois après la fin de la période couverte par ledit rapport.

### **B. Gestion Financière, Rapports Financiers et Audits**

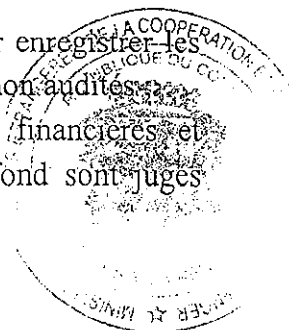
1. Le Bénéficiaire maintient ou prend les dispositions nécessaires pour que soit maintenu un système de gestion financière conformément aux dispositions de la Section 4.09 des Conditions Générales.

2. Sans restriction des dispositions de la partie A du présent article, le Bénéficiaire prépare et communique à l'Association au plus tard quarante cinq (45) jours après la fin de chaque semestre de l'année calendaire, les états financiers intermédiaires non audités du Projet couvrant le semestre en question, dont la forme et le fond sont jugés satisfaisants par l'Association.

3. Le Bénéficiaire fait auditer ses États Financiers conformément aux dispositions de la Section 4.09 (b) des Conditions Générales. Chaque audit des États Financiers se rapporte à un exercice couvrant une période d'une année fiscale du Bénéficiaire, à compter de l'exercice durant lequel le premier retrait a été effectué au titre de l'Avance pour la Préparation du Projet. Les États Financiers audités pour chacune desdites périodes sont communiqués à l'Association au plus tard six (6) mois après la fin de chacune desdites périodes.

4. Le Bénéficiaire devra, au plus tard trois (03) mois après la date d'entrée en vigueur :

- (a) Développer et installer un système d'information informatisé pour enregistrer les opérations du Projet et rédiger des rapports financiers intérimaires non audités;
- (b) Préparer et adopter le Manuel de procédures administratives, financières et comptables, et de passation des marchés, dont la forme et le fond sont jugés acceptables par l'Association.



### Section III. Passation des Marchés

Tous les marchés de fournitures et de travaux et les contrats de services autres que les services de consultants nécessaires au Projet et devant être financés au moyen des fonds du Financement sont passés conformément aux dispositions énoncées ou visées à la Section I des Directives pour la Passation des Marchés, ainsi qu'aux dispositions de la présente

### Section IV. Retrait des Fonds du Financement

#### A. Généralités 1.

Le Bénéficiaire peut retirer les fonds du Financement conformément aux dispositions de l'Article II des Conditions Générales, la présente Section, et toute instruction que l'Association peut spécifier par voie de notification au Bénéficiaire (y compris les « Directives pour les Décaissements Applicables aux Projets », datées de février 2017, y compris les modifications susceptibles de leur être apportées par l'Association, telles qu'elles s'appliquent au présent Accord en vertu desdites instructions), pour financer les Dépenses Éligibles ainsi que stipulé dans le tableau du paragraphe 2 ci-après.

2. Le tableau suivant indique les Catégories de Dépenses Éligibles qui peuvent être financées au moyen des fonds du Financement (« Catégorie »), les montants du Financement alloués à chaque Catégorie, et le pourcentage de Dépenses Éligibles devant être financé dans chaque Catégorie

Catégorie	Montant du financement alloué (exprimé en DTS)	% de Dépenses Financé (Taxes comprises)
(1) Fournitures, travaux, services autres que services de consultants, formation, et coûts opérationnels	28.000.000	100%
(2) Remboursement de l'Avance pour la Préparation du Projet	1.600.000	Montant payable selon les dispositions de la Section 2.07 des Conditions Générales
<b>MONTANT TOTAL</b>	<b>29.600.000</b>	

#### B. Conditions de Décaissement; Période de Décaissement



1. Nonobstant les dispositions de la Partie A de la présente Section, aucun retrait ne peut être effectué pour régler des dépenses effectuées avant la date du présent Accord
2. La date de clôture du présent Accord est le 31 mai 2022

## **Article V. Autres entreprises**

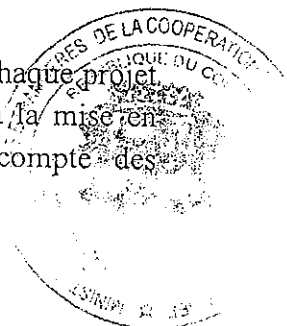
### **A. Revue à mi-parcours**

Le Bénéficiaire:

- (a) Maintient des politiques et procédures adéquates lui permettant de suivre et d'évaluer sur une base continue, en conformité aux indicateurs satisfaisants pour l'Association, la mise en œuvre du Projet et la réalisation de l'objectif;
- (b) Prépare, en vertu de termes de référence satisfaisants pour l'Association, et fournit à l'Association, le ou vers le 31 mai 2019, un rapport intégrant les résultats de suivi et évaluation des activités effectués en vertu de l'alinéa (a) du présent article, sur les progrès accomplis dans la réalisation du Projet au cours de la période précédant la date dudit rapport et fixant les mesures recommandées pour assurer la bonne exécution du Projet et la réalisation de ses objectifs au cours de la période suivant cette date ; et
- (c) Réviser ensemble avec l'Association, au plus tard le 31 août 2019 ou à une date ultérieure si l'Association fait la requête, le rapport visé au paragraphe (b) du présent article, et, par la suite, prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la bonne exécution du Projet et la réalisation de ses objectifs, en se fondant sur les conclusions et recommandations dudit rapport, et le point de vue de l'Association sur cette question.

### **B. Programme de Travail et Budget Annuel**

1. A partir de l'Exercice Fiscal au cours duquel le Financement prend effet, le Bénéficiaire, au plus tard le 30 novembre de chaque Exercice Fiscal, prépare et fournit à l'Association, un projet de programme de travail et de budget annuel (« Programme de travail et budget annuel ») pour l'Exercice Fiscal suivant, donnant les détails sur : (a) le calendrier de mise en œuvre des programmes et activités prévus au cours dudit prochain Exercice Fiscal ; et (b) le coût estimatif de chaque programme ou activité, ainsi que les lignes budgétaires et la source de financement correspondant à chaque programme ou activité.
2. Le Bénéficiaire procède à un échange de vues avec l'Association sur chaque projet de programme de travail et budget annuel, et procède par la suite à la mise en œuvre du programme de travail et budget annuel, en tenant compte des observations faites à ce sujet par l'Association.



3. Aucun programme ou activité, autres que ceux qui sont inclus dans le programme de travail et budget annuel, ne peut être inscrit dans le cadre du Projet ou pris en charge sur le Financement. Sauf accord écrit et préalable de l'Association, le Programme de travail et budget annuel ne doit pas être annulé, amendé ou autrement modifié, que ce soit en tout ou en partie, de manière à limiter ou à exclure l'un quelconque des programmes ou activités convenus, ou à introduire de nouveaux programmes ou activités.

### ANNEXE 3

#### CALENDRIER DE REMBOURSEMENT

Date d'échéance du paiement	Le Montant Principal du crédit remboursable (Exprimé en pourcentage)
Chaque 1 <sup>er</sup> février et 1 <sup>er</sup> Août :	
Début le 1 <sup>er</sup> Août 2022 au 1 <sup>er</sup> février 2032 y compris	1.65%
Début le 1 <sup>er</sup> Août 2032 au 1 <sup>er</sup> février 2042 y compris	3.35%

\*Les pourcentages représentent le pourcentage d'un montant principal du crédit à rembourser, à moins que l'Association le précise autrement en application de la section 3.03 (b).





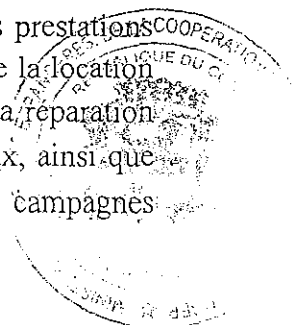
## ANNEXE

### Section 1. Définitions

1. “ Manuel de procédures administratives, Financières, comptables et de passation des marchés ” désigne le manuel administratif, Financier, comptable et de passation des marchés visées à la Section I.B.I (b) de l’annexe 2 du présent Accord.
2. “ Programme de Travail et Budget annuel ” désigne le Programme de travail et Budget annuel visé à l’article I.B.I (b) de l’annexe 2 du présent Accord.
3. “ Directives Anti- Corruption ” désigne les Directives sur la Prévention et la lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par les Prêts BIRD et Crédits de l’IDA et Subventions ” datées du 15 octobre 2006, telles que révisées en janvier 2011 et au 1<sup>er</sup> juillet 2016.
4. “ Plan d’Action de Lutte Contre la Corruption ” désigne un plan d’action visant à accroître la transparence et la responsabilité, et à inclure dans le Manuel d’exécution du Projet, définissant un programme d’actions et des mesures jugées acceptables pour l’Association, et à mettre en œuvre dans le cadre du Projet, y compris : (a) les détails des mesures fiduciaires requises pour renforcer l’environnement de contrôle ; (b) les mesures visant à renforcer le rôle et l’implication des autorités de contrôle ; (c) les mesures visant à garantir la transparence dans la mise en œuvre du Projet, et faciliter la participation des parties prenantes, des OSCs et du public ; (d) les dispositions à inclure dans les termes de référence des auditeurs internes et externes pour lutter contre la corruption ; et (e) les mesures à inclure dans le Manuel de procédures administratives, Financières, comptables et de passation des marchés afin de permettre aux OSC et aux communautés de dénoncer les abus ou irrégularités.
5. “ARMP ” désigne *l’Autorité de Régulation des Marchés Publics* du Bénéficiaire.
6. “ Catégorie ” désigne une catégorie figurant dans le tableau de la section IV de l’annexe 2 du présent Accord.
7. “CCDB” désigne la *Cour de Comptes et de Discipline Budgétaire* du Bénéficiaire.
8. “CEMAC” désigne la *Communauté Economique et Monétaire de l’Afrique Centrale*.
9. “CGMP” désigne une *Cellule de gestion des marchés publics*, opérant dans le cadre d’un MDA spécifique.



10. "CSO" désigne une organisation de la société civile.
11. "DGCMP" désigne la *Direction Générale des Contrôles des Marchés Publics* du Bénéficiaire.
12. "DGGT" désigne la *Délégation Générale aux Grands Travaux* du Bénéficiaire.
13. "ITIE" désigne l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives.
14. "ER-P" désigne le programme de réduction des émissions.
15. "Exercice Fiscal " désigne l'exercice fiscal du Bénéficiaire.
16. "Conditions Générales" désigne les Conditions Générales des Prêts et Crédits de l'Association Internationale pour le Développement, datées du 31 juillet 2010, avec les modifications énoncées à la Section II de la présente annexe.
17. "IGF " désigne *l'Inspection Générale des Finances* du Bénéficiaire.
18. "M/A/I" désigne un Ministère, un Organisme ou une Institution, qui fait partie de l'établissement civil du Bénéficiaire.
19. "MEFDDE" désigne le *Ministère de l'Economie Forestière, du Développement Durable et de l'Environnement* du Bénéficiaire.
20. "MFBPP" désigne le *Ministère des Finances, du budget et du Portefeuille Public* du Bénéficiaire.
21. "MFPRE" désigne le *Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat* du Bénéficiaire.
22. "MPSIR" désigne le *Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale* du Bénéficiaire.
23. "Coûts d'exploitations " désignent les coûts d'exploitation marginaux découlant du projet à cause des salaires du personnel auxiliaire local sous contrat, des prestations d'emploi, des frais de voyages et d'autres dépenses liées aux voyages ; de la location et de l'entretien d'équipements ; du fonctionnement, de l'entretien et de la réparation de véhicules ; des loyers et des charges locatives et d'entretien de bureaux, ainsi que de matériels et de fournitures de bureaux ; des charges de voiries, des campagnes



d'information en passant par les médias ; et des frais de communications et de transport.

24. "Parlement " désigne le parlement du Bénéficiaire composé de l'Assemblée Nationale (chambre basse) et du Sénat (chambre haute).

25. "GFP" désigne la gestion des finances publiques.

26. "Travaux Préparatoires" désignent l'avance visée à l'article 2.07 des conditions Générales, accordées par la Banque mondiale/Association au Bénéficiaire en vertu de la lettre d'entente signée au nom de l'Association /Banque mondiale le 2 mai 2017 et au nom du Bénéficiaire le 2 mai 2017.

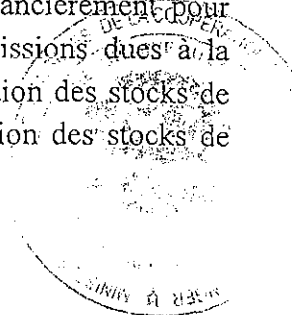
27. "Plan en matière de passation des marchés " désigne le plan en matière de passation des marchés du Bénéficiaire pour le Projet, daté du 21 mars 2017 et prévu en vertu de l'article IV de la Réglementation des marchés, mis à jour régulièrement en accord avec l'Association.

28. "Règlements en matière de passation des marchés" désigne les règlements en matière de passation des marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs à travers le financement des projets d'investissement, datée du 1<sup>er</sup> juillet 2016.

29. "L'Unité de Coordination du Projet" désigne l'Unité de Coordination du Projet visé à la section I.B.I (b) de l'annexe 2 du présent Accord.

30. "Manuel de mise en œuvre du Projet" désigne le Manuel de mise en œuvre du Projet visé à l'article I.B.I (a) de l'annexe 2 du présent Accord.

31. "REDD +" désigne un mécanisme mis en place par les parties dans le cadre de la Convention des nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC), qui crée une valeur financière pour le carbone stocké dans les forêts en offrant des incitations pour les pays en voie de développement à réduire les émissions provenant des terres boisées et d'investir dans des chemins à faible teneur en carbone pour le développement durable, en leur permettant d'être récompensés financièrement pour les réductions des émissions réalisées par une réduction des émissions dues à la déforestation et à la dégradation des forêts (REDD), et la conservation des stocks de carbone des forêts , la gestion durable des forêts et de l'amélioration des stocks de carbone forestière (REDD+).



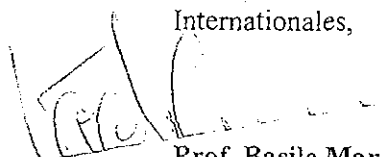
32. "SNPC" désigne la Société Nationale des Pétroles du Congo du Bénéficiaire.
33. "SOE" désigne les entreprises publiques du Bénéficiaire.
34. "Projet de Renforcement des capacités en Statistiques" désigne le projet qui fait l'objet de l'Accord de financement entre Bénéficiaire et l'Association, en date du 7 juillet 2014 (n° 5500 Crédit-CG).
35. "Comité de Pilotage Technique " désigne le Comité de Pilotage Technique visé à la section I.B.I (b) de l'annexe 2 du présent Accord.
36. "Trésor " désigne la Direction Générale du Trésor du Bénéficiaire.

*Traduction certifiée conforme à l'original par la Direction des  
Conférences Internationales du Ministère des Affaires Etrangères,  
de la coopération et des Congolais de l'Etranger.*

*Brazzaville, le 21 Octobre 2017*

Le directeur des conférences

Internationales,



Prof. Basile Marius NGASSAKI



---

---

CREDIT NUMBER 6023-CG

# Financing Agreement

(Integrated Public Sector Reform Project)

between

REPUBLIC OF CONGO

and

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

Dated June 23, 2017

---

---

CREDIT NUMBER 6023-CG

FINANCING AGREEMENT

AGREEMENT dated June 23, 2017, entered into between REPUBLIC OF CONGO ("Recipient") and INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION ("Association"). The Recipient and the Association hereby agree as follows:

ARTICLE I — GENERAL CONDITIONS; DEFINITIONS

- 1.01. The General Conditions (as defined in the Appendix to this Agreement) constitute an integral part of this Agreement.
- 1.02. Unless the context requires otherwise, the capitalized terms used in this Agreement have the meanings ascribed to them in the General Conditions or in the Appendix to this Agreement.

ARTICLE II — FINANCING

- 2.01. The Association agrees to extend to the Recipient, on the terms and conditions set forth or referred to in this Agreement, a credit in an amount equivalent to twenty-nine million six hundred thousand Special Drawing Rights (SDR 29,600,000) (variously, "Credit" and "Financing"), to assist in financing the project described in Schedule 1 to this Agreement ("Project").
- 2.02. The Recipient may withdraw the proceeds of the Financing in accordance with Section IV of Schedule 2 to this Agreement.
- 2.03. The Maximum Commitment Charge Rate payable by the Recipient on the Unwithdrawn Financing Balance shall be one-half of one percent (1/2 of 1%) per annum.
- 2.04. The Service Charge payable by the Recipient on the Withdrawn Credit Balance shall be equal to three-fourths of one percent (3/4 of 1%) per annum.
- 2.05. The Interest Charge payable by the Recipient on the Withdrawn Credit Balance shall be equal to one and a quarter percent (1.25%) per annum.
- 2.06. The Payment Dates are February 1 and August 1 in each year.
- 2.07. The principal amount of the Credit shall be repaid in accordance with the repayment schedule set forth in Schedule 3 to this Agreement.
- 2.08. The Payment Currency is Dollar.

### ARTICLE III — PROJECT

- 3.01. The Recipient declares its commitment to the objective of the Project. To this end, the Recipient shall carry out the Project in accordance with the provisions of Article IV of the General Conditions.
- 3.02. Without limitation upon the provisions of Section 3.01 of this Agreement, and except as the Recipient and the Association shall otherwise agree, the Recipient shall ensure that the Project is carried out in accordance with the provisions of Schedule 2 to this Agreement.

### ARTICLE IV — EFFECTIVENESS; TERMINATION

- 4.01. The Additional Conditions consist of the following:
  - (a) The Technical Steering Committee has been duly established in accordance with the provisions of Section I.A.1 (a) of Schedule 2 to this Agreement.
  - (b) The Project Implementation Manual has been prepared and adopted, in form and substance acceptable to the Association.
  - (c) The Recipient has recruited, in accordance with Section III of Schedule 2 to this Agreement, the key personnel referred to in Section I.A.3 (a) of Schedule 2 to this Agreement, namely, the Project coordinator, administrative and financial officer, procurement specialist, monitoring and evaluation specialist, internal auditor and accountant.
  - (d) The Recipient has prepared draft terms of reference, acceptable to the Association, for the recruitment of an external auditor.
- 4.02. The Effectiveness Deadline is the date one hundred and twenty (120) days after the date of this Agreement.
- 4.03. For purposes of Section 8.05 (b) of the General Conditions, the date on which the obligations of the Recipient under this Agreement (other than those providing for payment obligations) shall terminate is twenty years after the date of this Agreement.

ARTICLE V — REPRESENTATIVE; ADDRESSES

- 5.01. The Recipient's Representative is the Minister in charge of Finance.
- 5.02. The Recipient's Address is:

Ministère des Finances, du Budget et du Portefeuille Public  
Brazzaville  
B.P. 2083  
Brazzaville  
Republic of Congo

- 5.03. The Association's Address is:

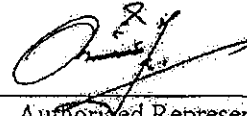
International Development Association  
1818 H Street, N.W.  
Washington, D.C. 20433  
United States of America

Telex: 248423 (MCI) Facsimile: 1-202-477-6391

AGREED at June 23, 2017, as of the day and year first above written.

REPUBLIC OF CONGO

By




Authorized Representative

Name: Calixte NGANONGO

Title: MINISTRE DES FINANCES

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

By



Authorized Representative

Name: Djibrilla Zia

Title: Country Manager



## SCHEDULE 1

### Project Description

The objective of the Project is to improve public resources management and accountability in the Republic of Congo.

The Project consists of the following parts:

**Part A: Strengthening Revenue Mobilization and Public Expenditure Management**

1. Provision of technical advisory services, and other material assistance, to reinforce the institutional structure and capacity of the Directorates in charge of revenue mobilization, including:
  - (a) undertaking of a tax administration diagnostic assessment tool (TADAT) and implementation of its recommendations;
  - (b) review of the forestry tax system and implementation of its recommendations;
  - (c) review of the exemptions system in the non-oil sectors, and implementation of its recommendations;
  - (d) design and implementation of a tax administration modernization strategy;
  - (e) design and implementation of a property tax system for the benefit of MFBPP and the Ministry responsible for land titling;
  - (f) installation of a new computer system in the General Directorate of Tax;
  - (g) development and implementation of a training program for tax administration, and production of a new manual of execution of revenue; and
  - (h) development and implementation of a new communications strategy.
2. Provision of technical advisory services, and other material assistance, to support the rationalization of the expenditure management system to improve budget allocation and prioritization, including:
  - (a) identification of policy priorities for the national development plan (NDP);
  - (b) updating of macro-economic data to prepare a suitable medium-term expenditure framework (MTEF);

- (c) review of the public investment management chain;
- (d) reform of the public investment management system;
- (e) measures to improve the institutional and regulatory framework governing SOEs;
- (f) elaboration of a strategic action plan for PFM reform based on the new PFM legal framework;
- (g) transposition of six CEMAC PFM Directives into national law;
- (h) design and implementation of training programs for actors involved in budget execution management;
- (i) computerization of expenditure management; and
- (j) creation of a website for MPSIR.

**Part B: Modernization of the Public Administration**

1. Provision of technical advisory services, and other material assistance, to support the design and implementation of an effective civil service management system, including:
  - (a) review of the legal, regulatory and institutional framework governing the civil service;
  - (b) design and implementation of the strategic action plan for reform of the public administration;
  - (c) development of a civil service registry, based on the results of the recently completed census;
  - (d) establishment of an employee reference system in the civil service registry;
  - (e) adoption of a new manual of procedures for the management of civil servants;
  - (f) design and implementation of a computerized system for career management in the civil service; and
  - (g) design and implementation of a training program to strengthen the capacity of MFPRE.

2. Provision of technical advisory services, and other material assistance, to support implementation of the Sangha/Likouala emissions reduction program (ER-P), and build the capacity of institutions involved in the management and oversight of the program, including:
  - (a) building the capacity of Departmental REDD+ Committees in the departments of Sangha and Likouala; and
  - (b) building the capacity of the Forest Economy Directorates of MEFDDE to boost oversight of artisanal and commercial logging operations.
  
3. Provision of technical advisory services, and other material assistance, to improve the procurement management system, and strengthen the capacity of procurement institutions, including:
  - (a) review of the legal and regulatory framework governing procurement;
  - (b) carrying out of regular annual independent audits of public procurement contracts;
  - (c) strengthening of the institutional framework and management capacity, as well as capacity for collaboration, of CGMPs, ARMP, DGCMP and DGGT;
  - (d) restructuring and strengthening of CGMPs;
  - (e) implementation of the Public Private Partnership (PPP) framework, as defined in the draft PPP Law under preparation;
  - (f) development and implementation of a procurement information management system (e-tracking system);
  - (g) design and implementation of a national training strategy; and
  - (h) professionalization of the procurement function, along with institutionalization of a training program.

**Part C: Improving Transparency and Accountability**

1. Provision of technical advisory services, and other material assistance, to support reform of the public oversight institutions, build their capacity and improve transparency, including:
  - (a) finalization and implementation of the organic law and code of professional ethics governing CCDB;

- (b) design and implementation of audit methodology guides for IGF and CCDB, along with adoption of a manual of procedures that complies with the international standards and the code of professional ethics;
  - (c) development and execution of an annual work plan for the benefit of IGF, based on the revised manual of procedures;
  - (d) development and implementation of a training program for the benefit of IGF and CCDB;
  - (e) development and implementation of a training program for the benefit of Economic and Financial Committees of Parliament;
  - (f) strengthening of communication to improve coordination between CCDB and the Economic and Finance Committees of Parliament;
  - (g) strengthening of the archiving systems and website to broadcast regular audit mission reports; and
  - (h) creation of a CCDB website.
2. Provision of technical advisory services, and other material assistance, to strengthen the commitment of CSOs to serve as independent monitors of the Recipient's budget, and build their capacity to undertake social accountability actions related to PFM, including:
- (a) monitoring of implementation of governance reforms and keeping the population informed of progress;
  - (b) participation in the budget orientation debates and monitoring of budget implementation to ensure that it reflects the needs and priorities of the people;
  - (c) collaboration with the public oversight institutions to improve transparency, accountability and integrity in public administration;
  - (d) monitoring of implementation of recommendations of the audit reports of oversight institutions to ensure that sanctions are taken as needed; and
  - (e) soliciting feedback from the population about the degree of satisfaction with the quality of service delivered by the administration.
3. (a) Implementation of a program of measures designed to enhance transparency in forestry management, and strengthen forestry revenue collection, including:
- (i) design and dissemination of a guide on forestry tax policy and

- regulations;
  - (ii) design and implementation of an information-sharing mechanism between MFBPP and MEFDDE; and
  - (iii) development and implementation of a communications strategy.
- (b) Publication of documents required to maintain EITI compliance status, namely:
- (i) signed forest concession contracts and related documents (management plans, including social clauses);
  - (ii) updated lists of forestry rights holders, including artisanal permits; and
  - (iii) statistics on the production and exportation of forest products and taxes paid to the Treasury.
4. Provision of technical advisory services, and other material assistance, to support the Recipient's efforts to maintain and secure EITI compliance status and improve transparency in the management of the extractives sector, through production of:
- (a) quarterly reports, including data on oil sales by SNPC, and transfers of revenue between SNPC and the Treasury;
  - (b) reports on production sharing contracts in the petroleum sector; and
  - (c) reports on conformity with EITI to be produced by an independent expert.

**Part D: Project Implementation Support**

Provision of technical advisory services, and other material assistance, to enhance implementation capacity under the Project, and support the development and application of a monitoring and evaluation system for tracking progress in governance reforms.

## SCHEDULE 2

### Project Execution

#### Section I. Implementation Arrangements

##### A. Institutional Arrangements.

1. The Recipient shall establish, and thereafter maintain:
  - (a) a Technical Steering Committee (TSC), whose mandate, terms of reference and composition shall be acceptable to the Association, and comprising representatives of concerned M/A/Is, to provide strategic guidance and oversight of activities supported under the Project, and, through focal points designated by the respective M/A/Is, facilitate the day-to-day management and monitoring of the Project; and
  - (b) a Project Coordination Unit (PCU), whose mandate, terms of reference and composition shall be acceptable to the Association, to be responsible for management, coordination and monitoring of actions, measures and activities supported under the Project across the various concerned M/A/Is, and, except as provided in paragraph 4 below, the management of fiduciary functions, including procurement and financial management.
2. The Recipient shall take steps to ensure that each of the M/A/Is involved in the Project shall have available at all times the requisite number of suitably qualified and experienced dedicated personnel assigned to the Project, along with the appropriate organizational and technological support, and other facilities and resources required to facilitate the smooth implementation of the Project and contribute to the achievement of its objective.
3. Without limitation upon the generality of paragraph 2 above, the Recipient shall ensure that:
  - (a) PCU shall be headed at all times by a Project coordinator, who shall be assisted by an administrative and financial officer, a procurement specialist, a monitoring and evaluation specialist, an internal auditor and an accountant, and other key personnel as needed to facilitate the smooth implementation of the Project and contribute to the achievement of its objective; and
  - (b) the positions of Project coordinator, administrative and financial officer, procurement specialist, monitoring and evaluation specialist, internal auditor and accountant, referred to in sub-paragraph (a) above, shall be

kept filled at all times by persons having terms of reference, qualifications and experience acceptable to the Association.

4. Notwithstanding the provisions of paragraph 1 (b) above, the Recipient shall take steps to develop the necessary synergies and capacity required of CGMPs to undertake procurement activities.
  5. Pending the formal establishment of the PCU, the Recipient shall take steps to ensure that the fiduciary obligations of the PCU shall be discharged on an interim basis by the project coordination unit in charge of the Statistics Capacity Building Project.
- B. Project Implementation Manual, and Administrative, Financial, Accounting and Procurement Procedures Manual**
1. The Recipient shall prepare and adopt:
    - (a) a Project Implementation Manual, in form and substance acceptable to the Association, giving details of all operational guidelines and procedures as shall have been agreed with the Association for the implementation, monitoring and supervision of the Project, including:
      - (i) particulars of the respective roles and functions of individual M/A/Is involved in the Project;
      - (ii) performance indicators, and monitoring and evaluation guidelines;
      - (iii) details of administrative, accounting and financial management procedures;
      - (iv) applicable procurement and disbursement guidelines; and
      - (v) details of the Anticorruption Action Plan; and
    - (b) an Administrative, Financial, Accounting and Procurement Procedures Manual, in form and substance acceptable to the Association, giving details of the financial management policies and procedures governing the Project, including: (i) the accounting system to be used (chart of accounts, budget coding, accounting standards); (ii) the main transactions cycles; (iii) internal control procedures; and (iv) a summary of the various operational procedures related to budget management (planning, execution and monitoring) and asset management, procurement of works, goods and services, and disbursements.

2. The Recipient shall carry out the Project in accordance with procedures set forth in the Project Implementation Manual and the Administrative, Financial, Accounting and Procurement Procedures Manual.
3. Except as the Association shall otherwise agree, the Recipient shall not amend or waive any provision of the Project Implementation Manual or the Administrative, Financial, Accounting and Procurement Procedures Manual, or any provision thereof, if such amendment or waiver may, in the opinion of the Association, materially or adversely affect the implementation of the Project.

**C. Anti-Corruption**

The Recipient shall ensure that the Project is carried out in accordance with the provisions of the Anti-Corruption Guidelines.

**Section II. Project Monitoring, Reporting and Evaluation**

**A. Project Reports**

The Recipient shall monitor and evaluate the progress of the Project and prepare Project Reports in accordance with the provisions of Section 4.08 of the General Conditions and on the basis of indicators acceptable to the Association and set forth in the Project Implementation Manual. Each Project Report shall cover the period of one calendar quarter, and shall be furnished to the Association not later than one month after the end of the period covered by such report.

**B. Financial Management, Financial Reports and Audits**

1. The Recipient shall maintain or cause to be maintained a financial management system in accordance with the provisions of Section 4.09 of the General Conditions.
2. Without limitation on the provisions of Part A of this Section, the Recipient shall prepare and furnish to the Association not later than forty-five (45) days after the end of each calendar quarter, interim unaudited financial reports for the Project covering the quarter, in form and substance satisfactory to the Association.
3. The Recipient shall have its Financial Statements audited in accordance with the provisions of Section 4.09 (b) of the General Conditions. Each audit of the Financial Statements shall cover the period of one Fiscal Year, commencing with the Fiscal Year in which the first withdrawal was made under the Preparation Advance. The audited Financial Statements for each such period shall be furnished to the Association not later than six months after the end of such period.
4. The Recipient shall, not later than three (3) months after the Effective Date:



- (a) develop and install a computerized information system to record the transactions of the Project and prepare quarterly interim unaudited financial reports; and
- (b) prepare and adopt the Administrative, Financial, Accounting and Procurement Procedures Manual, in form and substance acceptable to the Association.

**Section III. Procurement**

All goods, works, non-consulting services and consulting services required for the Project and to be financed out of the proceeds of the Financing shall be procured in accordance with the requirements set forth or referred to in the Procurement Regulations and the provisions of the Procurement Plan.

**Section IV. Withdrawal of the Proceeds of the Financing**

**A. General**

- 1. The Recipient may withdraw the proceeds of the Financing in accordance with the provisions of Article II of the General Conditions, this Section, and such additional instructions as the Association shall specify by notice to the Recipient (including the "Disbursement Guidelines for Investment Project Financing" dated February 2017, as revised from time to time by the Association and as made applicable to this Agreement pursuant to such instructions), to finance Eligible Expenditures as set forth in the table in paragraph 2 below.
- 2. The following table specifies the categories of Eligible Expenditures that may be financed out of the proceeds of the Financing ("Category"), the allocations of the amounts of the Financing to each Category, and the percentage of expenditures to be financed for Eligible Expenditures in each Category:

Category	Amount of the Financing Allocated (expressed in SDR)	Percentage of Expenditures to be Financed (inclusive of Taxes)
(1) Goods, works, consulting and non-consulting services, training and Operating Costs	28,000,000	100%
(2) Refund of Preparation Advance	1,600,000	Amount payable pursuant to Section 2.07 of the General Conditions
<b>TOTAL AMOUNT</b>	<b>29,600,000</b>	

**B. Withdrawal Conditions; Withdrawal Period**

1. Notwithstanding the provisions of Part A of this Section, no withdrawal shall be made for payments made prior to the date of this Agreement.
2. The Closing Date is May 31, 2022.

**Section V. Other Undertakings**

**A. Mid-Term Review**

The Recipient shall:

- (a) maintain policies and procedures adequate to enable it to monitor and evaluate on an ongoing basis, in accordance with indicators satisfactory to the Association, the carrying out of the Project and the achievement of the objective thereof;
- (b) prepare, under terms of reference satisfactory to the Association, and furnish to the Association, on or about May 31, 2019, a report integrating the results of the monitoring and evaluation activities performed pursuant to paragraph (a) of this Section, on the progress achieved in the carrying out of the Project during the period preceding the date of said report and setting out the measures recommended to ensure the efficient carrying out of the Project and the achievement of the objective thereof during the period following such date; and

- (c) review with the Association, by August 31, 2019, or such later date as the Association shall request, the report referred to in paragraph (b) of this Section, and, thereafter, take all measures required to ensure the efficient completion of the Project and the achievement of the objective thereof, based on the conclusions and recommendations of the said report, and the Association's views on the matter.

**B. Annual Work Program and Budget**

1. Beginning in the Fiscal Year during which the Financing becomes effective, the Recipient shall, not later than November 30 in each Fiscal Year, prepare and furnish to the Association, a proposed annual work program and budget ("Annual Work Program and Budget") for the next following Fiscal Year, giving details of: (a) a time table of programs and activities scheduled for implementation in the course of that next following Fiscal Year; and (b) the estimated cost of each such program or activity, along with the budget line item and source of funding corresponding to each program or activity.
2. The Recipient shall exchange views with the Association on each such proposed Annual Work Program and Budget, and proceed thereafter to carry out the Annual Work Program and Budget, taking into consideration any comments that shall have been made thereon by the Association.
3. No program or activity shall be supported under the Project or funded out of the proceeds of the Financing other than those which are included in the Annual Work Program and Budget. Except with the prior and written concurrence of the Association, the Annual Work Program and Budget shall not be waived, amended or otherwise modified, whether in whole or in part, so as to limit or exclude any of the mutually agreed programs or activities, or to introduce new programs or activities.

SCHEDULE 3

Repayment Schedule

Date Payment Due	Principal Amount of the Credit repayable (expressed as a percentage)*
On each February 1 and August 1:	
commencing on August 1, 2022, to and including February 1, 2032	1.65%
commencing on August 1, 2032, to and including February 1, 2042	3.35%

\* The percentages represent the percentage of the principal amount of the Credit to be repaid, except as the Association may otherwise specify pursuant to Section 3.03 (b) of the General Conditions.

## APPENDIX

### Section I. Definitions

1. "Administrative, Financial, Accounting and Procurement Procedures Manual" means the Administrative, Financial, Accounting and Procurement Procedures Manual referred to in Section I.B.1 (b) of Schedule 2 to this Agreement.
2. "Annual Work Program and Budget" means the Annual Work Program and Budget referred to in Section V.B.1 of Schedule 2 to this Agreement.
3. "Anti-Corruption Guidelines" means the "Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants", dated October 15, 2006 and revised in January 2011 and as of July 1, 2016.
4. "Anticorruption Action Plan" means an action plan designed to enhance transparency and accountability, and to be included in the Project Implementation Manual, setting forth a program of actions and measures deemed acceptable to the Association, and to be implemented under the Project, including: (a) details of fiduciary measures required to strengthen the control environment; (b) measures to strengthen the role and involvement of oversight authorities; (c) measures to guarantee transparency in the implementation of the Project, and facilitate the involvement of stakeholders, CSOs and the public; (d) provisions to be included in the terms of reference for both internal and external auditors to address corruption concerns; and (e) measures to be included in the Administrative, Financial, Accounting and Procurement Procedures Manual to enable CSOs and communities to denounce abuses or irregularities.
5. "ARMP" means *Autorité de Régulation des Marchés Publics*, the Recipient's public procurement regulatory authority.
6. "Category" means a category set forth in the table in Section IV of Schedule 2 to this Agreement.
7. "CCDB" means *Cour de Comptes et Discipline Budgétaire*, the Recipient's supreme audit authority.
8. "CEMAC" means *Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale*, the Economic and Financial Community of Central Africa.
9. "CGMP" means *Cellule de Gestion des Marchés Publics*, a public procurement management unit operating within the context of a specific MDA.
10. "CSO" means civil society organization.

11. "DGCMP" means *Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics*, the Recipient's Public Procurement General Controlling Directorate.
12. "DGGT" means *Délégation Générale aux Grands Travaux*, the Recipient's General Directorate of Public Works.
13. "EITI" means Extractive Industries Transparency Initiative.
14. "ER-P" means emissions reduction program.
15. "Fiscal Year" means the Recipient's fiscal year.
16. "General Conditions" means the "International Development Association General Conditions for Credits and Grants", dated July 31, 2010, with the modifications set forth in Section II of this Appendix.
17. "IGF" means *Inspection Générale des Finances*, the Recipient's general inspection of finance.
18. "M/A/I" means a ministry, agency or institution, which is part of the Recipient's civil establishment.
19. "MEFDDE" means *Ministère de l'Economie Forestière, du Développement Durable et de l'Environnement*, the Recipient's Ministry of Forest Economy, Sustainable Development and Environment.
20. "MFBPP" means *Ministère des Finances, du Budget et du Portefeuille Public*, the Recipient's Ministry of Economy, Finance, Budget and Public Portfolio.
21. "MFPRE" means *Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat*, the Recipient's Ministry of Civil Service and State Reform.
22. "MPSIR" means *Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale*, the Recipient's Ministry of Planning, Statistics and Regional Integration.
23. "Operating Costs" means the incremental operating costs arising under the Project on account of local contractual support staff salaries, employment benefits, travel expenditures and other travel-related allowances; equipment rental and maintenance; vehicle operation, maintenance and repair; office rental and rental charges, and maintenance costs, as well as office materials and supplies; trash collection, media information campaigns, and transport and communications charges.
24. "Parliament" means the Recipient's Parliament comprising the National Assembly (lower house) and Senate (upper house).

25. "PFM" means public financial management.
26. "Preparation Advance" means the advance referred to in Section 2.07 of the General Conditions, granted by the Association to the Recipient pursuant to the letter agreement signed on behalf of the Association on May 2, 2017, and on behalf of the Recipient on May 2, 2017.
27. "Procurement Plan" means the Recipient's procurement plan for the Project, dated March 21, 2017, and provided for under Section IV of the Procurement Regulations, as the same may be updated from time to time in agreement with the Association.
28. "Procurement Regulations" means the "World Bank Procurement Regulations for Borrowers under Investment Project Financing", dated July 1, 2016.
29. "Project Coordinating Unit" means the Project Coordinating Unit referred to in Section I.A.1 (b) of Schedule 2 to this Agreement.
30. "Project Implementing Manual" means the Project Implementing Manual referred to in Section I.B.1 (a) of Schedule 2 to this Agreement.
31. "REDD+" means a mechanism created pursuant to the United Nations Framework Convention on Climate Change (UNFCCC), whereby the parties thereto have specified a financial value for carbon stored in forests, thereby offering incentives for developing countries to reduce emissions from forested lands and invest in low-carbon paths to sustainable development, allowing them to be rewarded financially for emissions reductions achieved through a reduction of emissions from deforestation and forest degradation (REDD), and conservation of forest carbon stocks, sustainable management of forests and enhancement of forest carbon stocks (REDD+).
32. "SNPC" means *Société Nationale des Pétroles du Congo*, the Recipient's national petroleum company.
33. "SOE" means state-owned enterprise.
34. "Statistics Capacity Building Project" means the project which is the subject matter of the Financing Agreement between the Recipient and the Association, dated July 7, 2014 (Credit No. 5500-CG).
35. "Technical Steering Committee" means the Technical Steering Committee referred to in Section I.A.1 (a) of Schedule 2 to this Agreement.
36. "Treasury" means the Directorate General of the Treasury of the Recipient.

**Section II. Modifications to the General Conditions**

The General Conditions are hereby modified as follows:

1. Section 3.02 is modified to read as follows:

*"Section 3.02. Service Charge and Interest Charge*

- (a) *Service Charge.* The Recipient shall pay the Association a service charge on the Withdrawn Credit Balance at the rate specified in the Financing Agreement. The Service Charge shall accrue from the respective dates on which amounts of the Credit are withdrawn and shall be payable semi-annually in arrears on each Payment Date. Service Charges shall be computed on the basis of a 360-day year of twelve 30-day months.
  - (b) *Interest Charge.* The Recipient shall pay the Association interest on the Withdrawn Credit Balance at the rate specified in the Financing Agreement. Interest shall accrue from the respective dates on which amounts of the Credit are withdrawn and shall be payable semi-annually in arrears on each Payment Date. Interest shall be computed on the basis of a 360-day year of twelve 30-day months."
2. Paragraph 28 of the Appendix ("Financing Payment") is modified by inserting the words "the Interest Charge" between the words "the Service Charge" and "the Commitment Charge".
3. The Appendix is modified by inserting a new paragraph 32 with the following definition of "Interest Charge", and renumbering the subsequent paragraphs accordingly:

"32. "Interest Charge" means the interest charge specified in the Financing Agreement for the purpose of Section 3.02 (b)."
4. Renumbered paragraph 37 (originally paragraph 36) of the Appendix ("Payment Date") is modified by inserting the words "Interest Charges" between the words "Service Charges" and "Commitment Charges".
5. Renumbered paragraph 50 (originally paragraph 49) of the Appendix ("Service Charge") is modified by replacing the reference to Section 3.02 with Section 3.02 (a).