|  |
| --- |
| **SUBVENTION À** **MONTANT FIXE****Entre** **L’Unité de Coordination du Partenariat de Ouagadougou / IntraHealth International****Et** |
| 1. **NO. ACCORD DE SUBVENTION :**
 | 1. **DATE D’ENTREE EN VIGUEUR :**
 |
| **3. Type de subvention :**  |
| **4. Nom et Adresse du Récipiendaire :** | 1. **BUT DE L’ACCORD DE SUBVENTION :**

**Voir Annexe 1**1. **TYPE DE SUBVENTION :**

 Subvention à Montant Fixe |
| 1. **REPRESENTANT CONTRACTUEL D’INTRAHEALTH DANS LE CADRE DE L’ACCORD :**

Marie BAInterim Director – OPCUE-mail mba@intrahealth.org1. **REPRESENTANT ADMINISTATIF D’INTRAHEALTH DANS LE CADRE DE L’ACCORD :**

Mame Aminata DIOUF Assistante de Gestion  E-mail : madiallo@intrahealth.org  | 1. **MONTANT OBLIGÉ (Monnaie FCFA):**
 |
| ***AVIS IMPORTANTS :*** *Les détails sur le montant accordé, le financement, et les autres montants sont décrits dans le dossier de soumission du projet. Les termes du présent accord subsidiaire ne seront effectifs que lorsque les deux parties y apposeront leur signature. En apposant leur signature, les deux parties reconnaissent avoir lu et compris l’accord et acceptent de respecter ses termes ainsi que l’accord dans son entièreté qui vient remplacer tous les accords précédents, écrits ou oraux relatifs aux questions énumérées ci-dessous.* |
| **POUR LE RECIPIENDAIRE :****SIGNATURE :** **NOM :** **POSTE :**  **DATE :**  | **POUR INTRAHEALTH INTERNATIONAL :****SIGNATURE :** **NOM :** Marie BA**POSTE :** Interim Director – OPCU**DATE :** |

**ANNEXE 1**

**CONDITIONS GENERALES**

|  |
| --- |
| 1. **But de la subvention :**

1. **Période de performance :** La date effective de cet accord de subvention figure à l’article 2 de la fiche de subvention, et la période de performance de cet accord est notée dans la section 3 de ladite fiche. Le montant obligé (section 9 de la fiche ci-dessus) est disponible en vue des dépenses programmatiques engagées à partir de la date de commencement envisagée et jusqu’à la date de clôture effective de cet accord. Le bénéficiaire accepte de commencer les activités du projet à la date d’entrée en vigueur de l’accord.
2. **Montant de la subvention**
3. L’obligation est de **FCFA**
4. IntraHealth International ne remboursera pas le bénéficiaire pour toutes les dépenses dépassant le montant ayant été accordé.
5. Le financement octroyé par IntraHealth International dépend de la disponibilité des fonds.
6. Le budget de la subvention est établi en FCFA. Les montants en devise locale [Francs Guinéen (FG) ou Ouguiya (UM)] indiqués dans le budget y figureront à des fins d’illustrations et de planification.
7. **Paiement et Utilisation des Fonds :**
8. Il s’agit d’une subvention à montant fixe.
9. Vous ne devez pas utiliser les fonds fournis sous l’Accord (« Fonds de Subventions ») pour quelque usage que ce soit, en dehors du Projet soumis et validé par le comité de sélection.
10. Le premier décaissement sera équivalent de soixante-dix pourcent (70%) du montant obligé selon la Section 9 de la fiche de subvention.
11. Le deuxième et dernier décaissement de trente pour cent (30%) du montant obligé selon la Section 9 de la fiche de subvention sera effectué auprès du récipiendaire et devra être basé sur la réussite et la réalisation des activités conformément aux objectifs proposés. IntraHealth International déboursera ce dernier décaissement une fois que le Rapport sur la Réalisation des Livrables (Annexe 3) aura été remis pour chaque réalisation majeure décrite à travers le chronogramme d’activités et que ce dernier soit approuvé par IntraHealth International. Il est recommandé au récipiendaire de soumettre au minimum deux (2) rapports de réalisation des livrables qui seront définis en fonction du chronogramme du projet soumis.
12. Les paiements seront effectués sur le compte bancaire de l’Organisation bénéficiaire selon les clauses de cette partie.
13. Le bénéficiaire n’entreprendra aucune démarche à l’encontre IntraHealth International après réception du dernier paiement.
14. **Préparation des rapports :** Le bénéficiaire devra fournir les rapports suivants à IntraHealth International après avoir réalisé chaque objectif majeur :
15. Rapport sur la Réalisation des Livrables (Annexe 3)

Le bénéficiaire fournira à IntraHealth International, et sur demande de l’organisation, toute information ou tout rapport complémentaire utile pour permettre à IntraHealth International de satisfaire à ses obligations vis-à-vis de ses bailleurs.Les rapports devront indiquer le numéro de l’accord passé avec IntraHealth International tel qu’indiquer dans la Section 1 de la fiche de subvention et être remis à l’attention de la personne indiquée dans la Section 8 de la fiche de subvention.1. **Coûts admissibles :** Le montant autorisé couvrira les coûts directs du travail détaillé dans le Plan de Travail ou chronogramme d’activités (Annexe 2) et l’ensemble des coûts indirects audités étant également applicables. Les fonds de cet accord ne doivent pas servir à financer l’achat de billets d’avion en première classe, d’équipement militaire, d’équipement de surveillance, de biens ou de services d’appui à la police, d’objets de luxe, de jeu ou d’équipement de loisirs, de biens dont l’utilisation n’est pas directement liée au projet, et au versement des salaires des employés d’un gouvernement.
2. **Comptabilité, dossiers et contrôles internes :**

Le bénéficiaire devra tenir à jour des livres de compte, des registres et divers documents selon les principes comptables IAS / IFRS communément acceptés par l’Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine, dite l’UEMOA, ou celles en vigueur dans le pays du bénéficiaire.Le bénéficiaire doit maintenir à jour des livres, des dossiers, des documents ainsi que des données programmatiques et individuelles et d’autres informations relatives à ses procédures en matière de comptabilité et de facturation reflétant de manière suffisante et adéquate l’ensemble des coûts de toute nature ayant été engagés dans le cadre de l’exécution de cet accord de subvention. Ces dossiers peuvent faire l’objet d’un suivi, d’une inspection, d’un examen et d’un audit en des temps raisonnables par des employés autorisés ou par des agents d’IntraHealth International. Le bénéficiaire devra conserver tous les justificatifs concernant cette subvention pour une période de trois (3) ans suivant la date de remise des derniers fonds, ou à tout autre moment requis par la loi ou les réglementations en vigueur. Si tout procès, plainte ou audit survient avant la date d’expiration de cette période de trois ans, les justificatifs devront être conservés jusqu’à ce que ces poursuites, plaintes ou audits concernant ces justificatifs aient été résolues.1. **Titre de propriété :** Tous les titres de propriété autorisés et financés dans le cadre du présent accord servant à atteindre les objectifs essentiels doivent être assignés au bénéficiaire, à condition que celui-ci utilise ces biens de propriété dans le cadre de la subvention tant qu’ils demeurent nécessaires à la réalisation des objectifs.

 1. **Affectation :** Ni cet accord, ni les droits ou obligations de toute partie ci-dessous ne devront être cédés ou transférés par chacune des parties sans le consentement préalable écrit de l'autre partie, comme suit.
2. **Responsabilité :** Chaque partie n’est tenue pour responsable que des réclamations, actions, demandes ou dommages qui découlent de son exécution de la présente subvention secondaire pourvu que ces réclamations, actions, demandes ou dommages ne soient pas causés par un acte de négligence ou une omission de l’autre partie.

Le bénéficiaire indemnise et couvre IntraHealth International contre toute perte, tout dommage, obligation, réclamation, revendication, poursuite ou jugement, y compris les honoraires et frais raisonnables d’avocat qui résultent d’un dommage ou d’un préjudice à l’encontre de IntraHealth International ou de ses employés, ou agents ou sur ses biens ou de tout autre préjudice à des tiers qui est directement ou indirectement causé par la négligence, une faute professionnelle volontaire ou une violation ou des obligations statutaires du Récipiendaire, ou de ses employés ou agents dans l’exécution du travail spécifié dans cet accord de subvention. Les activités interdites sous cet accord : Le bénéficiaire est d’accord pour n’utiliser en aucun cas, tout ou partie du fonds de subvention pour aucune des raisons suivantes :1. Pour participer à toute campagne électorale politique au nom d’un candidat ou en opposition à un candidat, comme chargé publique, ou pour influencer le résultat de quelque élection publique que ce soit.
2. Pour fournir un support matériel à quelque organisation que ce soit, ou à quiconque engagé dans des activités terroristes violentes.
3. Anti-Corruption : Vous n’offrirez ou ne fournirez aucun financement, cadeaux, ou quoi que ce soit d’autre de valeur directement ou indirectement à qui que ce soit afin d’influencer de manière illicite aucun acte ou aucune décision en relation avec IntraHealth ou le Projet, y compris en assistant qui que ce soit à obtenir des avantages illicites. Formation et autres informations sur la conformité de ces exigences sont disponibles sur le site : [www.learnfoundationlaw.org](http://www.learnfoundationlaw.org).
4. **Rupture/suspension de l’accord :** Cet accord auxiliaire peut être résilié par IntraHealth International en tout ou partie à sa convenance ou à celle du donateur à l’aide d’un préavis écrit de quinze (15) jours. Les parties peuvent également résilier cet accord auxiliaire par consentement mutuel écrit. La période de résiliation de quinze (15) jours commence à la date de réception de la notification par la partie affectée. Le bénéficiaire doit immédiatement arrêter tous les travaux en vertu du présent accord auxiliaire selon la date et l’étendue spécifiées dans l'avis de résiliation.

Il est par ailleurs convenu que si des fonds servant au soutien du travail envisagé ne sont plus disponibles, l’UCPO en notifiera le bénéficiaire afin de mettre fin aux activités. IntraHealth International fournira des instructions au bénéficiaire dans le cas où ce cas de figure se produirait.IntraHealth International peut rompre cet accord si le bénéficiaire ne respecte pas les conditions et les modalités de l’accord secondaire. IntraHealth peut, à sa seule discrétion, retenir le montant restant des fonds au cas où la performance concernant les objectifs à atteindre (Annexe 2) serait non-satisfaisante. 1. **Amendements :** Cet accord peut être amendé par le biais de modifications formelles apportées au document de base concernant la remise de la subvention. Les modifications à cet accord doivent être effectuées par écrit et être visées soit par le bénéficiaire de la subvention d’une part, soit par une responsable officielle d’IntraHealth International d’autre part.
2. **Différends :** Les parties engagées à travers cet accord devront remédier à tout différend engendré par cet accord au moyen de négociations. Si les parties ne parviennent pas à trouver un accord, le différend sera dans un premier temps réglé par le représentant contractuel d’IntraHealth International cité dans la Section 7 de la fiche de subvention.
3. **Respect des lois :** Durant la réalisation de ce Projet, vous devrez vous conformer à toutes les lois, règlements, et diverses règles et vous n’enfreindrez, ne détournerez ni ne porterez atteinte à la propriété intellectuelle d’aucune tierce personne.
4. **Avis :** Le bénéficiaire devra immédiatement informer IntraHealth International de développements ayant un impact significatif sur les activités appuyées dans le cadre de cette subvention. Une notification devra être fournie en cas de problèmes, de retards ou de conditions adverses empêchant l’atteinte des objectifs fixés dans le cadre de la subvention.

Tous les avis fournis à travers cet accord de subvention devront être remis par écrit et être dument signés par la partie émettant ces avis. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNEXES** | **Document** |
| Annexe 2 – Plan de Travail ou chronogramme d’activités |  |
| Annexe 3 – Rapport sur la réalisation des livrables |  |