Formulaire d’identification du partenaire d’exécution

|  |
| --- |
| 1. Profil de l’entité candidate |
| Renseignements sur l’identité de l’entité |
| * 1. Nom de l’entité candidate   *(Veuillez indiquer le nom complet tel qu’il figure sur l’acte de constitution/d’enregistrement, sans abréviation) :*   * 1. Date de constitution en société Cliquer ou entrer la date Lieu de constitution   2. Date d’entrée en activité Cliquer ou entrer la date   3. Statut :   Organisation non gouvernementale  Organisation intergouvernementale  Institut de recherche  Université  Fondation  Organisme gouvernemental  Association professionnelle  Autre (veuillez préciser)   * 1. Langue de travail :  Anglais  Français  Autre (veuillez préciser)   2. Pays d’intervention, présence *(indiquer les pays dans lesquels votre organisation opère ou est présente)*   3. Accréditations et/ou certifications  Oui  Non   *(délivrées par des organismes humanitaires ou professionnels reconnus pour établir la compétence de l’organisation candidate dans le(s) domaine(s) pertinent(s))*:  Prière de noter que seules les **entités sans but lucratif légalement constituées depuis deux ans au moins peuvent faire acte de candidature** pour devenir partenaire d’exécution. |
| Adresse |
| 1. Adresse de correspondance :  2. Coordonnées : |
| Mandat et mission |
| 1. Antécédents et énoncé de mission (2 000 caractères maximum) 2. Expérience opérationnelle primaire *(domaines de spécialisation ; années d’expérience dans chacun de ces domaines)*   (2 000 caractères maximum) |
| Gouvernance et éthique |
| 1. Structure de gouvernance (Veuillez décrire les principaux mécanismes de gouvernance et présenter brièvement la structure de gouvernance de l’entité) (2 000 caractères maximum) 2. Rapports hiérarchiques, supervision et relations entre le siège de l’entité candidate et ses bureaux/locaux sur le terrain   (2 000 caractères maximum)   1. Organigramme *(veuillez en joindre une copie, le cas échéant)*  Oui  Non   (Pour nous permettre de comprendre le niveau d’autorité et les délais possibles dans la négociation et la signature de l’accord de partenariat de projet, indiquez si la personne investie du pouvoir de signature travaille au siège ou au niveau local).   1. **Rapport annuel** rendu public *(p.ex. états financiers vérifiés ; veuillez en joindre une copie)*  Oui  Non 2. L’entité a mis en place les politiques ou pratiques ou code de conduite et mesures de protection suivants :    * 1. Prévention de la fraude et de la corruption  Oui  Non      2. Égalité des genres  Oui  Non      3. Protection des données personnelles et de la vie privée  Oui  Non      4. Protection contre l’exploitation et les abus sexuels  Oui  Non      5. Autre : veuillez préciser   En cas de réponse négative, veuillez préciser (2 000 caractères maximum) |
| Financement |
| 1. Votre budget annuel exprimé en dollars des États-Unis :   < 100 000,00  > 100 000,00 et < 500 000,00  > 500 000 et 1 000 000,00  > 1 000 000,00 et < 1 500 000,00  supérieur à 1 500 000,00   1. Financement de base (veuillez indiquer les principales sources de financement)   (2 000 caractères maximum)   1. Nom et catégorie des cinq principaux donateurs finançant les opérations (avec lesquels l’entité candidate a travaillé et dont elle a reçu des fonds dans un passé récent (cinq dernières années maximum))  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Catégorie de donateur | | | | | | Nom du donateur | Organisation commerciale | Gouvernement | Public / particuliers | Nations Unies | Autre | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |
| Collaboration |
| 1. Partenariats passés – l’entité candidate a-t-elle déjà collaboré avec :    * + 1. l’UNESCO  Oui  Non   si oui, veuillez décrire le partenariat (2 000 caractères maximum)   1. d’autres organismes des Nations Unies ou de nature similaire  Oui  Non   si oui, veuillez décrire le partenariat (2 000 caractères maximum)   1. d’autres organisations, y compris des organismes gouvernementaux (précisez le pays d’intervention)   Oui  Non  Si oui, veuillez décrire le partenariat (2 000 caractères maximum)   1. Appartenance à des réseaux – veuillez indiquer les réseaux professionnels dont l’entité est éventuellement membre   (2 000 caractères maximum)   1. L’entité candidate a-t-elle fait l’objet d’une quelconque forme d’évaluation réalisée par : 2. un autre organisme des Nations Unies  Oui  Non   Si oui, veuillez indiquer l’année et le(s) nom(s) du ou des organismes des Nations Unies qui ont évalué votre entité et la nature de l’évaluation, par ex. « politique harmonisée concernant les transferts de fonds » (HACT), audit de projet (2 000 caractères maximum)   1. d’autres formes d’évaluation ou d’accréditation  Oui  Non   Si oui, veuillez indiquer les noms des autres entités accréditées dans le pays d’intervention et la nature de l’évaluation (2 000 caractères maximum) |

|  |
| --- |
| 1. Capacité de gérer et d’appuyer la mise en œuvre |
| Coopération sur le terrain  Veuillez décrire la valeur ajoutée que le siège de l’entité candidate peut apporter aux opérations en appuyant les activités sur le terrain, la nature de l’appui fourni aux activités sur le terrain aux fins de la mise en œuvre d’un programme/projet, et sa capacité de soutien et de mobilisation de ressources dans ce contexte.  (2 000 caractères maximum) |
| Gestion axée sur les résultats  L’entité candidate utilise-t-elle la gestion axée sur les résultats ?  Oui  Non  Dans le cas contraire, comment l’entité candidate mesure-t-elle les résultats ?(2 000 caractères maximum) |
| Gestion des risques  Veuillez indiquer si votre entité a adopté ou non une politique de gestion des risques et possède un cadre de suivi et d'évaluation (M&E) axé sur les risques comprenant des indicateurs, des données de référence et des cibles pour contrôler la réalisation des résultats du programme. (2 000 caractères maximum) |
| Contrôle financier   * + L’entité candidate a-t-elle un système de comptabilité ?  Oui  Non   (L’entité candidate a-t-elle mis en place un système visant à suivre les dépenses effectuées au titre d’un projet afin d’en rendre compte avec exactitude et d’étayer les demandes adressées à des organismes de financement ?)(2 000 caractères maximum)   * + Le système de comptabilité comprend-il un grand livre où sont inscrites les dépenses effectuées pour chaque programme/donateur par catégories de coûts du budget ?  Oui  Non   Notamment : une méthodologie appropriée de répartition des coûts concernant les frais de fonctionnement, un système de suivi du temps de travail, les factures estampillées "Payé" sont approuvées et marquées du code du projet, afin de garantir que les frais de fonctionnement sont correctement et équitablement répartis entre les sources de financement. Veuillez décrire ce système (2 000 caractères maximum)   * + L'entité recourt-elle suffisamment aux modes de paiement numériques (par exemple, virements bancaires, paiements par téléphone mobile, cartes de débit) pour tracer les paiements à des tiers, en limitant au minimum les décaissements en espèces ?  Oui  Non   + L’entité candidate a-t-elle mis en place des contrôles internes adéquats de la gestion des ressources ?  Oui  Non   Veuillez décrire ces contrôles (2 000 caractères maximum)   * + Quelle est la norme en matière de principes comptables adoptée par l’entité candidate ? (2 000 caractères maximum) |
| Personnel chargé de la gestion financière  L’entité candidate dispose-t-elle d’un personnel compétent et expérimenté responsable de la gestion financière de l’ensemble de ses opérations ?  Oui  Non Veuillez préciser |
| Audit   * + L’entité candidate procède-t-elle à intervalles réguliers à des audits internes ?  Oui  Non   Si oui, à intervalle : Choisir une option.  Veuillez donner le nom et coordonnés de l’auditeur et le(s) type(s) d’audit effectué(s) :  (254 caractères maximum)   * + L’entité candidate rend-elle publics les rapports d’audit ?  Oui  Non   Veuillez indiquer comment/où ces rapports peuvent être consultés (donnez le lien)   * + Le(s) dernier(s) audit(s) a-t-il/ont-ils donné lieu à des constatations ou recommandations notables ?  Oui  Non * Des mesures correctives ont-elles été prises ?  Oui  Non   Veuillez préciser, par exemple l’opinion d’audit (sans réserve/avec réserve…) |

|  |
| --- |
| Séparation des tâches  L’entité candidate a-t-elle mis en place des mesures de protection concernant toutes les opérations pour s'assurer que les responsabilités fonctionnelles suivantes sont correctement séparées ?  **Domaine de responsabilité**  **Séparation des tâches** **Observations**  Autorisation d'exécuter une transaction  Oui  Non (254 caractères maximum)  Enregistrement d'une transaction  Oui  Non (254 caractères maximum)  Garde des actifs concernés par la transaction  Oui  Non (254 caractères maximum)  Rapprochement bancaire et approbation des paiements  Oui  Non (254 caractères maximum)  Passation de marchés  Oui  Non (254 caractères maximum)  Procédures  L’entité candidate a-t-elle officiellement adopté des politiques documentées applicables à toutes les opérations relevant des domaines suivants :  **Domaine**  **Politiques documentées** **Observations**  Ressources humaines (\*)  Oui  Non (254 caractères maximum)  Achats (\*\*)  Oui  Non (254 caractères maximum)  Gestion des avoirs et inventaires (\*\*\*)  Oui  Non (254 caractères maximum)  Politique environnementale et sociale (\*\*\*\*)  Oui  Non (254 caractères maximum)  (\*) par exemple, politiques et procédures appropriées en matière de recrutement, d'emploi et de pratiques relatives au personnel, descriptions de postes clairement définies, vérification des antécédents des nouveaux titulaires de postes en comptabilité/finance et de direction.  (\*\*) par exemple, politiques et procédures appropriées en matière de passation de marchés, notamment principes éthiques en matière de passation de marchés, procédures de traitement des conflits d'intérêts et de l’acceptation de cadeaux offerts par des fournisseurs ou des agents responsables de la passation de marchés. Le personnel du service des achats a une expérience préalable et est suffisamment qualifié. Les fonctions de commande, de réception, de comptabilité et de paiement des biens et services sont séparées de manière appropriée. Suivi des performances passées des fournisseurs et tenue d'une liste de fournisseurs de confiance.  (\*\*\*) y compris système de suivi des actifs du projet  (\*\*\*\*) par exemple, les dimensions environnementale et sociale du développement durable |
| Autre information  Veuillez donner tout autre élément d’information que vous souhaitez porter à la connaissance de l’UNESCO. |

**Déclaration de l’entité candidate**

Cette déclaration a pour objet de permettre à l’UNESCO de s’assurer que le partenaire potentiel partage et défend les valeurs fondamentales de l’UNESCO et qu’il remplit les critères requis pour traiter avec l’Organisation.

L’UNESCO ne travaille en partenariat qu’avec des entités sans but lucratif qui défendent ses valeurs fondamentales. L’entité candidate doit répondre « oui » sur tous les points de la déclaration pour pouvoir être considérée comme un partenaire d’exécution potentiel par l’UNESCO.

|  |  |
| --- | --- |
| **Déclaration** |  |
| En répondant « oui », l’entité candidate atteste qu’elle-même, ses sociétés affiliées ou filiales ou employés, y compris tout membre du consortium ou sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat éventuel prévu avec l'UNESCO, ne font pas l’objet de sanctions décidées par le Comité des sanctions du Conseil de sécurité de l’Organisation des Nations Unies en application de la résolution 1267 (1999) ou d’autres résolutions du Conseil de sécurité visant le terrorisme, n’ont pas soutenu, directement ou indirectement, des individus et des entités sanctionnés par le Comité, n’ont pas été associés de quelque autre manière à des activités prohibées par une résolution du Conseil de sécurité adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies ; ou n’ont pas été autrement désignés comme inéligibles par une organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale. | Oui  Non |
| En répondant « oui », l’entité candidate certifie qu’elle n’exercera aucune discrimination à l’égard des personnes, quels que soient leur race, leur religion, leur nationalité, leurs opinions politiques, leur genre ou leur appartenance à des groupes sociaux. | Oui  Non |
| En répondant « oui », l’entité candidate certifie qu’elle applique une « tolérance zéro » à l’égard de toute forme de harcèlement | Yes  No |
| En répondant « oui », l’entité candidate s’engage à se conformer aux principes de partenariat d’exécution. | Oui  Non |
| En répondant « oui », l'entité candidate certifie qu'elle ne se trouve dans aucune des situations suivantes interdisant de traiter avec l’UNESCO : a) procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation ; b) manquement aux obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale ; c) faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration, d) fraude ; e) corruption ; f) comportement lié à une organisation criminelle ; g) blanchiment d'argent ou financement du terrorisme ; h) infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes ; i) travail des enfants et autres trafics d'êtres humains ; j) irrégularité k) création d'une société écran ; l) être une société écran. | Oui  Non |
| En répondant « oui », l'entité candidate certifie qu'elle n'est impliquée dans aucune violation de la protection des données personnelles et de la vie privée, y compris la collecte, le traitement et toute autre utilisation de données personnelles sans autorisation. | Oui  Non |
| En répondant « oui », l'entité candidate certifie que son personnel a suivi avec succès une formation appropriée sur la prévention des actes d'exploitation et d’abus sexuels. Si l'entité n'a pas mis en place sa propre formation en la matière, cette formation peut être suivie en ligne sur le portail Agora de l'UNICEF à l'adresse suivante : <https://agora.unicef.org/course/info.php?id=7380>. L'entité s'engage à fournir à l'UNESCO les pièces justificatives relatives à la formation suivie par les membres de son personnel (au moins par ceux qui travaillent sur le projet de l'UNESCO) dans les sept jours suivant la signature de l'accord de partenariat d’exécution. | Oui  Non |
| En répondant « oui », l'entité candidate certifie qu'elle n’est pas en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu dans le cadre de la soumission de sa proposition ou de la conclusion d’un contrat avec l'UNESCO pour s’acquitter des exigences du contrat. Si un conflit d'intérêts survient au cours du processus de sélection du partenaire d’exécution, l'entité le signalera immédiatement au point de contact de l'UNESCO. | Oui  Non |
| En répondant « oui », l'entité candidate certifie qu'elle n'a conclu aucun accord inapproprié, illégal, collusoire ou anticoncurrentiel avec un concurrent ; n'a approché directement ou indirectement aucun représentant de l'UNESCO (autre que le point de contact) pour faire pression ou solliciter des informations en relation avec les documents de sollicitation accessibles au public (appel à partenariat publié ou similaire) ; n'a pas tenté d'influencer un représentant de l'UNESCO ni de lui proposer une quelconque forme d'incitation, de récompense ou d'avantage personnel. | Oui  Non |
| En ma qualité de représentant de l’entité candidate, je déclare que cette dernière satisfait à tous les critères régissant la sélection préliminaire des partenaires de l’UNESCO.  AVIS DE CONFIDENTIALITÉ  Je reconnais être informé du traitement de mes données personnelles par l'UNESCO. De plus amples informations sont disponibles sur <https://www.unesco.org/fr/privacy-policy>.  Je n’accepte pas  J’accepte | |

Nom du déclarant Date Signature

Fonction/titre

**Examen de diligence raisonnable par l’UNESCO aux fins de la préqualification du partenaire d’exécution**

Après que ce formulaire aura été rempli et soumis par l’entité candidate, l’UNESCO procèdera à un examen et une évaluation critiques pour confirmer que l’entité candidate remplit les critère requis:

|  |  |
| --- | --- |
| Le partenaire partage et défend les valeurs fondamentales de l'UNESCO, et remplit les critères requis pour traiter avec l'UNESCO (réf. Points 7.5 et 7.8 du Manuel administratif) | Oui  Non |
| Le partenaire a la capacité de contribuer efficacement à la réalisation des objectifs de l’UNESCO, conformément aux principes proclamés dans son Acte constitutif ; | Oui  Non |
| Les buts, fonctions et activités du partenaire ont un caractère non lucratif (les partenaires sont tenus de soumettre leurs statuts ou les documents d’enregistrement requis par la loi, ainsi que les justificatifs confirmant qu’ils sont en activité depuis au moins deux ans) ; | Oui  Non |
| Le partenaire possède des effectifs permanents et des locaux appropriés ainsi que la capacité de gérer le volume de fonds prévu et de mettre en œuvre les activités convenues d’une manière efficace et rationnelle en un lieu donné ; | Oui  Non |
| Il a pleinement participé à l’élaboration du plan de travail pour l’activité ou le projet qui doit être mis en œuvre en partenariat avec l’UNESCO ; | Oui  Non |
| Il a soumis une estimation ventilée des coûts de mise en œuvre que l’UNESCO juge raisonnable et juste par rapport aux tendances prévalant sur le marché, et qui représente un bon rapport qualité-prix ; | Oui  Non |
| Il apporte de la « valeur ajoutée » sous la forme d’une contribution financière ou en nature. Les contributions en nature du partenaire sont chiffrées pour en estimer la valeur ; | Oui  Non |
| La situation financière du partenaire est saine et il dispose de procédures de contrôle interne appropriées ; | Oui  Non |
| Il a obtenu des rapports d’audits sans réserve (par exemple, sur les comptes annuels)  Dans le cas contraire, le partenaire a donné suite aux recommandations de l’audit en prenant des mesures correctives ; | Oui  Non  Oui  Non |
| Il a la capacité de participer aux activités de planification, de suivi et de vérification ; | Oui  Non |
| Il adhère aux normes de conduite professionnelles et éthiques requises (y compris en matière de protection contre l’exploitation et les abus sexuels) ; | Oui  Non |
| Il a adopté les normes minimales nécessaires pour enquêter sur les cas de fraude et d’abus ; | Oui  Non |
| Ses performances ont donné satisfaction dans le cadre du précédent contrat de partenariat d’exécution (le cas échéant). | Oui  Non |
| Autres informations  Veuillez faire figurer ici tout autre élément d’information venant à l’appui de l’examen et de l’évaluation réalisés par vous, y compris la nécessité de renforcer les capacités du partenaire en cas de faiblesses/ risques identifiés eu égard à ses capacités actuelles. | |

Nom Date Signature

Unité contractante : Spécialiste de programme et Certificateur (AO)