



United Nations System
Madagascar

ACCORD DE CONTRIBUTION ENTRE AGENCES DES NATIONS UNIES

A. SOMMAIRE DES ACTIVITES

Titre: Convention de partage de frais relative à la coordination du projet Institutions Démocratiques Intègres, Représentatives et Crédibles (IDIRC) entre les 03 Agences du SNU (PNUD, HCDH, UNESCO) récipiendaires du fonds financé par le PEACEBUILDING FUND

Dates du Début /fin: Début des activités : 01/09/2016
Fin des activités : 31/12/2018

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin au terme du projet. Toutefois, un effet rétroactif est pris en compte concernant les salaires et accessoires de salaires du Coordonnateur jusqu'à la date de signature ainsi que concernant les activités déjà effectuées dans le cadre du Projet, avec une ou plusieurs des agences récipiendaires et qui ont déjà suivi la procédure stipulée par le Workflow dans l'annexe 3

Location: Madagascar

Montant de la contribution: US\$ 89 657 (la "Contribution")

Agences contributrices :

- Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)
- Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO)
- Haut-Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme (HCDH)

Agence récipiendaire : Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)

Objet : La présente convention a pour objet de fixer les modalités de répartition des coûts financiers relative à l'activité de coordination du projet IDIRC entre les 03 agences.

Pour autant, il est convenu de partager les charges afférentes pour la durée du projet : salaire et accessoires de salaires depuis la prise de poste du Coordonnateur National en date du 24 mai 2017 jusqu'à la fin du Projet, selon la clé de répartition, au prorata des fonds reçus par chaque agence.

Annexes :

- Annexe 1 – Tableau de partage des coûts
- Annexe 2 – Extrait du descriptif du projet IDIRC signé par les 03 agences récipiendaires du Fonds
- Annexe 3 – Workflow signé par les 03 points focaux des

Résultat attendu: Les activités de coordination sont réalisées.

L'agence bénéficiaire est entièrement responsable de l'administration et de l'exécution, avec diligence et efficacité, des activités conformément à ses règlements financiers, règles, politiques et procédures.

B. BUDGET

Le budget total pour les activités est de 89 657 USD, comme décrit plus en détail ci-dessous.

BUDGET	2017-2018	Total
Total programmable amount	89 657	89 657
Total 2017-2018		89 657

Les agences contributrices ne seront pas responsables de tout engagement financier ou dépense de l'agence bénéficiaire excédant le budget des activités. L'agence bénéficiaire informe rapidement les agences contributrices à tout moment lorsque l'agence bénéficiaire sait que le budget nécessaire à la réalisation de ces activités est insuffisant pour mettre pleinement en œuvre les activités de la manière décrite dans le présent accord, y compris son annexe. Les agences contributrices n'ont aucune obligation de fournir des fonds à l'agence bénéficiaire ou de rembourser les dépenses engagées en sus du budget total tel qu'énoncé dans la présente.

C. MODALITE DE RECOUVREMENT

Il est obligatoire pour chaque Agence d'honorer son engagement.

Le salaire est mensuellement avancé par le PNUD qui, par la suite, établit une facture au prorata, tel que présentée en annexe 1 et qui sera présentée à toutes les agences trimestriellement - excepté pour le mois de décembre de chaque année -, pour remboursement, dès réception de la facture et dont le paiement ne devrait pas excéder la durée de un mois.

D. COUTS INDIRECTS /OU DIRECT

Les coûts d'appui directs et / ou indirects de l'organisme bénéficiaire, déterminés conformément à sa politique de recouvrement des coûts, seront facturés à même la contribution, conformément au budget.

E. CONTRIBUTIONS

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin au terme du projet. Toutefois, un effet rétroactif est pris en compte concernant les salaires et accessoires de salaires du Coordonnateur jusqu'à la date de signature ainsi que concernant les activités déjà effectuées dans le cadre du Projet, avec une ou plusieurs des agences récipiendaires et qui ont déjà suivi la procédure stipulée par le Workflow cité plus haut.

La contribution doit être versée sur les comptes suivants:

Account Details:		
	PNUD MADAGASCAR BOA ANKAZOMANGA Banque:00009 Guichet: 05055 Numéro de compte: 11439410016 RIB: 95	PNUD MADAGASCAR BOA ANKAZOMANGA Banque:00009 Guichet: 05055 Numéro de compte: 11439410003 RIB: 37

Currency :	US Dollars	MGA
Bank Address :	Bank of Africa – BOA, Ankazomanga, Antananarivo 101, Madagascar	Bank of Africa – BOA, Ankazomanga, Antananarivo 101, Madagascar

Lors de ces transferts, les Agences contributrices aviseront l'Agence bénéficiaire, le PNUD (à l'attention de M. Yacin Kouadio, Représentant Résident Adjoint (O), par e-mail (yacin.kouadio@undp.org) des éléments suivants: a) le montant transféré; (b) la date de valeur du transfert; (c) que le transfert provient de l'organisme contributeur en vertu du présent accord.

F. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les droits de propriété intellectuelle liés aux activités seront dévolus à l'agence bénéficiaire. Les agences contributrices et, le cas échéant, le gouvernement du programme concerné bénéficient d'une licence perpétuelle, libre de droits, non exclusive et non transférable.

G. CORRESPONDENCE

Toute correspondance concernant la mise en œuvre du présent Accord doit être adressée à:

Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)
Adresse: UN House, Zone Galaxy, Andraharo, Antananarivo 101, Madagascar

Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO)
Adresse: UN House, Zone Galaxy, Andraharo, Antananarivo 101, Madagascar

Bureau du Haut-Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme (HCDH)
Adresse: UN House, Zone Galaxy, Andraharo, Antananarivo 101, Madagascar

H. AMENDEMENTS

Le présent accord, y compris les annexes, ne peut être modifié ou modifié que par accord écrit entre les parties.

I. ACHEVEMENT DES ACTIVITÉS

L'organisme bénéficiaire doit aviser les organismes contribuant lorsque toutes les activités ont été complétées.

J. RÉSILIATION DU PRÉSENT ACCORD

Le présent Contrat prendra fin à la satisfaction de tous les engagements et responsabilités encourus dans l'exécution des Activités et la conclusion ordonnée de tous les arrangements associés aux Activités.

Le présent Accord peut à tout moment être résilié par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis écrit à l'autre. La résiliation prend effet trente jours après la réception de l'avis ci-dessus. En cas de résiliation en vertu du présent paragraphe, les agences coopéreront pour assurer l'achèvement des activités, la satisfaction de tous les engagements et responsabilités, et la conclusion ordonnée de tous les arrangements associés aux activités.

K. REMBOURSEMENTS DES RELIQUATS

La modalité de facturation/remboursement ne permettra aucun reliquat sur un quelconque solde.

L. RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties feront de leur mieux pour régler rapidement par des négociations directes tout différend, controverse ou réclamation découlant de ou en relation avec le présent Contrat ou toute violation de

110

celui-ci. Tout différend, controverse ou réclamation qui n'est pas réglé dans les soixante (60) jours à compter de la date à laquelle l'une des parties a notifié à l'autre partie la nature du différend, du différend ou de la réclamation et des mesures à prendre pour la rectifier, être résolue par une consultation entre les chefs de secrétariat de chacune des parties.

M. ENTRÉE EN VIGUEUR ET VALIDITÉ

Le présent Accord entrera en vigueur dès sa signature par les représentants autorisés des parties et restera en vigueur pendant la durée des Activités indiquées à la Section A ci-dessus, à moins qu'il ne soit résilié antérieurement par l'une ou l'autre des parties conformément à la Section J. Toutefois, un effet rétroactif est pris en compte concernant les salaires et accessoires de salaires du Coordonnateur jusqu'à la date de signature ainsi que concernant les activités déjà effectuées dans le cadre du Projet, avec une ou plusieurs des agences récipiendaires et qui ont déjà suivi la procédure stipulée par le Workflow en annexe 3.

EN FOI DE QUOI, les soussignés, dûment autorisés à cet effet, ont signé le présent Accord en deux exemplaires.



[Signature]

Au nom du Fonds de développement des Nations Unies (PNUD)

[Signature]

Au nom de l'Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO)

[Signature]

Au nom du Haut-Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme (HCDH)

Annexe 1

Tableau de partage des coûts

AGENCES	Montant du fonds reçu (en USD)	Clé de répartition des frais de salaire et accessoires (%)	Valeur maximale prévue (en USD)
PNUD	1 100 000	50	70 812
HCDH	450 000	25	9 400
UNESCO	450 000	25	9 445
TOTAL	2 000 000	100	89 657

[Handwritten initials]

Annexe 2

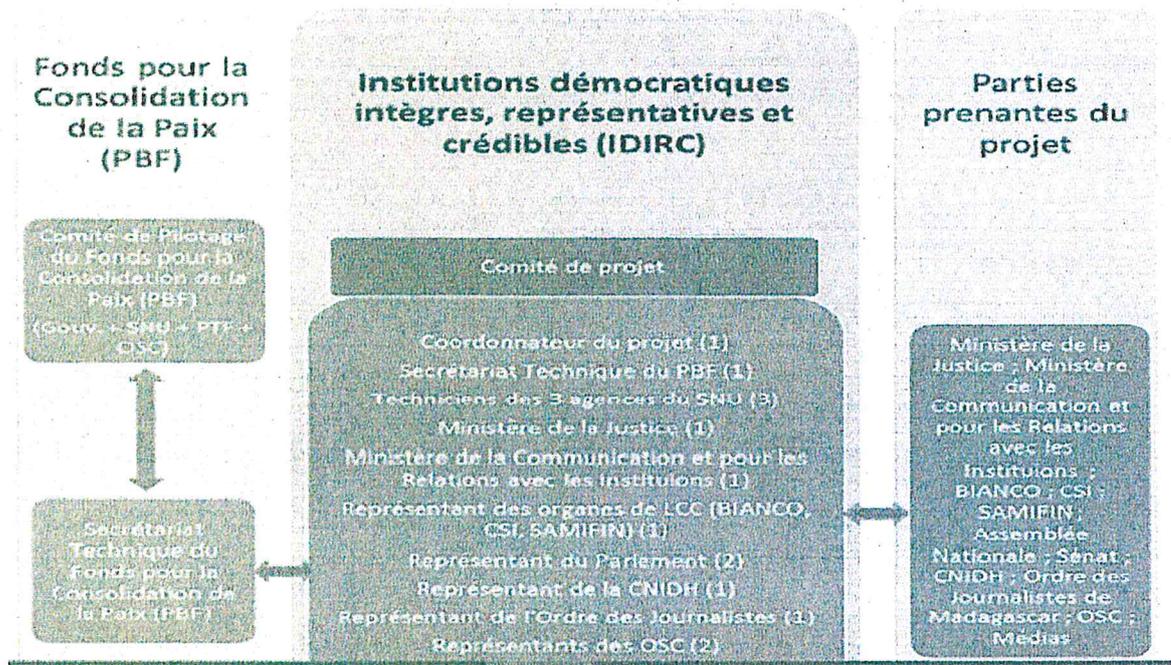
Extrait du descriptif du projet IDIRC signé par les 03 agences récipiendaires du Fonds

Le projet sera géré et coordonné au jour le jour par un coordonnateur appuyé par les 3 agences récipiendaires et en étroite coordination avec la partie nationale et le Secrétariat Technique du PBF. Le mécanisme de coordination ci-dessous sera mis en place pour garantir une mise en œuvre efficace et efficiente du projet.

20

Un comité de projet sera créé pour prendre les décisions relatives à la mise en œuvre du projet et lever les éventuelles difficultés constatées à travers des réunions trimestrielles et des réunions *ad hoc* organisées lorsque ses membres en constateront la nécessité. Sa composition sera inclusive et assurera une prise de décision à un haut niveau tant du côté du Système des Nations Unies que du Gouvernement malagasy. Les représentants des organes de lutte contre la corruption, du Parlement (AN et Sénat), de la CNIDH, de l'Ordre des Journalistes ainsi que des OSC seront le gage d'une bonne coordination du projet avec les autres initiatives en cours en matière de Gouvernance et la prise en compte des intérêts d'un large éventail de parties prenantes dans le cadre du projet. Le Comité de projet entretiendra des relations directes avec le Secrétariat technique du PBF lequel pour sa part sera en contact avec le Comité de Pilotage, ainsi garantissant l'ancrage du projet dans le Plan Prioritaire pour la Consolidation de la Paix.

En fonction des nécessités de coordination, les agences individuellement ou groupées pourront organiser des sous-comités de pilotage techniques en vue de la mise en œuvre coordonnée des activités sous leur responsabilité.



Annexe 3 : Workflow du coordonnateur signé par les 3 agences

Workflow Coordonnateur IDIRC

TDR pour une activité du coordonnateur qui concerne plusieurs agences ou le projet dans sa globalité (mission, atelier etc)

Procédure

1. Le coordo rédige le premier draft
2. Le draft est partagé par email aux 3 points focaux des agences qui ont 3 jours pour faire des commentaires (après 3 jours sans commentaires, les TdR sont considérés adoptés)
3. Le coordo intègre les commentaires et finalise les TdR (NB s'il y a des commentaires discordants le coordo le signale aux points focaux concernés qui vont trouver une formulation partagée)
4. Le TdR est signé par le coordo puis envoyé pour signature au team leader gouvernance du PNUD
5. Le PNUD préfinance l'activité sous fonds IDIRC et ensuite envoi des factures aux autres agences

Durée de traitement

5 jours depuis l'envoi du premier draft par email (3 jours pour les commentaires des points focaux, 2 jours pour la signature du TL du PNUD)

Autorisations de voyage (TA) pour activité spécifique d'une seule agence

Procédure

1. Le coordo et l'agence concernée établissent des TdR de la mission, les signent et les partagent aux autres agences pour information.; les TdR doivent préciser que l'agence prendra en charge la mission du coordo
2. L'assistant administratif et financier du PNUD/IDIRC prépare l'autorisation de voyage (TA) qui sera signée par le coordo comme demandeur
3. La TA est envoyée au TL du PNUD pour validation
4. La TA est envoyée au CR pour autorisation (ceci est une procédure standard du PNUD Madagascar)
5. L'agence concernée paie le DSA directement au coordo et assure la logistique de la mission sans passer par le PNUD

Durée de traitement

3 jours entre l'envoi des TdR signés et l'envoi de la TA au CR (1 jour pour établissement de la TA, 2 jours pour signature du TL)

Demande de congé annuel

Procédure

1. En début de l'année, le coordo propose aux points focaux le planning de congé pour l'année en leur envoyant par email la liste des jours de congé qu'il souhaite prendre
2. Les points focaux ont 3 jours pour réagir approuvant ou rejetant la demande. Tout refus doit être motivé et les points focaux vont échanger avec le coordo pour identifier les dates alternatives. Les parties doivent faire preuve d'esprit constructif pour trouver la solution qui mieux arrange les parties
3. Le coordo envoie sa demande de congé (qui doit impérativement inclure le nom du remplaçant ou intérim) au TL du PNUD pour approbation.

Durée de traitement

5 jours depuis l'envoi de la demande par email (3 jours pour les commentaires des points focaux, 2 jours pour la signature du TL du PNUD)

Demandes de congé ponctuelles (maladie, urgences etc)

Procédure

1. Le coordo consulte les points focaux en leur envoyant par email la demande des jours de congé qu'il souhaite prendre
2. Les points focaux ont 3 jours pour réagir approuvant ou rejetant la demande. Tout refus doit être motivé et les points focaux vont échanger avec le coordo pour identifier les dates alternatives. Les parties doivent faire preuve d'esprit constructif pour trouver la solution qui mieux arrange les parties
3. Le coordo envoie sa demande de congé (qui doit impérativement inclure le nom du remplaçant ou intérim) au TL du PNUD pour approbation.

Durée de traitement

5 jours depuis l'envoi de la demande par email (3 jours pour les commentaires des points focaux, 2 jours pour la signature du TL du PNUD)

Evaluation de fin d'année

Procédure

1. En début de l'année, le coordo propose aux points focaux et au TL du PNUD les 5 résultats clef qu'il propose pour l'année en les envoyant par email
2. Une réunion est organisée pour discuter les résultats proposés, les finaliser et les approuver
3. A mi-parcours, vers le mois de juin/juillet, une entretiens est fixée entre le coordo, les points focaux et le TL du PNUD afin d'analyser les progrès et discuter des problèmes éventuels. D'autres entretiens pourront être convoquées à la demande du coordo ou des superviseurs

4. A la fin de l'année, le coordo fait son auto-évaluation utilisant le modèle du PNUD et il la partage aux points focaux
5. Les points focaux rédigent leur propre évaluation du coordo : le point focal du PNUD et le TL du PNUD coordonnent cet exercice de rédaction conjointe
6. Le coordo est invité à un échange avec les points focaux et le TL du PNUD pour discuter le contenu de l'évaluation et les éventuelles divergences entre les parties
7. Le coordo et le TL du PNUD signent l'évaluation

NB les critères principaux sur lesquels le coordo est évalué sont tirés de ses TdR notamment la coordination, planification, suivi-évaluation, rapportage et représentation conjointe du projet

Durée de traitement

5 jours entre la réception de l'auto-évaluation du coordo et la finalisation de l'évaluation conjointe

Autres demandes

Procédure

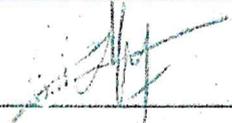
Pour toute autre demande ou requête, le coordo adresse un email aux 3 points focaux en copie au TL du PNUD. La demande est considérée acceptée si les 3 points focaux l'approuvent ou ne la rejettent pas par email dans les 3 jours qui suivent. Les parties s'engagent à garder un esprit constructif et à prendre les décisions par consensus autant que possible. En cas de divergence persistante, en dernier ressort la décision pourra être prise par « votation » écrite (via email) de 2 agences sur 3.

Durée de traitement

3 jours depuis l'envoi de la demande du coordo par email

Signatures

Pour le PNUD 

Pour l'HCDH 

Pour l'UNESCO 

Le TL du PNUD 

Le coordonnateur 

26 MAI 2017

Département des Nations Unies
Bureau de Genève

29/05/17

Annexe 4

Renseignements afférents au Coordonnateur

Nom : Randriamampianina

Prénom : Herizo Hariliva Jacky

Job ID : 6942

Position :

Date d'embauche : 24 Avril 2017

Titre du poste : Coordonnateur national du projet Institutions Démocratiques Intègres, Représentatives et Crédibles (IDIRC)

Type de contrat : Contrat de service

Grade : SB5

Durée du contrat : jusqu'au 31 décembre 2018

Lieu d'affectation : Antananarivo avec des déplacements à l'intérieur du pays