|  |
| --- |
| **ACCORD DE FINANCEMENT**Entre **L’Unité de Coordination du Partenariat de Ouagadougou (UCPO) / Speak up Africa**Et |
| 1. **N° ACCORD DE SUBVENTION :**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** | 1. **DATE D’ENTREE EN VIGUEUR :**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** |
| 1. **DUREE DE LA SUBVENTION : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
 |
| 1. **NOM & ADRESSE DU RECIPIENDAIRE :**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** | 1. **BUT DE L’ACCORD DE SUBVENTION :**

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

Subvention à Montant Fixe |
| 1. **REPRESENTANT CONTRACTUEL DE SPEAK UP AFRICA DANS LE CADRE DE L’ACCORD :**

Yacine DJIBODirectrice ExécutiveE-mail : yacine.djibo@speakupafrica.org 1. **REPRESENTANT ADMINISTATIF DE L’UCPO DANS LE CADRE DE L’ACCORD :**

Cheikh Amadou Bamba SAMBE Responsable Administratif et Financier  E-mail : csambe@partenariatouaga.org  | 1. **MONTANT OBLIGÉ (Monnaie FCFA) :**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** |
| ***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 SPEAK UP AFRICA :****SIGNATURE :** **NOM :** **POSTE :** **DATE :** |

**CONDITIONS GENERALES**

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

**Xxxxxxxxxxxxxxxxxx**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.1. **Montant de la subvention**
2. L’obligation est de xxxxxxxxxxxxx **FCFA**
3. L’Unité de Coordination du Partenariat de Ouagadougou (UCPO) ne remboursera pas le bénéficiaire pour toutes les dépenses dépassant le montant ayant été accordé.
4. Le financement octroyé par l’UCPO dépend de la disponibilité des fonds.
5. 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.
6. **Paiement et Utilisation des Fonds :**
7. Il s’agit d’une subvention à montant fixe.
8. Les fonds fournis sous l’Accord (« Fonds de Subventions ») ne doivent pas être utilisés pour quelque usage que ce soit, en dehors du Projet soumis et validé par le comité de sélection.
9. Les fonds sera géré par le service administratif et financier de Speak Up Africa (qui est l’hôte institutionnel de l’UCPO) et l’ensemble des décaissements sera effectué par ce même service selon le budget mis en annexe de cet accord.
10. Le bénéficiaire n’entreprendra aucune démarche à l’encontre de l’UCPO ou de Speak Up Africa après notification de la clôture de la subvention.
11. Les fonds seront décaissés suivant le calendrier ci-dessous :
* **70%** du montant de la subvention, soit **xxxxxxxxxxx** FCFA à la signature de la convention ;
* **30%** du montant de la subvention, soit **xxxxxxxxxxx** FCFA après réception et validation du rapport programmatique et Financer par l’UCPO.
1. **Préparation des rapports :**

Le bénéficiaire devra fournir un rapport d’activité et un rapport financier à l’UCPO au plus tard le **xxxxxxxxxxxxxx** :1. Voir Annexe 3 pour le rapport d’activité
2. Voir budget FACE pour le rapport financier

Le bénéficiaire fournira à l’UCPO et sur demande de l’organisation, toute information ou tout rapport complémentaire utile pour permettre à l’UCPO de satisfaire à ses obligations vis-à-vis de ses bailleurs.Les rapports devront indiquer le numéro de l’accord passé avec l’UCPO via Speak Up Africa 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.Le rapport d'activité devra démontrer que les activités ont été réalisées par rapport aux objectifs fixés. Si les activités n'ont pas été réalisées, le rapport devra en donner les raisons. Le contact principal de l’UCPO doit être informé si l’organisation prévoit d'ajouter ou de modifier des objectifs principaux. L’UCPO devra approuver ces changements par écrit.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’équipements de loisirs, de biens dont l’utilisation n’est pas directement liée au projet, à rembourser des dépenses encourues avant la date de début du projet, à être investi dans des placements, et au versement des salaires des employés d’un gouvernement. Tous les impôts, droits, et autres contributions de toute nature dont le paiement serait lié à l'exécution du présent, qui sont ou seront applicables, seront entièrement à la charge de l’organisation, **si elle en est redevable légalement.** Il convient qu'aucune partie des fonds en vertu de la présente Convention ne sera utilisée pour appuyer des activités politiques ou de lobbying. L’organisation ne pourra pas utiliser les fonds de la subvention pour influencer les résultats d'une élection à une fonction publique ou pour mener une campagne d'enregistrement des électeurs. L’organisation s'engage à respecter toutes les règles de lobbying, de dons et d'éthique applicables au projet1. **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 de l’UCPO. 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.Toute subvention qui n'aura pas été utilisée ou engagée pour le projet à l'expiration ou à la résiliation du présent accord devra être retournée rapidement à l’UCPO : au plus tard un (l) mois après l'envoi du dernier rapport de l’organisation.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.Ni l'une ni l'autre des Parties ne pourra utiliser le nom, le logo ou la marque de l'autre Partie, de ses filiales et/ou affiliés, ou toute abréviation de ceux-ci, en rapport avec ses activités ou pour une autre raison, sans l'autorisation préalable écrite expresse de l'autre Partie, dans chaque cas 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.1. **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 l’UCPO et Speak Up Africa 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 ces derniers ou de leurs employés, ou agents ou sur leurs 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 l’UCPO ou Speak Up Africa 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 l’UCPO en tout ou partie à sa convenance ou à celle du donateur à l’aide d’un préavis écrit de quinze (15) jours en cas d’inexécution ou de manquements aux obligations contractuelles par l’organisation bénéficiaire. 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. L’UCPO fournira des instructions au bénéficiaire dans le cas où ce cas de figure se produirait.L’UCPO peut rompre cet accord si le bénéficiaire ne respecte pas les conditions et les modalités de l’accord secondaire. L’UCPO, via Speak Up Africa 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 un responsable officiel de l’UCPO ou de Speak Up Africa d’autre part.1. **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 l’hôte institutionnel de l’UCPO cité dans la Section 7 de la fiche de subvention. Tout différend, litige ou réclamation entre les Parties découlant du présent contrat de subvention, qui n'aurait pas été réglé à l'amiable conformément au paragraphe précédent sera soumis à l'arbitrage, selon les règles d'arbitrage en vigueur. La sentence arbitrale s'imposera aux deux parties et règlera définitivement leur différend, litige ou réclamationCet accord de subvention représente la totalité de ce qui a été convenu entre les Parties concernant l'objet de l’accord et remplace tous les accords existants portant sur Je même sujet. Tout manquement par l'une ou l'autre des Parties dans l'application d'une disposition de ce contrat de subvention ne constitue pas une renonciation à cette disposition ou à toute autre disposition du contrat de subvention. La nullité ou la nature non exécutoire d'une disposition du présent contrat de subvention n'affectera pas la validité ou la nature exécutoire de toute autre disposition du présent contrat de subvention1. **Respect des lois :**

Durant la réalisation de ce Projet, l’organisation devra se conformer à toutes les lois, règlements, et diverses règles et n’enfreindra pas, ne détournera pas ni ne portera atteinte à la propriété intellectuelle d’aucune tierce personne.1. **Avis :**

Le bénéficiaire devra immédiatement informer l’UCPO 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.Les Parties se tiendront régulièrement mutuellement informées et se consulteront sur les questions d'intérêt commun sur lesquelles elles collaborent. Aussi souvent qu'elles le jugeront nécessaire, les Parties organiseront des réunions pour examiner l'avancement des activités menées dans le cadre du présent accord de subvention et pour planifier les activités futures.1. **Privilèges et immunités :**

Aucun élément du présent contrat de subvention, ni aucun élément n'y afférant ne saurait impliquer une renonciation expresse ou implicite à tous les privilèges et immunités dont jouissent l'une ou l'autre partie et ses organes subsidiaires. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNEXES** | **Document** |
| Annexe 2 – Plan de Travail ou chronogramme d’activités | [**Annexe-2-Chronogramme**](https://partenariatouaga.sharepoint.com/%3Aw%3A/g/ESh5_QwekxFCmLAbTSCwpgsBDmCbqVD17afC0c5IWysIkw) |
| Annexe 3 – Rapport sur la réalisation des livrables | [**Annexe-3-Rapport**](https://partenariatouaga.sharepoint.com/%3Aw%3A/g/EbNa8eEwGCVKspx-9bwpfpIBoT4VPMt0zOK-OWKlYBQTeA) |