

Appel à propositions

Titre du projet/programme principal : Protection des civils à travers une réponse d'urgence communautaire dans la région de Kidal.

Contenu de cet appel à proposition :

- [Ce document](#)
- [Annexe A- Formulaire de demande de subvention](#)
- [Annexe B- Accord de subvention](#)

1. Instructions générales pour présenter une proposition

- **Comment présenter la proposition ?**

Veillez remplir ce formulaire d'appel à propositions.

Vous pouvez également utiliser le formulaire de demande de subvention (appelé annexe de l'appel à propositions) afin de vous aider à soumettre une demande plus détaillée.

- **Quand présenter la proposition ?**

Date limite : 30/05/2017, à 17h

- **Où déposer la proposition ?**

Adresse électronique : Envoyez vos offres à CynthiaM@unops.org et CynthiaM@unasmali.org

- **Questions ?**

Veillez envoyer vos questions à CynthiaM@unops.org et CynthiaM@unasmali.org au plus tard le 22 mai 2017 à 16h. Toutes les réponses seront postées sur le site web d'UNOPS à partir du 24 mai 2017 à 16h.

2. Critères d'admissibilité tels que définis dans l'accord relatif au projet

Restriction :

- Uniquement les organisations non-gouvernementales nationales et internationales enregistrées au Mali et, ayant une expérience de mise en œuvre de projet humanitaire de lutte antimine dans la région de Kidal sont éligibles au présent appel à proposition.

Exigences/compétences minimales :

- Les organisations soumissionnaires doivent avoir une structure de gestion administrative, financière et technique permettant la mise en œuvre des activités de cet appel à proposition, et être 100% indépendant.
- Le bénéficiaire de la subvention doit établir une base opérationnelle à Kidal et avoir un staff originaire de la région capable de parler les langues locales.
- **Autres considérations importantes :** Si le bénéficiaire de la subvention est une organisation internationale, il doit contracter une organisation malienne pour mettre en œuvre les activités décrites dans cet Appel à Proposition. Pour les modalités de sous-traitance, voir la Clause 9 de l'Annexe D de *l'Accord de subvention* qui est l'Annexe B de ce document.
- Impliquer les communautés dans la planification et l'exécution des activités du projet ;

- Coordonner avec les organisations humanitaires travaillant dans la région d'intervention et les acteurs de la lutte antimine travaillant au Mali ;
- Promouvoir l'inclusion du genre et de la diversité dans la sélection des bénéficiaires ;
- Elaborer une approche visant à accroître l'intérêt et l'engagement des enfants en vue de favoriser la rétention des messages de sensibilisation ;

3. Description de la portée de l'intervention

Analyse du contexte

La crise Malienne de 2012 a créé un problème de prolifération des armes et de contamination par les engins explosifs au nord et au centre du Mali, qui ont un impact négatif sur la population civiles et sur les efforts de stabilisation de l'Etat. En dépit de la réponse de la communauté internationale, le Mali demeure fragile, particulièrement vulnérable aux violences intercommunautaires, aux crimes violents et aux activités des groupes armés terroristes qui cherchent à prospérer dans les zones où la présence gouvernementale et l'Etat de droit sont limités, où il y'a un haut niveau d'impunité, et des réseaux criminels. En conséquence, les communautés sont confrontées aux menaces consécutives de la prolifération des armes légères et de petit calibre (ALPC), des restes explosifs de guerre (REG) et des engins explosifs improvisés (EEI).

La prévalence des REG a été certes réduite (2012: 51 victimes; 2013: 54 victimes; 2014: 37 victimes; 2015: 37 victimes; 2016: 23 victimes), mais elle perdure. Entre janvier et mars 2017, sept nouvelles victimes de REG ont été enregistrées, dont quatre à Kidal. Le nombre de victimes civiles liées aux menaces asymétriques, principalement les EEI et les tirs indirects, a considérablement augmenté ces dernières années (2013: 26 victimes; 2014: 31 victimes; 2015: 73 victimes; 2016: 38 victimes ;2017 :27 victimes). Bien que les mesures de protection visant à détecter et à détruire les EEI soient améliorées, les auteurs et les méthodes des poseurs d'EEI ont évolué, et la plupart des EEI sont découvert seulement lorsqu'ils sont détonés.

Au cours de l'année 2016, sur les six régions touchées au Mali, près de 50% des victimes civiles de restes explosifs de guerre et plus de 60% des victimes d'engins explosifs improvisés ont été enregistrés à Kidal. Kidal est une région qui a une présence gouvernementale instable depuis 2012. Le besoin d'intervention en lutte antimine à la fois traditionnelles et non traditionnelles est intense. En outre Kidal connaît des escalades ponctuelles de violence inter groupes armées, ce qui provoquent une augmentation des accidents liés aux armes légères et de petit calibre et aux REG.

En dépit de ces besoins importants, la situation de sécurité complexe et instable à Kidal entrave grandement la réponse aux besoins, car des éléments non-étatiques contrôlent actuellement l'accès communautaire.

UNMAS cherche à soutenir une intervention communautaire d'urgence à Kidal dans le cadre de sa nouvelle approche de gestion des risques basée sur la communauté. Cette méthodologie visera à réduire les pertes en vies humaines et les blessures dues aux engins explosifs et aux armes légères, en engageant les structures communautaires existantes pour aider les communautés à s'auto protéger, par des activités de lutte humanitaire antimine. Ces activités comprennent l'éducation d'urgence aux risques des dangers des engins explosifs ; l'amélioration de la sécurisation des armes légères et de petit calibre au sein des communautés; les activités d'enquêtes non techniques d'urgence; l'information sur les programmes d'aide aux victimes, le plaidoyer et l'enregistrement ; et le premiers secours d'urgence.

A cet effet, L'UNOPS sollicite des propositions d'organisations expérimentées pour exécuter ces activités à travers une approche communautaire dans la région de Kidal .

Objectif global du projet :

Ce projet cadre avec les objectifs stratégiques 2 et 3 du cluster protection « *Soutenir la stratégie d'autoprotection des personnes affectées et renforcer les capacités des acteurs nationaux pour l'atteinte des*

solutions durables et un environnement plus favorable à la protection » et « Répondre aux besoins immédiats, ponctuels et urgents des personnes affectées à travers une assistance holistique »

Objectif stratégique :

Réduire les blessures et les pertes de vie dues aux accidents d'engins explosifs, d'armes légères et de petit calibre, à travers une approche communautaire d'intervention d'urgence à Kidal.

Zone d'intervention :

- Région de Kidal, Mali : Cercles de Kidal, Tessalit, Abeibara et Tin- Essako. (Les zones d'intervention peuvent être modifiées par UNMAS Mali en consultation avec le partenaire d'exécution en fonction de la situation sécuritaire.)

Durée du projet :

La durée de ce projet est de 7 mois, de juin 2017 à décembre 2017.

Bénéficiaires :

Ce projet vise à préparer la communauté de Kidal à répondre aux besoins urgents émanant de la prolifération des engins explosifs, dans le but de réduire les accidents et victimes liés aux engins explosifs et à la violence communautaire. Les activités viseront principalement les enfants; les adolescents et jeunes adultes ; les personnes déplacées et retournées; et les populations nomades.

Resultats minimum requis:

- Un minimum de 8 comités de gestion communautaires des risques liés aux engins explosifs et à la prolifération des armes légères seront créés, renforcés, et encadrés dans 8 communautés impactées ;
- Un minimum de 80 membres de comités de gestion communautaires des risques (incluant des jeunes et dont 50% femmes) sensibilisés et encadrés en enquête non-technique, éducation aux risques des engins explosifs et des armes légères, réduction de la violence armée, résolution de conflit, premiers secours et, identification et référencement de victimes;
- Un minimum de 8 personnel d'ONG nationale et/ou d'organisation de la société civile (50% femmes) sensibilisés et encadrés en enquête non-technique, éducation aux risques des engins explosifs et des armes légères, réduction de la violence armée, résolution de conflit, premiers secours et identification et référencement de victimes;
- Un minimum de 32 villages et/ou sites nomades de la région de Kidal enquêtées selon les standards Enquête Non Technique (ENT) en vigueur;
- Un minimum de 5,500 (dont au moins 65% d'enfants) personnes sensibilisées sur la problématique des engins explosifs et des armes légères dans les zones d'intervention ;
- 100% des victimes identifiées référées aux services de prise en charge existantes.

Activités :

- Fournir la formation technique, le mentorat et la supervision permanente des formations de recyclage et encadrer les processus d'accréditation des acteurs communautaires (50% de femmes) en tant que facilitateurs, formateurs ou points focaux dans les activités suivantes :
 - Education aux risques des engins explosifs ;

- Manipulation et entreposage responsable des armes légères et de petit calibre ;
 - Réduction de la violence communautaires et atténuation des conflits ;
 - Enquête non-techniques basique ;
 - Premiers secours d'urgence ;
 - Référencement des victimes et des survivants aux services pertinents
- Encadrer la conduite des enquêtes non-techniques afin de marquer les zones dangereuses effectuées par les acteurs communautaires formés dans le cadre du projet ;
 - Encadrer la conduite des activités de sensibilisation sur les dangers des engins explosifs et des ALPC au profit des communautés bénéficiaires effectuées par les acteurs communautaires formés dans le cadre du projet.
 - Encadrer la conduite des activités de réduction de la violence communautaires et d'atténuation des conflits au profit des communautés bénéficiaires effectuées par les acteurs communautaires formés dans le cadre du projet.

Indicateurs :

Indicateurs 1 :_Nombre des membres de la communauté de Kidal sensibilisés, formés et encadrés en : enquête non-technique ; éducation aux risques des engins explosifs et des armes légères ; réduction de la violence armée et résolution de conflit ; premiers secours ; et identification et référencement de victimes, désagréé par lieu, genre, âge.

- Cible : 80 points focaux communautaires, incluant des jeunes, et dont au moins 50% de femmes ;
- Cible : 8 personnels d'une ONG nationale et/ou d'une organisation de la société civile dont des victimes d'engins explosifs et au moins 50% de femmes.

Indicateurs 2 : Nombre des villages et/ou sites nomades de Kidal bénéficiant des activités du projet.

- Cible : 32 villages et/ou sites nomades de la région de Kidal.

Indicateurs 3: Nombre d'enquête non-technique basique conduite par les communautés formées

- Cible : 32 villages et/ou sites nomades de la région de Kidal.

Indicateurs 4: Nombre de membres des communautés bénéficiant des activités du projet

- Cible : 5,500 membres des communautés de la région de Kidal sensibilisées sur la problématique des engins explosifs, et des armes légères et de petits calibres ;
- Cible : 100% des victimes d'engins explosifs identifiées et référées aux services de soutien existants.

Capacité de gestion administrative :

- Le soumissionnaire doit avoir une base opérationnelle et établir une capacité managériale capable de soutenir tous les aspects opérationnels du terrain. Le soumissionnaire est également responsable de l'élaboration et de la soumission des rapports exigés dans cette subvention.

Capacité opérationnelle :

- Le personnel employé sur ce projet doit avoir les qualifications et l'expérience appropriées. Le soumissionnaire doit envoyer les CV du personnel clé qui sera employé sous cette subvention (à joindre séparément dans l'annexe A) et soumettre une lettre de disponibilité de chacune des personnes mentionnées.

- Ethique/genre : Le bénéficiaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer que tout le personnel déployé sur ce projet respecte les coutumes et se conforment aux exigences en termes d'éthique et de morale.

4. Processus d'évaluation

Conformément aux principes d'équité, de transparence et d'intégrité de l'UNOPS à l'égard de l'évaluation des propositions, un comité indépendant d'évaluation et de sélection sera responsable de l'examen des propositions et du choix du Bénéficiaire. Le comité se base sur les critères énoncés dans le document d'appel à propositions et évalue les aspects formels, techniques et financiers des propositions. En temps normal, l'examen doit porter sur au moins deux (2) propositions « substantiellement conformes » et doit mener à la sélection de la proposition substantiellement conforme la moins chère. Toute proposition non conforme pourrait être automatiquement éliminée du processus d'évaluation.

La proposition technique d'une valeur totale de 100 points, sera évaluée selon le critère suivant :

Critères	Points Maximum
Contexte organisationnel, capacité opérationnelle et financière à mettre en œuvres les activités du projet	15
Qualifications de l'équipe proposée	15
Stratégie de mise en œuvre, la méthodologie, les délais et le plan de surveillance	40
Approche spécifique pour l'engagement des enfants	10
Approche genre et diversité ethniques et culturelles	10
Alternatif en cas de risques liés à la mise en œuvre des activités du projet	10
Points maximum: Composante technique	100

Seules les propositions techniques qui auront plus de 70% de points sur les 100 seront considérées pour l'évaluation financière. Les propositions financières seront évaluées à l'issue des résultats de l'évaluation technique.

La subvention sera attribuée au soumissionnaire ayant la combinaison la plus attrayante de la proposition technique et financière.

5. Accord de subvention de l'UNOPS

L'Accord de subvention standard ci-joint contient les Conditions générales des accords de subvention de l'UNOPS (*Annexe D de l'[Accord de subvention de l'UNOPS](#)*). L'Accord de subvention constitue une partie intégrante du présent appel à propositions et il est obligatoire d'en accepter les conditions avant de déposer une proposition.

Annexe A

Formulaire de demande de subvention

Élément 1 : profil de l'organisation et capacités à mettre en œuvre les activités de la subvention (max. 1 page)

Cette section doit clairement démontrer que l'organisation candidate possède l'expérience et les capacités, en plus de faire preuve d'engagement, pour mettre en œuvre avec succès les activités de la subvention proposée. Il est suggéré de traiter des sujets suivants dans cette section :

1. Nature de l'organisation candidate – s'agit-il d'une organisation communautaire, d'une ONG nationale ou régionale, d'un institut de recherche ou de formation, d'une entité municipale du gouvernement ?
2. Mission et principales activités de l'organisation.
3. Démarche organisationnelle (philosophie). En d'autres mots, comment l'organisation exécute-t-elle ses projets ?
4. Années d'existence de l'organisation et expérience pertinente.
5. Structure organisationnelle, cadre de gouvernance et structure administrative : nombre d'employés salariés.
6. Adhésion et affiliation à des associations ou des groupes de coordination.
7. Statut juridique – l'organisation est-elle inscrite auprès du gouvernement en tant qu'entité approuvée ?
8. Groupe cible (femmes, peuples autochtones, jeunes, etc.).
9. Expérience antérieure pertinente aux activités de la subvention proposée.
10. Les CV du personnel clé qui sera employé sous cette subvention (à joindre séparément dans l'annexe A) et une lettre de disponibilité de chacune des personnes mentionnées.

Élément 2 : objectifs et résultats prévus (max. 1 page)

Cette section doit contenir une description claire et précise de ce que l'organisation candidate compte accomplir. Il est suggéré de traiter des sujets suivants dans cette section :

- L'**énoncé du problème** ou les difficultés que les activités de la subvention vont tenter de résoudre.
- Les **objectifs** principaux et les **objectifs** spécifiques.
- La **justification** du projet. La justification doit indiquer l'importance des activités de la subvention et leur contribution à la réalisation des objectifs généraux et/ou spécifiques.
- Les **résultats** spécifiques que les activités de la subvention vont produire. Les résultats prévus sont les changements mesurables (en considération des indicateurs objectivement vérifiables) qui se seront produits des suites de l'intervention planifiée.

Élément 3 : description des activités du projet de la subvention (max. 2,5 pages)

Cette section doit décrire ce qui, dans les faits, sera effectué afin d'obtenir les résultats prévus et d'atteindre les objectifs proposés. Il doit y avoir un lien clair et direct entre les activités et les résultats. L'organisation candidate doit s'assurer que les activités sont un moyen d'obtenir les résultats désirés. **Veillez noter que des faiblesses à ce niveau peuvent constituer un motif majeur de refus de l'octroi de la subvention étant donné qu'il s'agit de l'élément qui doit être mis en œuvre dans le cadre du projet de la subvention.**

La description des activités doit être aussi précise que nécessaire et doit spécifier **le travail** qui sera effectué, **par qui** il sera effectué, **quand** il sera effectué (début, durée et fin) et **où** il sera effectué. La description devrait également inclure des informations sur les organisations et individus qui participeront à la mise en œuvre de l'activité ou qui en bénéficieront.

Élément 4 : planification de la mise en œuvre et du suivi (max. 2 pages)

Cette section peut être présentée sous la forme d'un tableau qui sera joint en annexe. Elle doit préciser l'**ordre des étapes de mise en œuvre de toutes les activités principales**, y compris les dates de début et de fin prévues pour chaque étape. Veuillez fournir autant de détails que nécessaire. La planification de la mise en œuvre doit prévoir un déroulement logique des étapes et démontrer qu'elles ont été mûrement réfléchies, du début jusqu'à la fin du projet de la subvention. Veuillez inclure tous les rapports d'étapes et examens de suivi dans la planification de la mise en œuvre.

Planification de la mise en œuvre et du suivi

N° du projet :			Nom du projet :											
Nom du bénéficiaire de la subvention :														
Brève description de l'objectif principal de la subvention :														
											Dates de début et de fin du projet :			
Brève description de l'objectif spécifique n° 1 :														
Énumérer toutes les activités nécessaires à la réalisation de cet objectif. Inscire qui est responsable de chaque activité ainsi qu'un indicateur de la réalisation de l'activité.											Durée de l'activité en mois (ou en semestres)			
Activité	Partie responsable	Indicateur	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1														
1.2														
1.3														
1.4														
Brève description de l'objectif spécifique n° 2 :														
Énumérer toutes les activités nécessaires à la réalisation de cet objectif. Inscire qui est responsable de chaque activité ainsi qu'un indicateur de la réalisation de l'activité.											Durée de l'activité en mois (ou en semestres)			
Activité	Partie responsable	Indicateur	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1														
2.2														
2.3														
2.4														
Inscire le nom de la personne responsable du suivi et des rapports d'étapes :											Fréquence des examens de suivi et des rapports			
Suivi et tenue de dossiers														
Rapports d'étape														

Planification du suivi et indicateurs (max. 1 page)

Cette section doit contenir une explication de la planification du suivi et de l'évaluation du projet de la subvention, tant durant sa mise en œuvre (formatif) qu'à la fin du projet (sommatif). Il est suggéré de traiter des questions essentielles suivantes dans cette section :

- De quelle façon le suivi des activités de la subvention sera-t-il effectué à l'égard de la réalisation des étapes énoncées dans la planification de la mise en œuvre ?
- De quelle façon les résultats du projet et la réalisation des objectifs seront-ils évalués ?
- De quelle façon des corrections et des ajustements seront-ils apportés au concept et à la planification en fonction des commentaires reçus ?
- De quelle façon la participation des membres de la communauté aux processus de suivi et d'évaluation sera-t-elle assurée ?

Veuillez proposer des indicateurs spécifiques et mesurables se rapportant à la mise en œuvre et aux résultats du projet et pouvant servir de base aux processus de suivi et d'évaluation. Ces indicateurs seront retravaillés et formeront une importante partie de l'accord de subvention entre l'organisation candidate et l'UNOPS.

Élément 5 : répartition du budget de la subvention

Une planification et une gestion budgétaires réalistes jouent un rôle important dans le succès de la mise en œuvre des activités de la subvention. Une attention particulière aux questions de la gestion et de l'intégrité financières améliore l'efficacité et les résultats des activités. Les principes essentiels suivants doivent être considérés lors de la planification budgétaire d'un projet :

- Le budget doit être réaliste. Identifiez les coûts réels qui seront engagés dans le cadre des activités planifiées. Ne partez pas du principe que vous serez capable de les exécuter à moindre coût.
- Le budget doit inclure tous les coûts associés à la gestion et l'administration du projet de la subvention. Plus particulièrement, veuillez inclure les coûts liés aux processus de suivi et d'évaluation.
- Coût indirect limité - jusqu' à 10% du coût direct - est autorisé.
- Dans toute la mesure du possible, les fonds de la subvention doivent être dépensés conformément au budget convenu.
- Tous les documents financiers pertinents doivent être disponibles sur demande. Ceux-ci peuvent faire l'objet d'une vérification indépendante et vont généralement devenir des informations appartenant au domaine public.
- Les objets de dépense du budget sont des catégories générales visant à faciliter la planification des dépenses. Si des dépenses prévues n'appartiennent à aucune des catégories générales d'objets de dépense, veuillez les énumérer sous « Autres coûts » et préciser à quelle fin ces fonds seront utilisés.
- Les montants inscrits à la fiche de budget doivent correspondre à ceux énoncés dans l'en-tête et le texte de l'appel à propositions.

Catégorie de dépenses	1^{re} année,	2^e année,	Total, [devise locale]	\$ US	% Total

	[devise locale]	[devise locale]			
1. Personnel/main-d'œuvre					
2. Équipement/matériaux					
3. Formations/séminaires/déplacements et ateliers					
4. Contrats					
5. Autres coûts ¹					
6. Dépenses imprévues (max. 5 %)					
Total des coûts du projet de la subvention					

Élément 6 : risques liés à la mise en œuvre (1 page)

Veillez identifier et énumérer tous les risques majeurs qui pourraient empêcher l'atteinte des résultats prévus dans le cadre des activités de la subvention. Ceux-ci doivent inclure tant les facteurs internes (par exemple, si la technologie utilisée ne fonctionne pas comme prévu) que les facteurs externes (par exemple, d'importantes fluctuations du taux de change entraînent des changements à l'aspect économique du projet de la subvention).

Veillez également inclure dans cette section les principales **hypothèses** qui ont servi de base à la planification des activités de la subvention. Dans ce cas, les hypothèses sont principalement liées à des facteurs externes (par exemple, la stabilité de la politique environnementale du gouvernement) anticipés lors de la planification du projet et desquels dépend la mise en œuvre des activités de la subvention.

¹ Autres coûts : précisez les autres types de soutien requis qui ne sont pas inclus dans le budget. Ce soutien peut être destiné à des activités tant techniques qu'administratives. Il peut concerner différents domaines que vous devrez préciser, par exemple : services consultatifs ; services d'achats ; ou autres (veuillez préciser).

Annex B : Accord de subvention

POUR LE SOUTIEN **DU/DE LA**

[inscrire la description abrégée de l'activité subventionnée ou le titre du projet]

NOM DU BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION :

NUMÉRO DE LA SUBVENTION : .../.../...../.../...

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 ») et [inscrire le nom et l'adresse du bénéficiaire de la subvention] (ci-après dénommé « Bénéficiaire »).

CONSIDÉRANT QUE l'UNOPS désire accorder une subvention au Bénéficiaire dans le contexte de la mise en œuvre **du/de la** [inscrire la description abrégée de l'activité subventionnée ou une courte description du principal projet ou programme] (ci-après **dénommé/ée** « Activité »), comme décrit en détail dans l'Annexe A, conformément aux conditions énoncées ci-après ; et

CONSIDÉRANT QUE le Bénéficiaire est prêt et disposé à accepter le financement de l'UNOPS pour les activités susmentionnées, conformément aux conditions énoncées ci-après.

EN CONSÉQUENCE, le Bénéficiaire et l'UNOPS conviennent de ce qui suit :

1. Documents de l'Accord

1.1 Les documents nommés ci-dessous et joints en annexe sont considérés faire partie intégrante de l'Accord dans l'ordre de priorité suivant :

- i. Le présent Accord
- ii. Annexe A : Termes de référence
- iii. Annexe B : Budget de la subvention
- iv. Annexe C : Rapports d'activité
- v. Annexe D : Conditions générales des Accords de subvention de l'UNOPS

1.2 Le présent Accord et les Annexes ci-jointes constituent l'intégralité de l'Accord entre le Bénéficiaire et l'UNOPS, remplaçant et annulant le contenu de tous les autres accords et/ou négociations, oraux ou écrits, relatifs au présent accord.

2. Objectif de l'Accord

2.1 L'objectif du présent Accord est de fournir un soutien à l'Activité [inscrire la description abrégée de l'activité], **en/au/à/aux** [inscrire le pays], conformément à la description contenue dans l'Annexe A (les Termes de référence). Les fonds octroyés en vertu du présent Accord ne peuvent être utilisés, en tout ou en partie, à des fins autres que celles expressément énoncées dans l'Annexe A.

2.2 La subvention est accordée au Bénéficiaire à la condition que l'Activité soit mise en œuvre et que les fonds soient gérés par le Bénéficiaire, conformément aux dispositions du présent Accord.

3. Durée du présent Accord

3.1 Le présent Accord entre en vigueur et les fonds sont accordés par l'UNOPS en date du [inscrire la date de début] ou à la plus récente date de signature ci-dessous, la date la plus récente prévalant.

3.2 Les fonds accordés ci-dessous sont destinés aux dépenses du programme pour la période estimée allant de la date d'entrée en vigueur spécifiée à la clause 3.1 ci-dessus jusqu'au [inscrire la date de fin].

4. Rôle du Bénéficiaire

4.1 Le Bénéficiaire doit :

- a. assumer l'entière responsabilité consistant à s'assurer que l'Activité est mise en œuvre conformément aux dispositions du présent Accord.
- b. être responsable, dans l'éventualité d'un examen financier, d'une vérification ou d'une évaluation, de fournir les pièces comptables requises.
- c. être responsable de fournir à l'UNOPS tous les documents et les informations pouvant être requis en vertu des demandes de paiement applicables.
- d. être en mesure de présenter, sur demande, les documents concernant la situation financière et la garantie financière.
- e. assurer la gestion professionnelle de l'Activité, y compris le contrôle du rendement et l'élaboration de rapports d'activité.

5. Montant de la subvention et modalités de paiement

5.1 Par la présente, l'UNOPS octroie une subvention au Bénéficiaire d'un montant total en dollars US de [inscrire le montant total (en dollars US) en chiffres et en lettres], conformément au budget présenté dans l'Annexe B.

5.2 Les paiements doivent être versés au Bénéficiaire conformément au calendrier ci-dessous, sur présentation par le Bénéficiaire des rapports d'étape appropriés et des demandes de paiement, sous réserve du respect continu par le Bénéficiaire de ses obligations en vertu du présent Accord² :

[Remarque : au besoin, veuillez supprimer ou ajouter des étapes, mais assurez-vous d'inscrire toutes les étapes/paiements du calendrier de paiement pour toute la durée de l'Accord.]

² Tout paiement anticipé effectué en vertu de l'Accord et totalisant plus de 30 000 dollars US du montant total de la subvention est conditionnel à la présentation d'une justification devant être approuvée par l'UNOPS. De plus, suivant la réception de la justification, l'UNOPS peut, à sa discrétion, demander au Bénéficiaire de présenter des documents supplémentaires concernant sa situation financière ainsi que des estimations raisonnables du flux de trésorerie. Tout paiement anticipé supérieur à 250 000 dollars US est conditionnel à une garantie financière équivalente au montant du paiement anticipé.

Étape 1 : [inscrire le montant, en dollars US, en chiffres et en lettres], à la signature de l'Accord par les deux parties.

Étape 2 : [inscrire le montant, en dollars US, en chiffres et en lettres], après que l'UNOPS a reçu et jugé acceptable les premiers rapport d'étape et rapport financier intermédiaire sur l'utilisation de la subvention, avant la date du [inscrire la date selon le format mois/année].

Étape 3 : [inscrire le montant, en dollars US, en chiffres et en lettres], après que l'UNOPS a reçu et jugé acceptable les deuxièmes rapport d'étape et rapport financier intermédiaire sur l'utilisation de la subvention, avant la date du [inscrire la date selon le format mois/année].

Étape 4 : [inscrire le montant, en dollars US, en chiffres et en lettres], après que l'UNOPS a reçu et jugé acceptable les troisièmes rapport d'étape et rapport financier intermédiaire sur l'utilisation de la subvention, avant la date du [inscrire la date selon le format mois/année].

Étape ... : [inscrire le montant, en dollars US, en chiffres et en lettres], après que l'UNOPS a reçu et jugé acceptable le compte rendu récapitulatif des étapes et le rapport financier final sur l'utilisation de la subvention, avant la date du [inscrire la date selon le format mois/année].

5.3 Veuillez choisir une des deux clauses ci-dessous. Choisissez l'option A si le Bénéficiaire dispose d'un compte bancaire. Choisissez l'option B si le Bénéficiaire ne dispose pas d'un compte bancaire. *Veuillez supprimer la clause qui ne s'applique pas.*

Option A :

Tous les paiements doivent être versés au Bénéficiaire, en dollars US, dans le compte bancaire que le Bénéficiaire aura précisé dans le profil de fournisseur ATLAS qu'il aura rempli et remis à l'UNOPS.

ou

Option B :

Tous les montants du présent article 5 sont exprimés en dollars US, mais doivent être versés au **Bénéficiaire** dans la devise locale, conformément au taux de change de référence de l'ONU en vigueur le mois et l'année du paiement. Les paiements doivent être effectués conformément aux montants et au calendrier de paiement énoncés à l'article 5.2, par chèque au nom du représentant du **Bénéficiaire** dûment autorisé par écrit par le **Bénéficiaire** pour accepter lesdits paiements en son nom.

5.4 Les montants des paiements de la subvention ne peuvent 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 visées par le présent Accord.

6. Contrôle et évaluation

6.1 Le Bénéficiaire doit soumettre, pour la durée du présent Accord, les rapports d'étape suivants selon les modèles présentés à l'Annexe C et selon le calendrier de paiement ci-dessus (conformément à la clause 5.2) :

- (a) À l'UNOPS, des rapports financiers sur l'utilisation de la subvention **tous/toutes** les **[inscrire la fréquence, p. ex. six mois]** ; et
- (b) À **[inscrire, selon le cas, l'UNOPS ou la source de financement/partenaire]**, des comptes rendus d'étape **tous/toutes** les **[inscrire la fréquence]**.

6.2 Dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours civils suivant la date de fin spécifiée à la clause 3.2 ci-dessus, le Bénéficiaire doit soumettre les rapports suivants selon les modèles présentés à l'Annexe C :

- (a) À l'UNOPS, un rapport financier final sur l'utilisation de la subvention³ ; et
- (b) À **[inscrire, selon le cas, l'UNOPS ou la source de financement/partenaire]**, un compte rendu récapitulatif des étapes.

6.3 Le défaut de fournir les rapports spécifiés à la clause 5.2 sans motif valable est considéré, conformément à l'Article 15 des Conditions générales, comme le non-respect d'une des obligations substantielles du présent Accord.

Le Bénéficiaire est libéré de ses obligations liées au présent Accord uniquement après que l'UNOPS a reçu et jugé acceptable les rapports mentionnés à la clause 5.2 et après le remboursement des fonds non dépensés, conformément au présent Accord.

7. Conditions spéciales

Le paragraphe 11 des conditions générales (annexe F) est remplacé dans son intégralité par le texte suivant:

Types d'actifs

11.1 Le présent accord peut inclure l'utilisation par le Bénéficiaire des quatre catégories d'actifs suivantes:

(A) Catégorie 1: Un actif acquis sans utiliser les fonds dans le présent Accord. Pour plus de clarté, ceci

³ Pour les subventions de plus de 50 000 dollars US, un rapport financier final certifié est exigé.

inclut tous les actifs identifiables séparément loués à l'UNOPS pour la poursuite des activités décrites dans le présent Accord.

(B) Catégorie 2 (non-consommable): Un actif fourni par l'UNOPS ou acheté avec des fonds de cet accord, d'une valeur d'achat d'au moins 1000 \$ US.

(C) Catégorie 3 (non-consommable): Un actif fourni par l'UNOPS ou acheté en utilisant des fonds de cet accord, qui a une valeur de moins de 1000 \$ US au moment de l'achat, mais est considéré comme un élément attractif ou spécial.

(D) Catégorie 4 (consommable): Un actif fourni par l'UNOPS ou acheté en utilisant des fonds du présent Accord, mais qui n'est pas inclus dans la catégorie 2 ou catégorie 3.

11.2 Tous les actifs relevant de la catégorie 1 doivent être clairement marqués de façon à ce que ces actifs soient clairement distingués des actifs relevant des catégories 2, 3 et 4. Les actifs de la catégorie 1 restent la propriété du Bénéficiaire à tout moment.

Utilisation des actifs

11.3 Les actifs de la catégorie 1, 2, 3 ou 4 doivent être utilisés exclusivement par le bénéficiaire pour les fins stipulées dans le présent Accord. La violation de cette clause constitue un motif de résiliation immédiate du présent accord.

11.4 Les actifs relevant des catégories 2, 3 ou 4 restent la propriété de l'UNOPS à tout moment, mais restent sous la garde du Bénéficiaire. Ces actifs sont régis par les conditions de droit d'usage suivantes:

(A) Le-droit d'utilisation de ces actifs est révocable par l'UNOPS à tout moment. L'UNOPS peut révoquer le-droit d'utilisation, avec effet immédiat et demander le prompt retour de tout ou partie des actifs en bon état sous la seule réserve de l'usure normale. Toute révocabilité des actifs doit déclencher une discussion immédiate entre les parties.

(B) Le bénéficiaire doit souscrire une assurance appropriée pour les actifs (y compris la responsabilité civile), et l'UNOPS peut à tout moment demander la preuve de cette assurance.

(C) Le bénéficiaire est le seul responsable des actifs, de leurs conditions et de leur utilisation, y compris la conformité aux règlements ou lois pour une utilisation dans les endroits indiqués ci-dessus ainsi que toutes autres réclamations de tiers liées à une telle utilisation.

(D) Le bénéficiaire doit opérer correctement, conserver les actifs et supporter tous les coûts qui y sont associés. Le bénéficiaire doit être entièrement responsable de la mise en œuvre d'un programme de maintenance planifiée, assumer les coûts de toutes les pièces de rechange, entretien et maintenance ainsi que les réparations si nécessaire. Le bénéficiaire doit conserver une preuve de l'entretien, y compris les états de service.

(E) Le bénéficiaire doit fournir du personnel approprié pour l'exploitation des actifs. Toutes ces personnes doivent être dûment qualifiées pour l'exploitation des actifs et être autorisées, si nécessaire, sur le territoire de l'exploitation. Le bénéficiaire doit également fournir une assurance invalidité/décès appropriée pour les personnes responsables de l'exploitation d'un des actifs. UNOPS n'endosse aucune responsabilité que ce soit à l'égard de la vie, la santé, accident, voyage et ne couvre aucune assurance pour toute personne qui exploite le(s) actif(s).

Catégorie de actifs 2 et 3: gestion des stocks

11.5 Lorsque les achats d'actifs subventionnés dans les catégories 2 et 3, les renseignements et les documents justificatifs suivants sont exigés pour chaque achat:

- Facture indiquant ce qui suit: coût du actif, le fret, l'assurance, l'installation, le dédouanement, et les autres coûts associés; date d'achat
- Reçu et rapport d'inspection
- Les documents d'importation, le cas échéant

- L'inscription, le cas échéant

11.6 Le Bénéficiaire doit fournir à UNOPS un rapport de tous les actifs des catégories 2 et 3.

11.7 Le Bénéficiaire sera responsable de la gestion des stocks en termes de réconciliation et de résoudre les divergences entre la prise d'inventaire physique et les registres d'inventaire existants. L'information provenant des inspections physiques doit être conciliée avec les enregistrements disponibles dès que possible.

11.8 Le Bénéficiaire doit effectuer la réconciliation de l'inventaire périodiquement pour vérifier que les actifs correspondent aux rapports d'inventaire existants. Le bénéficiaire doit assurer un contrôle complet et précis de tous les actifs et, le cas échéant, identifier les éléments qui nécessitent une enquête ou une réconciliation plus approfondie.

L'élimination ou le retour des actifs de catégorie 2, 3 et 4

11.9 Sauf avis contraire par l'UNOPS, un actif de Catégorie 4 deviendra automatiquement la propriété du Bénéficiaire à la fin de l'accord. Le Bénéficiaire accepte ces actifs sur une base "tel quel".

11.10 Dans les trente jours suivant la fin de l'accord, le Bénéficiaire doit fournir à UNOPS un rapport d'inventaire consolidé. Le Bénéficiaire peut inclure une demande pour l'utilisation future d'un actif dans le rapport, y compris les dons au Bénéficiaire. Endéans trente jours, l'UNOPS (a) marque son accord avec la demande du Bénéficiaire, le cas échéant; (b) donne l'ordre au Bénéficiaire de disposer de l'actif d'une manière différente, comme spécifié par l'UNOPS; ou (c) donne l'ordre au Bénéficiaire de retourner le actifs à UNOPS. Avant que tout actif soit retourné à l'UNOPS, les actifs doivent être inspectés conjointement par l'UNOPS afin de s'assurer qu'ils sont opérationnels et ont été maintenus de façon satisfaisante pour l'UNOPS. Le bénéficiaire est tenu de réparer et nettoyer tous les actifs avant de les retourner à l'UNOPS.

11.11 Nonobstant le paragraphe 11.10 ci-dessus, le bénéficiaire doit, dans tous les cas, retourner les actifs des catégories 2 et 3 dans les 90 jours suivant la fin de l'accord.

Pertes, dommages et vol de actifs des catégorie 2, 3 et 4

11.12 Dans les 30 jours suivant la perte, le vol ou toute autre perte de actifs de catégorie 2 ou 3, le bénéficiaire doit fournir à UNOPS un rapport complet sur les circonstances. Les documents suivants doivent être inclus dans le rapport du Bénéficiaire, lequel doit être signé par le directeur du Bénéficiaire:

- les circonstances de l'incident;
- toute négligence du personnel impliqué;
- documents à l'appui (c. déclaration du personnel, des photos, etc);
- les détails liés au actif perdu (description, la quantité, le numéro de série, la valeur d'achat);
- rapport de police de l'incident ou une explication détaillant pourquoi le rapport de police ne peut être obtenu;
- réparation estimé ou coût de remplacement.

11.13, lorsque le bénéficiaire n'est pas en mesure de fournir les documents ci-dessus en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, il en informe l'UNOPS en conséquence et propose une documentation ou toutes autres informations alternatives.

11.14 Après avoir pris connaissance du dommage, du vol ou d'autres pertes de l'actif, le bénéficiaire doit entreprendre tous les efforts possibles pour obtenir l'intervention de l'assurance à laquelle il a souscrit.

11.15 Si la négligence est établie comme étant la cause de la perte ou des dommages à un actif, le remplacement ou la valeur dépréciée de l'actif (plus fret et assurance, le cas échéant) seront déduits du paiement final au Bénéficiaire ou autrement récupéré.

8. Personnes-ressources

8.1 Toute communication complémentaire concernant la mise en œuvre du présent Accord doit être adressée à :

Pour l'UNOPS :	Pour le Bénéficiaire :
[inscrire le nom, l'adresse postale, l'adresse électronique et le numéro de téléphone]	[inscrire le nom, l'adresse postale, l'adresse électronique et le numéro de téléphone]

8.2 Tout avis transmis par l'UNOPS ou le Bénéficiaire est jugé conforme seulement s'il est formulé par écrit et posté ou remis en main propre ou s'il est transmis par voie électronique aux adresses spécifiées à l'article 8.1 ci-dessus.

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

POUR L'UNOPS :	POUR LE BÉNÉFICIAIRE :
_____	_____
[inscrire le nom] [titre], [bureau]	[inscrire le nom] [titre]
Date (obligatoire) :	Date (obligatoire) :

ANNEXE A

TERMES DE RÉFÉRENCE :

Description de la portée de l'activité ou du projet subventionné.

[Remarque pour l'ébauche : veuillez inclure une brève description de la proposition retenue ou une brève note conceptuelle⁴ du Bénéficiaire]

⁴ La note conceptuelle peut être utilisée pour les petites subventions (moins de 50 000 dollars US) à des activités de soutien, souvent aux groupes communautaires dont les moyens sont limités.

ANNEXE B

BUDGET DE LA SUBVENTION

Remarque pour l'ébauche : veuillez inclure une brève répartition des coûts de la proposition retenue ou une brève note conceptuelle⁵ du Bénéficiaire]

⁵ La note conceptuelle ainsi que la répartition des coûts peuvent être utilisées pour les petites subventions (moins de 50 000 dollars US) à des activités de soutien, souvent aux groupes communautaires dont les moyens sont limités.

ANNEXE C

RAPPORTS D'ACTIVITÉ

[Remarque pour l'ébauche : si possible, veuillez inclure les modèles acceptés par l'UNOPS, comme convenu avec le Bénéficiaire]

C.1 Rapport d'étape et compte rendu récapitulatif des étapes (narratif)

C.2 Rapport financier (sur l'utilisation de la subvention)

C.3 Rapport financier final (sur l'utilisation de la subvention)

ANNEXE D

CONDITIONS GÉNÉRALES DES ACCORDS DE SUBVENTION

1. Responsabilités et conditions générales du Bénéficiaire

- 1.1 Le Bénéficiaire est responsable du respect de toutes les obligations légales qui lui incombent.
- 1.2 Le Bénéficiaire est tenu d'exécuter avec diligence raisonnable et de manière efficace toutes les activités dont il est responsable en vertu du présent Accord.
- 1.3 L'UNOPS ne peut en aucune circonstance et pour aucun motif que ce soit être tenu responsable d'une éventuelle demande d'indemnisation, en lien avec le présent Accord, en raison de dommages causés dans le cadre de l'exécution de l'Activité.
- 1.4 Le Bénéficiaire est tenu de réparer tout dommage causé à l'UNOPS par suite de l'exécution ou de la mauvaise exécution de l'Activité.
- 1.5 Sous réserve des conditions énoncées dans le présent Accord, il est entendu que le Bénéficiaire a le contrôle exclusif de la gestion et de la mise en œuvre du présent Accord et que l'UNOPS ne doit pas intervenir dans son exécution. Toutefois, la qualité du travail du Bénéficiaire ainsi que les progrès réalisés en vue de la réalisation des objectifs de l'Activité peuvent être soumis à l'examen de l'UNOPS. À tout moment, si l'UNOPS n'est pas satisfait de la qualité du travail ou des progrès réalisés en vue de l'atteinte des objectifs, l'UNOPS peut, à sa discrétion, (i) suspendre le paiement des fonds jusqu'à ce que la situation ait été corrigée ; ou (ii) résilier le présent Accord en avisant par écrit le Bénéficiaire ; et/ou (iii) prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire pour remédier à la situation. La décision de l'UNOPS à l'égard de la qualité du travail effectué et des progrès réalisés en vue de l'atteinte des objectifs est sans appel, exécutoire et finale dans la mesure où cette décision a une incidence sur des paiements que l'UNOPS doit encore verser au Bénéficiaire.
- 1.6 L'UNOPS décline toute responsabilité à l'égard des assurances vie, maladie, accident ou voyage ou de toutes autres protections qu'une personne pourrait nécessiter ou souhaiter pour les besoins du présent Accord ou nécessaires ou souhaitables pour les membres du personnel menant des activités en vertu du présent Accord. Cette responsabilité incombe au Bénéficiaire.
- 1.7 Les droits et obligations du Bénéficiaire sont strictement limités aux conditions du présent Accord. Par conséquent, le Bénéficiaire et les membres du personnel travaillant pour son compte n'ont droit à aucun bénéfice, paiement, compensation ou avantage de la part de l'UNOPS, sauf dispositions contraires expressément énoncées dans le présent Accord.

2. Propriété intellectuelle

- 2.1 Tous les droits de propriété intellectuelle, y compris, sans s'y limiter, les cartes, dessins, photographies, mosaïques, plans, manuscrits, comptes rendus, rapports, recommandations, estimations, documents, images ainsi que le matériel sonore et tout autre matériel, à l'exception du matériel préexistant dont la propriété est publique ou privée, qui a été rassemblé, créé, développé ou préparé des suites de l'exécution de l'Activité ou en cours d'exécution de l'Activité deviennent la propriété exclusive de la source de financement, sauf dispositions contraires expressément énoncées dans l'accord relatif au projet.
- 2.2 Le Bénéficiaire est tenu de couvrir et de préserver l'UNOPS contre toutes les 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.

3. Confidentialité

- 3.1 L'UNOPS et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tous les documents, informations et de tout autre matériel directement lié à l'Activité considérés comme confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un préjudice à l'autre partie.

4. Coûts admissibles

- 4.1 Les coûts engagés aux fins de la mise en œuvre du présent Accord et qui sont considérés par l'UNOPS comme raisonnables, imputables et admissibles selon les termes du présent Accord doivent être remboursés au Bénéficiaire. Les définitions qui suivent servent à définir les coûts raisonnables, imputables et admissibles :
- (a) Coûts raisonnables : il s'agit des coûts qui sont généralement considérés comme des coûts normaux et nécessaires, qui seraient engagés par une personne prudente dans l'exercice normal des activités.
 - (b) Coûts imputables : il s'agit des coûts spécifiques au présent Accord et ils sont présentés dans la planification budgétaire en Annexe B.
 - (c) Coûts admissibles : il s'agit des coûts qui respectent les limitations du présent Accord.
- 4.2 Les coûts raisonnables, imputables et/ou admissibles doivent être engagés au cours de la période de l'Accord, telle que spécifiée à l'article 3 du présent Accord, et être consignés dans les comptes du Bénéficiaire, conformément aux procédures comptables convenues.
- 4.3 Avant d'engager des frais discutables ou singuliers, le Bénéficiaire doit obtenir la décision écrite de l'UNOPS concernant le caractère admissible ou non de ces coûts.
- 4.4 La politique de l'UNOPS stipule qu'aucun montant versé au Bénéficiaire ou à tout sous-bénéficiaire en vertu du présent Accord ne doit constituer un profit ou une rémunération. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux relations contractuelles établies par le Bénéficiaire dans le cadre du présent Accord.

5. Comptabilité, vérification et gestion des dossiers

- 5.1 Le Bénéficiaire s'engage à fournir toutes les informations détaillées que l'UNOPS pourrait exiger afin de vérifier que l'Activité et les dispositions de l'Accord sont mises en œuvre adéquatement.
- 5.2 Suivant la fin de l'Accord, le Bénéficiaire doit conserver tous les documents financiers, justificatifs et statistiques ainsi que tout autre document relatif à l'Accord, conformément aux principes comptables généralement reconnus (ou à la législation nationale en vigueur) afin de pouvoir justifier de manière satisfaisante les frais engagés dans le cadre du présent Accord. Les livres comptables et documents justificatifs doivent au minimum permettre de vérifier tous les coûts engagés dans le cadre de l'Accord. Ils doivent également permettre de vérifier la réception et l'utilisation des biens et services achetés dans le cadre de l'Accord, les coûts du programme provenant de sources autres ainsi que l'avancement général du programme. Sauf mention contraire, les dossiers du Bénéficiaire et des sous-bénéficiaires relatifs au présent Accord doivent être conservés pour une période de sept ans à partir de la date de dépôt du rapport financier final. Ces dossiers peuvent faire l'objet d'une vérification de la part de l'UNOPS ou de ses représentants.
- 5.3 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 du financement reçu par le Bénéficiaire.
- 5.4 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 des organisations bénéficiant du financement de l'UNOPS est adéquate.
- 5.5 Le Bénéficiaire doit assurer au personnel interne et externe de l'UNOPS (y compris les sous-traitants engagés par l'UNOPS) un droit d'accès adéquat aux sites et locaux de l'Activité et à tous les dossiers et informations nécessaires à un examen financier ou une vérification.
- 5.6 L'intégralité de la présente disposition doit faire partie des accords de toutes les sous-subventions aux sous-bénéficiaires admissibles de plus de 30 000 dollars US. Les accords de sous-subvention aux sous-bénéficiaires admissibles de plus de 2500 dollars US, mais de moins de 30 000 dollars US, doivent au minimum inclure l'article 5.2 de la présente disposition.

6. Comptes bancaires, paiements anticipés et remboursements

- 6.1 Le Bénéficiaire doit conserver les versements anticipés du financement de l'UNOPS dans des comptes bancaires réservés à cette fin et distincts des comptes bancaires destinés aux versements normaux du financement au Bénéficiaire. Ces comptes doivent porter intérêt, sauf si :
- (a) Le Bénéficiaire reçoit moins de 100 000 \$ en subvention de l'UNOPS par année ;

- (b) Le meilleur compte portant intérêt raisonnablement accessible rapporterait probablement des intérêts inférieurs à 250 \$ par année sur les soldes de trésorerie de l'UNOPS ; ou
 - (c) La banque dépositaire exigerait un solde moyen ou minimum si élevé qu'il ne serait pas utile de conserver les versements anticipés dans un compte portant intérêt.
- 6.2 Les intérêts obtenus sur les versements anticipés seront versés à l'UNOPS. Toutefois, le Bénéficiaire peut conserver jusqu'à 250 \$ sur les intérêts obtenus chaque année, pour chacun des comptes, afin de couvrir les dépenses administratives.
- 6.3 Au moment de l'expiration ou de la résiliation de l'Accord, les fonds suivants doivent être immédiatement remis à l'UNOPS :
- (a) Tout solde inutilisé par le Bénéficiaire ; ou
 - (b) Tout paiement anticipé de l'UNOPS versé au Bénéficiaire que le Bénéficiaire n'a pas dépensé.
- 6.4 Nonobstant les articles 6.3 (a) et 6.3 (b) ci-dessus, les montants ayant été engagés par le Bénéficiaire dans des transactions juridiquement contraignantes convenues dans le cadre du présent Accord ne seront pas retournés à l'UNOPS.
- 6.5 L'UNOPS se réserve le droit d'exiger du Bénéficiaire qu'il rembourse tout montant que le Bénéficiaire n'a pas dépensé conformément aux conditions du présent Accord. Si aucune vérification finale n'a été effectuée avant la fin du présent accord, l'UNOPS se réserve le droit d'exiger un remboursement tant que toutes les réclamations pouvant découler de la vérification finale n'ont pas été réglées entre l'UNOPS et le Bénéficiaire.
- 6.6 Le Bénéficiaire reconnaît que l'UNOPS et ses représentants n'ont fait aucune promesse de financement, réelle ou implicite, autre que pour les montants spécifiés dans le présent Accord. Si une partie ou la totalité du financement est remboursée à l'UNOPS, ou si le présent Accord est résilié, le Bénéficiaire reconnaît que l'UNOPS n'aura aucune autre obligation envers le Bénéficiaire à la suite du remboursement ou de la résiliation.

7. Modification du budget de l'Accord

- 7.1 Le budget approuvé de l'Accord constitue l'expression financière du programme du Bénéficiaire, telle qu'approuvée lors du processus de conclusion de l'Accord.
- 7.2 Le Bénéficiaire est tenu de rendre compte, par écrit, de toute modification du budget ou de la planification du programme. Il doit obtenir l'approbation préalable de l'UNOPS pour n'importe laquelle des raisons suivantes :
- (a) Pour modifier la portée ou les objectifs du programme et/ou pour modifier la répartition du financement entre les objectifs du projet.
 - (b) Pour changer le nom d'une personne mentionnée dans le présent Accord ou réduire de 25 % le temps alloué au projet.
 - (c) Lorsque des fonds supplémentaires sont requis.
 - (d) Si des coûts indirects ont été autorisés, lorsque le Bénéficiaire prévoit de transférer des fonds alloués aux coûts indirects afin répondre à une augmentation des coûts directs ou vice versa.
 - (e) Lorsque le Bénéficiaire compte accorder un contrat ou une sous-subvention pour qu'un tiers effectue certains des travaux dans le cadre du présent Accord et que ce contrat ou cette sous-subvention n'était pas inclus dans le budget approuvé de l'Accord.
- 7.3 Le Bénéficiaire n'est pas autorisé à transférer des fonds entre les catégories de coûts. Le Bénéficiaire est tenu d'obtenir l'approbation de l'UNOPS avant d'effectuer des transferts budgétaires qui devraient dépasser 50 % du montant total de la Subvention.
- 7.4 L'UNOPS n'est pas tenu de rembourser au Bénéficiaire le dépassement des coûts par rapport au montant total de la subvention spécifié dans le présent Accord. Une augmentation du montant total de la subvention doit faire l'objet d'une modification de l'Accord par écrit.
- 7.5 Le montant total de la subvention octroyée en vertu du présent Accord 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 visées par le présent Accord.

8. Achat de biens et de services

- 8.1 Lorsque la mise en œuvre de l'activité requiert la signature de contrats d'approvisionnement, le Bénéficiaire doit élaborer, par écrit, un code ou des normes de conduite gouvernant les activités de ses employés responsables de l'octroi et de la gestion des contrats. Aucun employé, responsable ou mandataire, ne doit participer à la sélection, à l'octroi ou à la gestion d'un contrat soutenu par des fonds de l'UNOPS si cela peut donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou perçu. Il y aurait conflit d'intérêts si un employé, responsable ou mandataire, ou tout membre de la famille immédiate d'un employé, le partenaire d'un employé, ou une organisation qui emploie ou qui va bientôt employer n'importe laquelle des parties mentionnées a un intérêt financier ou autre dans la société choisie pour l'octroi d'une subvention. Les employés, responsables et mandataires du Bénéficiaire ne doivent ni solliciter ni accepter de cadeaux, faveurs ou tout autre chose de valeur de la part d'entrepreneurs ou des parties signataires d'accords de sous-subvention. Toutefois, le Bénéficiaire peut établir des normes pour régir les situations dans lesquelles l'intérêt financier est négligeable ou le cadeau est un article non sollicité de valeur symbolique. Les normes de conduite doivent prévoir des mesures disciplinaires à être appliquées en cas de non-respect de ces normes par les employés, responsables ou mandataires du Bénéficiaire.
- 8.2 Le Bénéficiaire doit élaborer des procédures d'achats par écrit si l'achat de biens ou de services d'une valeur supérieure à 2500 dollars US est envisagé dans le cadre du présent Accord. Toutes les activités d'achats doivent être menées de manière à assurer, dans toute la mesure du possible, une concurrence libre, transparente et ouverte de même qu'une utilisation efficace et éthique des ressources. Le Bénéficiaire doit être vigilant à l'égard des conflits d'intérêts organisationnels et des pratiques anticoncurrentielles entre les contractants qui pourraient limiter ou éliminer la concurrence, ou autrement restreindre le commerce. Afin d'assurer l'objectivité des contractants et d'éliminer tout avantage concurrentiel déloyal, les contractants qui ont pour responsabilité de développer ou d'ébaucher des spécifications, exigences, cahiers des charges, appels d'offres et/ou invitations à soumissionner doivent être exclus de ces activités d'achats. Les contrats doivent être octroyés à l'offreur dont l'offre répond à la demande de soumission et est la plus avantageuse pour le Bénéficiaire en tenant compte du prix, de la qualité ainsi que d'autres facteurs. La demande de soumission doit clairement définir toutes les exigences que le soumissionnaire ou l'offreur doit remplir afin que sa soumission soit évaluée par le Bénéficiaire. Certaines offres, ou la totalité des offres, peuvent être rejetées s'il est dans l'intérêt du Bénéficiaire d'agir ainsi.
- 8.3 Les contrats doivent être octroyés uniquement à des contractants responsables qui possèdent les capacités potentielles pour mener à bien ces contrats, conformément aux conditions du marché proposé. Des facteurs tels que l'intégrité du contractant, les résultats antérieurs, les ressources financières et techniques ou la disponibilité des autres ressources nécessaires doivent être pris en considération.
- 8.4 Le Bénéficiaire doit s'assurer que les conditions applicables en vertu des Conditions générales du présent accord s'appliquent également au contractant.

9. Accords de sous-subvention

- 9.1 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. Des facteurs tels que l'intégrité du contractant, les résultats antérieurs, les ressources financières et techniques ou la disponibilité des autres ressources nécessaires doivent être pris en considération.
- 9.2 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. Lorsqu'une disposition du présent Accord doit être incluse dans un accord de sous-subvention, le Bénéficiaire doit ajouter une note dans l'accord de sous-subvention mentionnant qu'à chaque fois que l'UNOPS est mentionné, son nom sera remplacé par celui du Bénéficiaire.
- 9.3 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.

10. Réclamations de tiers

Le Bénéficiaire sera seul responsable en cas de réclamations par des tiers à la suite d'une négligence ou omission du Bénéficiaire dans le cadre de l'exécution du présent Accord. La responsabilité de

l'UNOPS ne sera en aucun cas engagée par ces réclamations de tiers. Le Bénéficiaire est tenu d'indemniser, de défendre et de préserver l'UNOPS à l'égard de telles réclamations. Cette indemnité reste applicable après la résiliation ou l'expiration de l'Accord.

11. Matériel durable

- 11.1 La propriété de tout le matériel durable acheté dans le cadre du projet avec les fonds de l'UNOPS est la propriété de la source de financement.
- 11.2 Le Bénéficiaire doit conserver dans un dossier la trace du matériel durable acheté dans le cadre du projet avec les fonds de l'UNOPS et dont le prix d'achat est égal ou supérieur à 500 dollars US. Le Bénéficiaire doit soumettre à l'UNOPS l'inventaire de ce matériel, en indiquant une description de chaque article avec le numéro de série, la date d'achat, le coût d'achat, l'état actuel ainsi que l'emplacement de l'article. L'inventaire doit être joint à chaque rapport d'étape. L'utilisation du matériel acheté par le Bénéficiaire avec les fonds fournis par l'UNOPS doit se limiter à celle décrite en Annexe B et à la durée du présent Accord.
- 11.3 Dans les 90 jours civils suivant la fin de l'Accord, le Bénéficiaire est tenu de soumettre, à l'examen et à l'approbation de l'UNOPS, une liste de tous les articles dont le prix d'achat est égal ou supérieur à 500 dollars US. Cette liste doit contenir une proposition détaillée concernant les intentions du Bénéficiaire à l'égard de chaque article, à savoir s'il compte le vendre, le transférer ou le donner. Si le Bénéficiaire vend la propriété ou l'article, il est tenu de transférer le produit de la vente à l'UNOPS dans les 30 jours civils qui suivent.

12. Lutte contre la corruption

- 12.1 Le Bénéficiaire assure qu'il n'a pas proposé et ne proposera pas d'avantages, directs ou indirects, en lien avec les services fournis dans le cadre du présent Accord ou en lien avec l'attribution de la subvention à un représentant, fonctionnaire, employé ou autre agent de l'UNOPS ou de toute autre organisation du système de l'ONU.
- 12.2 Les parties s'engagent à lutter contre les pratiques de corruption dans le cadre de la mise en œuvre du présent Accord. En outre, les parties s'engagent à refuser, directement ou indirectement, tout type d'offre, de cadeau, de paiement ou de bénéfice comme incitatif ou récompense en rapport à la mise en œuvre du présent Accord, ceux-ci pouvant constituer une pratique de corruption.

13. Lutte contre le terrorisme

- 13.1 Le Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures de précaution raisonnables afin de s'assurer que le financement octroyé par l'UNOPS en vertu du présent Accord n'est pas utilisé pour soutenir des individus ou entités liés au terrorisme et que le Bénéficiaire et les sous-bénéficiaires des fonds fournis par l'UNOPS, quelle qu'en soit les sommes, n'apparaissent pas sur la liste établie par le Comité du Conseil de sécurité, conformément à la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Cette disposition doit faire partie de tous les sous-contrats ou sous-accords signés en vertu du présent Accord.

14. Suspension de l'Activité

- 14.1 À tout moment, si l'UNOPS estime que les résultats du Bénéficiaire ne sont pas satisfaisants, l'UNOPS se réserve le droit de suspendre, en tout ou en partie, l'Activité exécutée en vertu du présent Accord afin de le renégocier et/ou d'y proposer les modifications nécessaires afin de remédier à la situation. Lorsque l'UNOPS suspend la mise en œuvre de l'Activité, en tout ou en partie, il doit immédiatement

en informer le Bénéficiaire par écrit, expliquant en détail les problèmes ainsi que les conditions nécessaires à la reprise de l'Activité.

- 14.2 La suspension doit entrer en vigueur à la date de réception de l'avis par le Bénéficiaire.
- 14.3 Suivant la réception de l'avis de suspension, le Bénéficiaire ne doit engager aucuns frais en lien avec l'Activité, ou la partie de l'Activité, qui a été suspendue.
- 14.4 L'Activité qui a été suspendue, en tout ou en partie, peut reprendre une fois que l'UNOPS et le Bénéficiaire se sont entendus sur les conditions de la poursuite de l'Activité (y compris toute éventuelle prolongation de la durée de l'Activité). Conformément à l'article 16 des Conditions générales, tout accord du genre doit être formulé par écrit en tant que modification au présent Accord.
- 14.5 Les parties du présent Accord qui n'ont pas été suspendues demeurent en vigueur.

15. Résiliation

- 15.1 À tout moment, s'il a été déterminé que le Bénéficiaire a manqué à 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 en tout ou en partie.
- 15.2 Le présent Accord peut être résilié par l'UNOPS à tout moment, en tout ou en partie, avec le consentement du Bénéficiaire. Les deux parties doivent convenir des conditions de résiliation, y compris sa date d'entrée en vigueur et, en cas de résiliation partielle, la partie de l'Accord à résilier. L'accord de résiliation doit être présenté dans une lettre de l'UNOPS au Bénéficiaire.
- 15.3 L'UNOPS se réserve le droit de résilier le présent Accord, en tout ou en partie, avec prise d'effet immédiat lors de la réception de l'avis écrit par le Bénéficiaire, si l'UNOPS détermine que des représentants du Bénéficiaire ont adopté des pratiques de corruption, des pratiques frauduleuses ou des pratiques trompeuses dans le cadre de l'octroi ou de l'exécution du présent Accord sans que le Bénéficiaire ait, en temps opportun, pris des mesures adéquates jugées satisfaisantes par l'UNOPS afin de corriger la situation.
- 15.4 À la réception d'un avis de résiliation tel que mentionné ci-dessus, et conformément à celui-ci, 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. À l'exception des dispositions ci-dessous, le Bénéficiaire ne doit pas engager de coûts après la date d'entrée en vigueur de la résiliation.
- 15.5 Dans les 30 jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la résiliation, le Bénéficiaire doit rembourser à l'UNOPS tous les fonds 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 octroyés 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 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.
- 15.6 Les parties du présent Accord qui n'ont pas été résiliées demeurent en vigueur.

16. Modifications

Aucune modification et aucun changement du présent Accord, aucune renonciation à certaines dispositions et aucune disposition contractuelle supplémentaire n'est valide ou exécutoire sans l'approbation préalable, par écrit, des parties du présent Accord ou de leurs représentants dûment autorisés dans un document de modification du présent Accord dûment signé par les parties concernées.

17. 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 CNUDCI en vigueur. Si, dans le cadre des négociations directes susmentionnées, les parties désirent le règlement à l'amiable du différend, du litige ou de la réclamation par voie de procédure de conciliation, la procédure de conciliation doit être conforme au Règlement de conciliation de la CNUDCI en vigueur. Les parties seront liées 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.

18. Privilèges et immunités

Aucune partie du présent Accord et rien s'y rapportant ne doit être considéré comme une renonciation à tout privilège et toute immunité des Nations Unies et/ou de l'UNOPS.