



ACCORD ENTRE

MISSION MULTIDIMENSIONNELLE INTEGREE DES NATIONS UNIES POUR LA
STABILISATION AU MALI (MINUSMA)

ET

L'ONG ACTION RECHERCHE POUR LE DEVELOPPEMENT DES INITIATIVES LOCALES -
ARDIL

Titre du Projet:	Provision de kits solaires à 1 667 familles dans la région de Tombouctou
Site du Projet:	08 communes des cercles de Niafouké et de Diré
Coût du Projet:	119.780.798 FCFA
Durée du Projet:	1 mois

Objectif

1. Cet Accord établit les clauses et conditions selon lesquelles la MINUSMA et l'ONG ARDIL (ci-après dénommé « le Partenaire chargé du Projet Trust Fund ») coopéreront aux fins de l'exécution du Projet Trust Fund décrit à l'Annexe de cet Accord.

Documents constituant l'Accord

2. L'Accord entre les Parties se compose de :

- (a) Ce document ;
- (b) La proposition Trust Fund approuvé par le Représentant Spécial du Secrétaire Général et le Directeur d'Appui à la Mission, figurant en Annexe à ce document, et qui contient la Description du Projet, le Budget du projet, et le Chronogramme des activités du Projet (« Projet Trust Fund »).

En cas de différence ou contradiction entre ce document et le Projet Trust Fund, ce document prévaudra.

Durée de l'Accord

3. Cet Accord entrera en vigueur à la date de sa signature par les Parties et, sauf en cas de résiliation conformément aux paragraphes 29, 30 ou 31 de ce document, il restera en vigueur jusqu'à l'achèvement du Projet et l'accomplissement par les Parties de toutes leurs obligations prévues par cet Accord.

action pouvant porter préjudice à la MINUSMA et exécutera ses obligations en vertu de cet Accord en ayant pleinement égard aux intérêts de celle-ci.

11. Au cas où le Partenaire chargé du Projet Trust Fund aurait connaissance d'un événement ou d'une circonstance qui compromet ou risque de compromettre l'exécution du Projet, il en informera promptement la MINUSMA.

12. Le Partenaire chargé du Projet Trust Fund sera responsable d'accomplir toutes formalités et d'obtenir tous permis, licences et autres autorisations requises pour l'exécution du Projet.

13. Le Partenaire chargé du Projet Trust Fund fera son affaire de toute poursuite, action, réclamation ou responsabilité de toute nature, y compris les frais et débours y étant trait, qui se fondent sur des actes ou omissions du Partenaire chargé du Projet Trust Fund ou de son personnel liés à l'exécution de cet Accord. Le Partenaire chargé du Projet Trust Fund se porte garant de la MINUSMA contre de telles poursuites, action, réclamation ou responsabilité. Le présent paragraphe vise, entre autres, toute action, réclamation ou responsabilité ayant pour origine des accidents du travail.

14. Pendant la durée de l'Accord, le Partenaire chargé du Projet Trust Fund est tenu de contracter et maintenir en vigueur ou de s'assurer que son personnel a contracté et maintient en vigueur, selon qu'il est requis par la législation locale, toutes assurances appropriées couvrant les accidents du travail subis par son personnel et toutes réclamations de son personnel résultant de décès, blessures, dommages aux biens liés à l'exécution du Projet.

15. En cas de dommage, vol ou perte d'équipement, matériels ou véhicules financés par la Contribution, le Partenaire chargé du Projet Trust Fund en informera immédiatement la MINUSMA et fournira à la MINUSMA un rapport complet et précis sur les circonstances du dommage, vol ou perte, accompagné de tout rapport de police y afférent.

Administration Financière et Audit

16. Le Partenaire chargé du Projet Trust Fund assurera que le public et les bénéficiaires du Projet seront informés de l'impact du Projet et de l'origine de la contribution, tant pendant l'exécution du Projet que pendant les premiers douze (12) mois suivant son achèvement, par les moyens suivants :

- Affiches ou panneaux sur le site du Projet;
- Signes sur les équipements ou matériels utilisés pour le Projet;
- Communiqués de presse;
- Autres moyens prévus dans la Proposition Trust Fund.

17. Le Partenaire chargé du Projet Trust Fund est responsable et comptable vis-à-vis de la MINUSMA de la gestion de la Contribution de manière efficace, efficiente et rentable. A cette fin, il mettra en place tous contrôles, systèmes et méthodes appropriés, et tiendra des livres comptables et autres dossiers précis et à jour sur toutes les dépenses financées par la Contribution. Pour chaque dépense, le Partenaire chargé du projet Trust Fund conservera les pièces justificatives, y compris les originaux de toutes factures et tous reçus relatifs à la transaction concernée. Toute conversion de devises requises pour la mise en œuvre de cet Accord se fera au taux de change officiel en vigueur au moment de la transaction concernée.

18. A moins qu'il n'en soit convenu autrement par écrit entre les Parties, le Partenaire chargé du Projet Trust Fund informera promptement la MINUSMA de tous intérêts accrus de la Contribution, les reflétera dans les livres comptables mentionnés au paragraphe 17 et dans un projet d'avenant au Budget du Projet qu'il soumettra à l'accord de la MINUSMA.

- (b) Un rapport financier final portant sur le coût total du projet, contenant les informations mentionnées au paragraphe 22 de ce document pour toute la durée du Projet.

Coordination des Activités

24. Au cas où le Partenaire chargé du Projet Trust Fund estimerait que des activités ou des dépenses non prévues par cet Accord, mais dans les limites du Budget figurant à l'Annexe, seraient nécessaires pour la bonne exécution du Projet, il en informera immédiatement la MINUSMA et devra obtenir l'accord écrit de la MINUSMA avant d'effectuer de telles activités ou d'engager de telles dépenses.

25. Afin d'éviter les doubles emplois ou le gaspillage de ressources, le Partenaire chargé du Projet Trust Fund assurera la pleine coordination des activités financées dans le cadre de cet accord et des autres programmes ou projets pertinents du Partenaire chargé du Projet Trust Fund.

Correspondance

26. Toute correspondance entre les Parties concernant l'application ou l'interprétation de cet Accord sera envoyée par courrier postal avec accusé de réception ou délivrée en mains propres contre reçu, et sera adressée comme suit:

MINUSMA:

Riccardo MAIA (Chef de Bureau)
Adresse : MINUSMA Tombouctou
Tel : (+223) 94 95 18 33
Email : riccardo.maia@un.org
MINUSMA

PARTENAIRE CHARGE DU PROJET :

Abdel Hamid MAIGA,
Président ONG ARDIL
Contact : 66 98 25 81
Email : ardil_tombouctou@yahoo.fr
ONG ARDIL

Règlement des différends

27. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable tout différend, litige ou réclamation né de cet Accord, ou se rapportant à cet Accord, ou à son inexécution, à sa résolution ou à sa nullité. Tout différend, litige ou réclamation qui n'est pas réglé à l'amiable dans les soixante jours de la réception par l'une des Parties de la demande de règlement amiable faite par l'autre Partie sera soumis par l'une ou l'autre Partie à l'arbitrage conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI) alors en vigueur. Le tribunal arbitral n'a pas de pouvoir d'accorder de dommages intérêts à titre de sanction. Les Parties sont liées par la sentence arbitrale rendue au terme du dit arbitrage comme valant règlement final et définitif du différend, litige ou réclamation.

Privilèges et Immunités

28. Aucun des termes du présent Accord ne sera considéré comme constituant une renonciation, explicite ou implicite, à quelque privilège ou immunité que ce soit dont peut jouir les Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires tels que la MINUSMA.

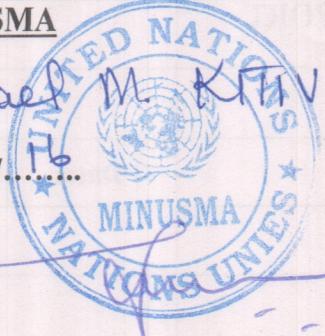
Résiliation

Pour la MINUSMA

Nom : *Michael M. KPAVI*

Date: *19/04/16*

Signature: *[Signature]*



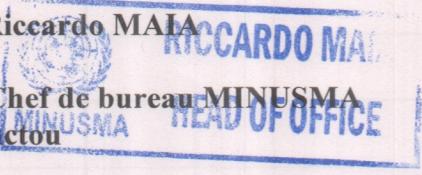
Supervision par :

Nom : **Riccardo MAIA**

Titre : **Chef de bureau MINUSMA Tombouctou**

Date: *4/6/16*

Signature: *[Signature]*



Pour le Partenaire chargé du Projet

Nom : **Abdel Hamid MAIGA**

Titre : **Président ARDIL**

Date: *06/04/2016*

Signature: *[Signature]*



RAPPORT FINANCIER

SOMMAIRE							
Solde du dernier rapport (A):		\$	Montant reçu (B):		\$	Total (C=A+B):	
Dépenses (D):		\$				Solde (C-D):	
Nr.	Date	Facture	Description de dépense	Entrées	Sorties	Solde	Observations
1		-	Solde du dernier rapport (s'il y en a un)				
2		-	Montant reçu				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
TOTAL :							

1. Les factures présentées doivent être des originaux et non des photocopies
2. Le taux de change utilisé doit être clairement indiqué et justifié par une pièce comptable
3. Veuillez vérifier avec minutie la correspondance entre les pièces justificatives et les éléments du tableau
4. En cas de financement de plus d'un projet, chaque projet doit présenter un rapport financier distinct
5. Soumission à la MINUSMA d'un rapport financier en 2 exemplaires: 1) les originaux et 2) des photocopies du même rapport

Signé par:

Signature: _____

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____