

**Accord de microfinancement  
N° SGA/\_\_\_\_\_**

**POUR LE SOUTIEN DE  
[INSCRIRE LE NOM DU BENEFICIAIRE]**

Le présent Accord de subvention (ci-après dénommé « Accord ») est conclu entre le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (ci-après dénommé « UNOPS ») pour le compte de Cities Alliance (dénommés collectivement « UNOPS/Cities Alliance » tout au long de l'Accord), et [inscrire le nom du bénéficiaire], dûment constitué en vertu des lois du/de la/d/des [inscrire le nom du pays] (ci-après dénommé « Bénéficiaire »).

**CONSIDÉRANT QUE** l'UNOPS/Cities Alliance désire recruter le Bénéficiaire pour la mise en œuvre des activités décrites à l'Annexe A (ci-après dénommées « Activités »), conformément aux conditions énoncées dans le présent Accord ainsi qu'aux Conditions générales des Accords de microfinancement de l'UNOPS/Cities Alliance ci-jointes en Annexe B ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Bénéficiaire est prêt et disposé à accepter le financement de l'UNOPS/Cities Alliance pour la mise en œuvre des Activités susmentionnées, conformément aux conditions énoncées dans le présent Accord ;

**EN CONSÉQUENCE**, le Bénéficiaire et l'UNOPS/Cities Alliance conviennent de ce qui suit :

**1. PORTÉE**

Le Bénéficiaire doit mettre en œuvre les Activités décrites à l'Annexe A. Sauf disposition contraire du présent Accord, le Bénéficiaire doit fournir le soutien technique et administratif, les services de ressources humaines, les matériaux ainsi que l'équipement nécessaires à la mise en œuvre des Activités contenues dans l'Annexe A.

**2. DURÉE**

Le présent Accord entre en vigueur et les fonds sont octroyés par l'UNOPS/Cities Alliance le [inscrire la date de début] ou à la plus récente date de signature ci-dessous, la date la plus récente prévalant. Les fonds octroyés par la présente sont disponibles à partir de la date susmentionnée jusqu'au [inscrire la date de fin].

**3. MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION ET PAIEMENT**

En contrepartie de l'exécution satisfaisante des Activités, l'UNOPS/Cities Alliance doit verser au Bénéficiaire un montant maximum de [inscrire le montant total (en dollars US) en chiffres et en lettres]. Le montant total de la subvention ne peut faire l'objet d'aucun ajustement et d'aucune révision en raison de fluctuations de prix ou du taux de change ou en raison des coûts réels engagés par le Bénéficiaire dans le cadre de l'exécution des Activités.

Les paiements doivent être versés au Bénéficiaire conformément au calendrier ci-dessous et à la réception de la demande de versement du Bénéficiaire :

N°	Montant	Conditions (prestations à fournir par le Bénéficiaire)	Date de paiement prévue
1	[50 % du montant total de la subvention]	À la signature de l'Accord	
2	[50 % du montant total de la subvention]	À la remise des produits à mi-parcours, relevé des dépenses	[insérer la date]

[REMARQUE : si le montant de la subvention est supérieur à 25 000 USD, l'UNOPS/Cities Alliance se réserve le droit d'ajuster le calendrier des paiements.]

#### 4. DEMANDE DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

L'UNOPS/Cities Alliance effectuera le paiement au Bénéficiaire après acceptation par l'UNOPS/Cities Alliance de la demande de paiement de la subvention accompagnée de tout autre document exigé par l'UNOPS/Cities Alliance. Dans les trente (30) jours après que l'UNOPS/Cities Alliance a reçu et jugé acceptable la demande de paiement de la subvention, le paiement doit être effectué sur le compte bancaire fourni par le Bénéficiaire et vérifié par l'UNOPS/Cities Alliance.

#### 5. CONDITIONS PARTICULIÈRES

L'Article 3 de l'Annexe B est supprimé et remplacé par le texte suivant :

« À l'exception des droits de propriété intellectuelle liés au logo de l'UNOPS et au logo de Cities Alliance, qui appartiennent en tout temps à l'UNOPS et à Cities Alliance respectivement, tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété liés au matériel élaboré ou produit dans le cadre de la mise en œuvre du présent Accord sont dévolus aux institutions bénéficiaires tant que leurs frais de gestion ne dépassent pas dix (10) pour cent de la valeur totale de la subvention. Le Bénéficiaire accorde à l'UNOPS/Cities Alliance une licence non exclusive, mondiale, irrévocable, libre de redevances et pouvant faire l'objet d'une sous-licence pour l'utilisation de la totalité des études, recherches, rapports et publications, conçus et fournis dans le cadre du présent Accord pour les besoins de l'UNOPS. Le Bénéficiaire est tenu d'indemniser et de dégager l'UNOPS/City Alliance de toute responsabilité à l'égard de réclamations et procédures liées à l'utilisation illégale de tout droit de brevet, marque de commerce, nom ou autre droit protégé dans le cadre des activités du Bénéficiaire. »

L'Article 8 de l'Annexe B est supprimé et remplacé par le texte suivant :

« Les accords de sous-subvention ne sont pas autorisés dans le cadre du présent Accord. »

## 6. COMMUNICATIONS

Pour être jugé acceptable, tout avis destiné à l'UNOPS/Cities Alliance ou au Bénéficiaire doit être transmis par écrit. Les communications concernant le présent Accord doivent être adressées à :

Pour l'UNOPS/Cities Alliance :  Erika Puspa Cheffe de portefeuille et des opérations epuspa@citiesalliance.org Cc : Gabriela Violim Mercurio : GMercurio@citiesalliance.org et ca-projects@citiesalliance.org	Pour le Bénéficiaire :  [inscrire le nom, le titre de civilité et l'adresse électronique du Bénéficiaire]
--	---

**EN FOI DE QUOI** les personnes soussignées, représentantes et représentants dûment autorisés de l'UNOPS/Cities Alliance et du Bénéficiaire, ont respectivement signé, pour le compte de l'UNOPS/Cities Alliance et du Bénéficiaire, le présent Accord aux dates indiquées sous leurs signatures respectives.

<b>Pour l'UNOPS/Cities Alliance :</b>      _____ William Cobbett Directeur Cities Alliance, UNOPS   Date ( <b>obligatoire</b> ) :	<b>Pour le Bénéficiaire :</b>      _____ [inscrire le nom du signataire]   Date ( <b>obligatoire</b> ) :
---	--

**RÉSUMÉ DU PROJET ET BUDGET****RÉSUMÉ DU PROJET : OBJECTIFS DE LA SUBVENTION, ACTIVITÉS, RÉSULTAT ET BUDGET****A. OBJECTIFS**

Veuillez décrire dans cette section les **objectifs spécifiques** de la subvention.

**B. ACTIVITÉS, RÉSULTATS ET BUDGET**

Veuillez fournir une description des principales activités et des principaux résultats qui seront financés grâce à la subvention. Les objectifs de la subvention, les activités et les résultats doivent coïncider. Veuillez utiliser le tableau ci-après et le modifier le cas échéant.

## Formulaire de soumission : Fiche budgétaire du projet

EXTRANTS/PRODUITS ATTENDUS [Précisez les principaux produits attendus du projet. Ajouter/supprimer des lignes si nécessaire] Dans le cadre des rapports du projet, vous devez soumettre 3 à 4 produits de communication tout au long de la période de mise en œuvre du projet – 1 à 2 à mi-parcours du projet et 2 à 3 à la fin du projet. Ces produits peuvent prendre la forme d'un support de communication, par ex. des articles, des vidéos, des articles en ligne, des publications, etc. qui décrivent l'élaboration et les réalisations de votre projet.	Calendrier du projet [Indiquez d'un « x » la période à laquelle le produit du projet sera réalisé]		Budget par catégorie de dépenses [USD]					
			A	B	C	D	E	F (A+B+C+D+E)
	À mi-parcours du projet	À la fin du projet	Personnel/consultants	Formation/ateliers/séminaires	Frais de diffusion	Matériel et/ou autres petites immobilisations	Autres dépenses de fonctionnement	TOTAL
<b>I. PRODUITS DU PROJET</b>								
Produit du projet n° 1 : <i>par exemple, base de données des prix de terrains</i>	<i>Exemple, X</i>							-
Produit du projet n° 2		<i>Exemple, X</i>						-
Produit du projet n° 3								-
Produit du projet n° 4								-
Produit du projet n° 5								-

Produit du projet n° 6								-
Produit du projet n° 7								-
Produit du projet n° 8								-
Produit du projet n° 9								-
Produit du projet n° 10								-
<b>TOTAL PARTIEL PRODUITS DU PROJET</b>			-	-	-	-	-	-
<b>II. ADMINISTRATION ET SUPERVISION DU PROJET</b>								
Dépenses diverses <i>(limitées à 5 % du montant total du financement)</i>								-
Frais d'administration du financement <i>(jusqu'à concurrence de 7 % du montant total du financement)</i>								-
<b>TOTAL PARTIEL ADMINISTRATION ET SUPERVISION DU PROJET</b>							-	-
<b>TOTAL (A+B)</b>			-	-	-	-	-	-

**CONDITIONS GÉNÉRALES DES ACCORDS DE MICROFINANCEMENT DE L'UNOPS**

**1 – Statut du Bénéficiaire** : le Bénéficiaire agit en qualité d'entité indépendante à l'égard de tous les aspects relatifs au présent Accord. Le Bénéficiaire et ses employés ne sont en aucun cas considérés être les employés de l'UNOPS. Le Bénéficiaire assume toutes les responsabilités et obligations imposées par les lois et règlements à l'égard de ses employés. Le Bénéficiaire ne doit en aucun cas prendre des engagements pour le compte de l'UNOPS. Le Bénéficiaire ne doit en aucun cas se présenter comme un agent ou employé de l'UNOPS, ni en toute autre capacité en lien avec l'UNOPS. Le Bénéficiaire est responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés, et ceux-ci doivent respecter les coutumes locales ainsi que les plus hautes normes morales et éthiques.

**2 – Dommages corporels ou matériels** : le Bénéficiaire est tenu d'indemniser et de dégager l'UNOPS, ses responsables, fonctionnaires, agents, employés et sous-traitants de toute responsabilité à l'égard de poursuites, d'actions en justice, de revendications, de réclamations, de pertes ou de responsabilité de toute autre nature, y compris l'ensemble des frais et dépenses pour dommages corporels ou matériels, découlant d'actes ou d'omissions du Bénéficiaire ou de ses responsables, fonctionnaires, agents, employés et sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent Accord.

**3 – Droits de propriété intellectuelle** : à l'exception des droits de propriété intellectuelle liés au logo de l'UNOPS, qui appartiennent en tout temps à l'UNOPS, tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété liés au matériel élaboré ou produit dans le cadre de l'exécution du présent Accord appartiennent au Bénéficiaire. Le Bénéficiaire est tenu d'indemniser et de dégager l'UNOPS de toute responsabilité à l'égard de réclamations et procédures liées à l'utilisation illégale de tout droit de brevet, marque de commerce, nom ou autre droit protégé dans le cadre des activités du Bénéficiaire.

**4 – Confidentialité** : l'UNOPS et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tous les documents, informations et de tout autre matériel directement lié aux Activités, considérés comme confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un préjudice à l'une des parties.

**5 – Utilisation du nom et de l'emblème** : le Bénéficiaire ne doit en aucun cas faire état publiquement, à des fins commerciales ou publicitaires, des activités qu'il exécute ou a exécutées pour le compte de l'UNOPS. Le Bénéficiaire ne doit en aucun cas utiliser, à des fins commerciales ou autres, l'emblème, le sceau, le nom ou toute abréviation du nom de l'UNOPS ou des Nations Unies.

**6 – Comptabilité, vérification et gestion des dossiers** : le Bénéficiaire doit conserver tous les documents financiers et justificatifs relatifs au présent Accord conformément aux principes comptables généralement reconnus. Le Bénéficiaire doit préparer, rassembler et mettre à la disposition permanente de l'UNOPS tout dossier et toute information, sur support audio ou par écrit, que l'UNOPS pourrait raisonnablement exiger à l'égard de la subvention reçue par le Bénéficiaire. L'UNOPS se réserve le droit de procéder à un examen financier, d'exiger une vérification ou encore de s'assurer que la gestion comptable du financement octroyé par l'UNOPS est adéquate.

**7 – Modifications** : toute modification ou tout changement au présent Accord doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les deux parties, qui doit être dûment signé par les représentants du Bénéficiaire et de l'UNOPS.

**8 – Accords de sous-subvention** : les accords de sous-subvention doivent être octroyés uniquement à des bénéficiaires responsables qui possèdent les capacités potentielles pour mener à bien ces contrats, conformément aux conditions de l'accord proposé. Tous les accords de sous-subvention doivent contenir des dispositions suffisantes pour constituer un accord complet et de qualité, en plus de contenir les autres dispositions qui pourraient être spécialement requises en vertu des dispositions du présent Accord. Le Bénéficiaire doit s'assurer que les conditions applicables en vertu des Conditions générales du présent Accord s'appliquent également aux accords de sous subvention.

**9 – Résiliation** : à tout moment, s'il a été déterminé que le Bénéficiaire a manqué à l'une des obligations substantielles qui lui incombent en vertu des conditions de l'Accord, ou si les sources de financement de l'UNOPS n'ont pas mis à la disposition de l'organisation des fonds suffisants, l'UNOPS se réserve le droit de résilier le présent Accord sur présentation d'un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours au Bénéficiaire. À la réception d'un avis de résiliation, le Bénéficiaire doit prendre des mesures immédiates pour réduire au minimum toutes les dépenses et tous les engagements financés en vertu du présent Accord. Dans la mesure du possible, il doit annuler les engagements non réglés. Dans les trente (30) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la résiliation, le Bénéficiaire doit rembourser à l'UNOPS tous les fonds de la subvention de l'UNOPS qui n'ont pas été dépensés et qui ne sont pas engagés dans une transaction juridiquement contraignante. Dans l'éventualité où les fonds de la subvention octroyée par l'UNOPS au Bénéficiaire avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation du présent Accord sont insuffisants pour couvrir les fonds engagés par le Bénéficiaire dans des transactions juridiquement contraignantes, le Bénéficiaire peut soumettre à l'UNOPS, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la résiliation, une demande écrite pour un paiement couvrant ces engagements. L'UNOPS doit déterminer, conformément au présent Accord, le ou les montants que l'UNOPS versera au Bénéficiaire en vertu de cette demande. Cette disposition doit faire partie de tous les accords de sous-subvention.

**10 – Privilèges et immunités** : aucune disposition du présent Accord et rien ne s'y rapportant ne doit être considéré comme une renonciation à tout privilège ou toute immunité des Nations Unies, dont l'UNOPS fait partie intégrante.

**11 – Règlement des litiges** : à moins d'être réglé par voie de négociation directe, tout litige ou réclamation découlant ou émanant du présent Accord ou toute infraction à celui-ci doit être réglé conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur. L'UNOPS et le Bénéficiaire seront liés par la décision rendue dans le cadre de la procédure d'arbitrage, laquelle sera considérée comme la décision finale à l'égard du litige ou de la réclamation.



## MODÈLE DE RELEVÉ DES DÉPENSES

- Un relevé des dépenses intermédiaire doit être fourni pour la période couvrant les six premiers mois suivant la date de début de la subvention, ou après la moitié de la durée de vie de la subvention (si la durée du projet est inférieure à douze mois). Le relevé des dépenses doit être fourni deux semaines après fin de la période considérée, accompagné de la demande de paiement de la subvention et des documents exigés
- Un relevé final des dépenses pour toute la période du projet devra être remis un mois après la date de fin de la subvention, accompagné des résultats finaux et des documents exigés.

<b>Relevé de dépenses</b>									
<i>Paiements effectués pendant la période allant du JJ/MM/AA au JJ/MM/AA</i>									
Nom du bénéficiaire du financement :									
Intitulé du projet :									
Réf. de l'accord de financement :									
Montant total du financement :									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Produit	Poste	Nom et adresse de l'entrepreneur, de fournisseur ou du prestataire de service	N° de contrat, de la facture ou du bon de commande	Description brève des Fournitures, Travaux, Services ou autres Dépenses	Dépenses admissibles couvertes par les fonds de financement en monnaie nationale	Taux de change de dollar US à la date de paiement*	Dépenses admissibles couvertes par les fonds de financement (USD)	Date de paiement	Observations
<i>Par ex., Produit n° 3 : cérémonie de lancement</i>	<i>Facture traiteur</i>	<i>société événementielle</i>	<i>Facture n° 1</i>	<i>dîner et café pour 100 personnes</i>	<i>1.000,00</i>		\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
							\$ -		
<i>Gestion et supervision du projet</i>		x	x	x			\$ -		
				<b>TOTAL</b>	1.000,00		\$ -		

\* Pour convertir vos dépenses en dollars des États-Unis (USD), veuillez utiliser les taux de change appliqués aux opérations des <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>.

**Notes :**

- Les pièces justificatives relatives à ce relevé de dépenses conservées à :
- L'UNOPS/Cities Alliance aura un accès illimité aux pièces justificatives de cette entreprise et pourra demander la soumission de ces pièces à tout moment pendant la durée du projet et un an après sa clôture.

Relevé de dépenses					
Coûts prévisionnels et réels par produit					
1	2	3	4	5	6
Produit du projet	Coût prévisionnel (USD)	Coût réel (USD)	Différentiel de coût (USD)	Différentiel de coût (%)	Observations (fournissez une explication si le différentiel de coût est supérieur à 10 %)
<i>À remplir par Cities Alliance à la lumière de la fiche budgétaire du projet</i>	<i>À remplir par Cities Alliance à la lumière de la fiche budgétaire du projet</i>				
Gestion et supervision du projet					
		Écart total :			