|  |
| --- |
| Note aux utilisateurs UNICEF : comment utiliser ce formulaire   1. Un accord de financement à petite échelle (*Small-Scale Funding Agreement*, SSFA) est utilisé pour réaliser des transferts de fonds à toute organisation de la société civile (« OSC ») concernant des activités d’une telle OSC exécutées au titre d’un programme de pays de l’UNICEF visant à développer la capacité d’une telle OSC à être un partenaire d’exécution efficace de l’UNICEF pour un tel cycle de programmes dans ce pays ; les interlocuteurs du gouvernement et d’autres OSC doivent également participer à de telles activités. Il doit être lu conjointement à la circulaire FRG/PROCEDURE/2019/001 intitulée « Procédures applicables aux relations officielles avec des organisations de la société civile ». 2. Ce formulaire peut être utilisé lorsque le total des transferts de fonds à l’OSC concernée émanant de toutes sections ou unités du bureau de l’UNICEF dans le pays concerné est inférieur ou égal à 50 000 dollars US pour l’année. Concernant les interventions humanitaires, ce formulaire peut également être utilisé pour transférer à hauteur de trois mois de fournitures à des fins de distribution immédiate aux populations concernées, ce afin de tenir l’engagement fondamental de l’UNICEF envers les enfants. 3. L’utilisateur UNICEF doit remplir chacun des champs de ce formulaire sans exception avant de fournir un exemplaire du formulaire dans sa forme provisoire à l’OSC concernée. 4. Le SSFA s’articule en trois documents : (1) le formulaire de base, (2) les conditions générales des accords de financement à petite échelle et (3) le mandat. Aucune modification ne peut être apportée au texte du formulaire de base avant sans l’autorisation écrite de la Division des résultats sur le terrain (*Field Results Group*, FRG), au siège à New York. Si nécessaire, la division FRG consultera le contrôleur financier, le directeur du département de l’approvisionnement et le conseiller juridique du Bureau du Directeur exécutif. Les conditions générales ne peuvent faire l’objet d’aucune modification, suppression ou révision. 5. Le SSFA doit être signé en deux exemplaires originaux. L’un d’eux est conservé par l’Unicef, et l’autre par l’OSC. Tous les SSFA signés sont conservés dans un lieu centralisé (habituellement auprès de l’administrateur de la Commission de revue des partenariats de l’UNICEF [*Partnership Review Committee*]) et un exemplaire numérisé peut être consulté par l’ensemble du personnel sur les serveurs partagés des bureaux. 6. Tous les encadrés grisés d’information doivent être effacés avant la signature du présent formulaire. 7. Une fois le SSFA signé, toute modification à lui apporter doit l’être par écrit et signée par les deux parties. |

*(Cette page est volontairement vide pour faciliter l'impression recto verso.)*

SSFA Référence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Papier à en-tête du bureau de pays de l’UNICEF**

Remarque : Utilisez l'outil d'extraction pour copier le papier à en-tête du bureau dans ce champ.

[Date]

[Nom du dirigeant habilité]

[Titre]

[Adresse e-mail]

[Nom de l’organisation]

[CO – ville]

[CO – pays]

Objet : [nom du partenariat avec l’organisation]

Chère Madame/Cher Monsieur ……. :

1. Je vous écris au nom du Fonds des Nations unies pour l’enfance (ci-après « l'UNICEF ») afin de confirmer l’accord de l’UNICEF de mettre à disposition de [nom complet de l’organisation], (ci-après « l’Organisation ») une assistance financière à hauteur de [montant en toutes lettres] [nom de la monnaie utilisée en toutes lettres] ([montant en chiffres, dans la monnaie concernée)], ainsi que des fournitures tel qu’indiqué dans le mandat (ci-après « les Ressources »). Les Ressources visent à renforcer la capacité de l’Organisation à exécuter les activités (« les Activités ») détaillées dans le mandat ci-joint en annexe I. Les Ressources sont régies par la présente lettre d’entente, le mandat ci-joint en annexe I et les conditions générales figurant sur le site Internet public [<https://www.unicef.org/about/partnerships/files/SSFA_Terms_n_Conditions_French.docx> (ci-après « l’Accord de financement à petite échelle » (*Small-Scale Funding Agreement*, SSFA).
2. Transfert de Ressources. L’UNICEF transférera le montant de l’assistance financière dès que possible à réception d’un exemplaire de ce SSFA signé par les deux Parties et du formulaire FACE suivant les termes établis dans le mandat joint en annexe. L’Organisation convient que le montant de cette assistance financière ne sera en aucune circonstance augmenté par l’UNICEF, y compris en cas de fluctuations des monnaies ou d’augmentation des prix. L’UNICEF transférera une telle assistance financière à l’organisation par chèque ou par virement bancaire au bénéfice du compte bancaire suivant :

Nom de la banque : [ ]

Adresse de la banque : [ ]

Intitulé du compte : [ ]

Numéro de compte : [ ]

Devise du compte : [ ]

Code bancaire : [ ]

Chargé(e) de clientèle responsable du compte : [ ]

1. Sous réserve que de telles fournitures soient disponibles, l’UNICEF transférera toutes fournitures stipulées dans le mandat. L’Organisation deviendra propriétaire des fournitures dès leur livraison. Si l’UNICEF convient de stocker les fournitures pour le compte de l’Organisation ou de les conserver au nom de l’Organisation, alors l’Organisation deviendra propriétaire de ces fournitures tel que convenu entre l’UNICEF et l’Organisation. Dans certains cas exceptionnels, l’UNICEF peut stipuler par écrit qu’elle demeure propriétaire des fournitures transférées à l’Organisation.
2. Exécution et contrôle des Activités. L’Organisation exécutera les Activités conformément aux termes du présent SSFA et plus spécifiquement, l’Organisation : (a) Démontrer les plus hauts standards de conduite afin de garantir que les valeurs fondamentales des Nations Unies, de la Convention Relative aux Droits de l’Enfant, la Convention sur l’Elimination de Toutes les Formes de Discrimination à l’Egard des Femmes et la Convention Relative aux Droits des Personnes Handicapées sont respectées ; (b) exécutera les Activités conformément au budget, au calendrier et aux autres détails stipulés dans le mandat ; (c) s’acquittera de toute contribution qui lui a été assignée, telle que stipulée au mandat ; (d) exécutera les Activités avec diligence et efficacité ; (e) veillera à ce que tout bien acheté ou service contracté à l’aide des fonds le soient après avoir dûment considéré comment obtenir le « meilleur rapport qualité-prix » et en accord avec l’UNICEF ; et (f) gèrera les Ressources avec le plus grand soin. L’UNICEF contrôlera l’exécution des Activités, conformément aux procédures standards de l’UNICEF en matière de contrôle et d’évaluation des activités financées par l’UNICEF. L’Organisation s’engage à coopérer pleinement avec l’UNICEF en cas de tels contrôles ou évaluations et exige de ses employés et des membres de son personnel qu’ils coopèrent pleinement avec l’UNICEF en lien avec de tels contrôles ou évaluations.
3. Gestion des Ressources. L’Organisation conservera des livres comptables et des dossiers financiers à jour faisant état de manière claire, exacte et exhaustive de tous les fonds versés par l’UNICEF aux termes du présent SSFA, ainsi que de tous débours effectués par l’Organisation, y compris tous montants non dépensés. L’Organisation coopèrera pleinement avec l’UNICEF en cas de quelconque inspection de la façon dont l’assistance financière dont l’Organisation a bénéficié a été administrée et dépensée et dont les fournitures ont été stockées et utilisées, et elle exige de ses employés et des membres de son personnel qu’ils coopèrent pleinement avec l’UNICEF en lien avec une telle inspection.
4. Rapports et reversement de tous montants non dépensés. L’Organisation soumettra à l’UNICEF des rapports, à une fréquence conforme aux stipulations du mandat. L’Organisation reversera à l’UNICEF tout montant non dépensé de l’assistance financière à l’expiration ou en cas de résiliation anticipée du présent SSFA.
5. Divers. Ce SSFA prend effet à compter de la date à laquelle l’UNICEF en reçoit un exemplaire dûment signé par les deux parties. Il demeure valide jusqu’à la date de fin indiqué en annexe I. Les Parties s’efforceront de régler à l’amiable tout désaccord concernant le projet ou l’exécution du présent SSFA. Si un désaccord ne peut être réglé à l’amiable, la décision finale est prise par le directeur régional de l’UNICEF, et l’Organisation s’engage à respecter et appliquer une telle décision. Les privilèges et immunités de l’UNICEF demeurent pleinement applicables.

|  |
| --- |
| *Note pour l’utilisateur UNICEF: Remplacer avec “Directeur général adjoint, Groupe résultats de terrain au siège”  au cas où ce formulaire est utilisé par un Bureau régional.* |

1. Veuillez confirmer votre accord avec ce qui précède au nom de l’Organisation en signant, datant et renvoyant à l’UNICEF l’exemplaire ci-joint de cette lettre d’entente.

Veuillez agréer, Chère Madame/Cher Monsieur Click or tap here to enter text., mes sincères salutations

Fonds des Nations Unies pour l’enfance

Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : 01.01.18

[nom]

[titre]

Au nom d l’Organisation :

Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : 01.01.18

[nom]

[titre]

SSFA Référence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annexe-1

Mandat

SSFA Référence: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date de début** |  | | | **Date de fin** | |  |
| **Titre et objet du partenariat** | | | | | | |
| *[****Titre de la collaboration****: (10 to 15 words)]*  *[****Brève description*** *de la collaboration (1 à 3 paragraphes)]* | | | | | | |
| **Résultats anticipés** | | | | | | |
| ***Extrant du programme de pays:***  *Extrant correspondant défini dans le programme de pays* | | | ***Indicateur du programme de pays:***  *Indicateur correspondant indiquée dans le programme de pays* | | | |
| *[Brève description des résultats anticipés (par ex. : xx xxx personnes affectées auront accès à une quantité suffisante d’eau potable pendant x mois jusqu’à ce que la situation se stabilise ; des articles d’hygiène de base sont mis à la disposition de yy yyy familles pendant x mois ; etc.)]* | | | | | | |
| ***Dispositions ou conditions d’exécution particulières (facultatif, à supprimer si inutile)*** | | | | | | |
| *[Veuillez préciser ici les autres conditions ou aspects particuliers de cette collaboration avec le partenaire. Veuillez énumérer tous documents joints énonçant les autres aspects particuliers de cette collaboration]* | | | | | | |
| **Budget** | | | | | | |
| Nom/description des activités | | | | | Contribution financière de l’UNICEF *[devise]* | |
| Activité 1.1 | | | | | 0 | |
|  | | | | |  | |
| Total de la contribution financière *[devise]* | | | | | 0.00 | |
| **Autres ressources fournies par l’UNICEF** | | | | | | |
| Fournitures | | | Nombre d’unités | | Valeur totale *[devise]* | |
| Article de fourniture no 1 | | | 0 | | 0 | |
|  | | |  | |  | |
| Autres apports | | | | | | |
| *[Veuillez spécifier tout autre apport de l’UNICEF, p. ex. assistance technique]* | | | | | | |
| **Contribution du partenaire (*facultatif, à supprimer si inutile)*** | | | | | | |
| *[Le partenaire n’est pas tenu de contribuer dans le cadre d’un SSFA. Cependant, si le partenaire verse une contribution (en fonds ou en nature, celle-ci doit être indiquée.]* | | | | | | |
| **Contrôles et rapports** | | | | | | |
| Formulaire FACE | | *[veuillez préciser les dates ou la fréquence]* | | | | |
| Rapports d’exécution | | *[si requis, veuillez préciser les dates ou la fréquence, ainsi qu’un* ***résumé*** *du contenu du rapport]* | | | | |
| Autres rapports, le cas échéant | | *[autres obligations de contrôle ou de soumission de rapports. Par ex., mention d’un contrôle qui sera éventuellement réalisé par un quelconque tiers, ou des photos de l’intervention requise, etc.]* | | | | |
| Point focal organisation | | *[Nom, titre, adresse e-mail]* | | | | |
| Point focal UNICEF | | *[Nom, titre, adresse e-mail]* | | | | |