



Convention de Partenariat

Entre d'une part :

ACF ci-après désignée « l'organisation de référence »

ACTION CONTRE LA FAIM - ESPAGNE AU MALI

Organisation Non Gouvernementale sans but lucratif

Signataire de l'accord cadre n°0240/000701 avec le gouvernement de la République du Mali en date du 20 février 2008

Adresse : quartier Hippodrome 254 porte 637 ; Bamako - Mali ; Tlf - Fax : +223 20 21 55 27;
Mob : +223 76 40 41 10 ;

Dont le représentant au Mali est **Mme Marlou Den Hollander**, en sa qualité de Directrice Pays ACF-E

Et d'autre part :

Ci-après désignée « l'organisation associée »

ONG Association « ARDIL », Action Recherche pour le Développement des initiatives Locales

Organisation non gouvernementale Malienne sans but lucratif

Signataire de l'accord cadre N° 0139/327 en date du 20 janvier 2008 avec l'Etat sur arrêté de reconnaissance du N° 327 du 26 juin 1992

Dont le siège social est situé à : Tombouctou, quartier Sareikaina, Côté Nord-Ouest de l'Hôpital Régional; tél-Fax : + 223 21 92 13 05

Dont le représentant au Mali est **Mr Abdel Hamid Maiga**, en sa qualité de Président

Article 1. Nature de la convention

Cette convention s'inscrit dans la mise en œuvre du «Projet d'Aide humanitaire d'urgence aux ménages sinistrés suite à la crue exceptionnelle du fleuve Niger dans la région de Tombouctou 2016» financé par AECID (Coopération espagnole pour le développement) ci-après dénommé « le bailleur de fonds ». Le projet est mis en œuvre dans le cercle de Tombouctou, dans les communes d'Alafia et Bourem Inaly (Communes situées au bord du fleuve Niger touchées par les effets de la crue).

Convention de partenariat

Résumé de l'action

Objectif global. Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des ménages sinistrés suite à la crue du fleuve Niger des communes d'Alafia et de Bourem Inaly, dans le cercle de Tombouctou.

Objectif spécifique : Assurer la sécurité alimentaire et le relèvement des ménages sinistrés suite à la crue du fleuve Niger

L'intervention dans le secteur de la sécurité alimentaire vise à :

- Apporter une assistance alimentaire immédiate aux ménages sinistrés à travers la distribution des coupons alimentaires,
- Améliorer la production et la productivité agricole de la campagne de contre saison à travers la distribution des semences améliorées adaptées aux conditions climatiques,

La méthode d'intervention s'articulera autour de plusieurs axes favorisant l'implication des bénéficiaires et de l'ensemble des parties prenantes dans le processus de mise en oeuvre et de S&E, pour assurer l'efficacité de l'intervention, sa transparence, son acceptation, et de manière à être juste et équitable.

En prélude aux activités de ciblage, les ménages sinistrés seront recensés dans les 10 villages qui seront couverts par l'intervention.

Ces recensements seront effectués par l'équipe projet de l'ONG partenaire et les enquêteurs journaliers sous l'accompagnement du département suivi-évaluation.

Les critères de ciblage des ménages bénéficiaires seront déterminés par les communautés bénéficiaires et ACF à travers le département suivi-évaluation.

Chaque ménage bénéficiaire recevra un coupon alimentaire et Kit de semences d'une valeur de 40 000FCFA.

Les échanges des coupons se feront à travers l'organisation des foires. Pour assurer une bonne réussite de ces foires, ACF contractualisera des commerçants locaux pour la fourniture des denrées alimentaires et des semences.

La liste des produits à échanger et les prix seront fixés en commun accord par ACF, ARDIL et les commerçants prestataires. Ils seront déterminés sur la base du résultat de l'enquête marché.


Les semences améliorées à échanger seront déterminées avec l'appui/conseil du service de l'agriculture de Tombouctou.

Cette distribution de coupon alimentaire permettra aux ménages sinistrés bénéficiaires de couvrir leurs besoins alimentaires pendant la période Avril-Mai 2017 mais aussi de disposer des semences améliorées adaptées aux conditions climatiques de la zone.

Valeurs communes

« L'organisation associée » ARDIL (recherche-action pour le développement des initiatives locales) met en oeuvre depuis plus de vingt-trois (23) ans (depuis 1992) des actions dans la région de Tombouctou.

A l'origine orienté sur des questions environnementales (anciennement dénommée « Association Espaces Verts de Tombouctou »/AEVT), le partenaire a élargi son champ d'action à la sécurité alimentaire (agriculture, élevage et pêche), la santé et la nutrition, l'éducation et la gouvernance. Son approche est basée sur le soutien aux initiatives locales des personnes les plus pauvres et les plus vulnérables et sur l'auto-promotion des organes communautaires.



ACF implémente également depuis plus de vingt (20) ans des actions dans le nord Mali, à Kidal et à Gao, et depuis 2015 à Tombouctou. Ces interventions ont pour objectif de renforcer les capacités des ménages, des communautés, des institutions à analyser et à répondre aux besoins de sécurité alimentaire et nutritionnelle des populations vulnérables.

Les deux parties ont déjà travaillé ensemble depuis décembre 2014 pour la mise en œuvre d'une évaluation sur la situation de sécurité alimentaire des ménages agro-pastoraux et pastoraux dans la région de Tombouctou (cercles de Niafunké et Tombouctou) qui a permis d'identifier les pistes d'interventions pertinentes à développer.

En 2015 pour la mise en œuvre du « programme d'urgence pour la protection et la restauration des moyens d'existence et de la résilience des pasteurs nomades et agro-pasteurs affectés par la crise dans les cercles Goundam et Tombouctou (Région de Tombouctou) » sous financement de GIZ et « Projet de rétablissement de la sécurité alimentaire et de moyens d'existence durables pour les populations très vulnérables affectées par les conflits et sécheresses de la région de Tombouctou, dans le nord du Mali » sous financement OFDA.

Dans ce contexte, il s'agit de prendre en compte ici les objectifs communs des deux organisations mentionnées pour la mise en œuvre des actions définies au sein de « l'action ».

De plus, « l'organisation de référence » et « l'organisation associée » fondent leur action sur des valeurs communes de solidarité et d'humanité dans le respect de l'initiative et de la responsabilité des acteurs locaux.

De là, « l'organisation de référence » et « l'organisation associée » mettront en commun ces mêmes valeurs dans leurs échanges et dans leur travail de partenariat sur la base notamment de la charte des principes d'ACF (Annexe 1) et des axes principaux de ARDIL.

Ainsi, le personnel affecté à l'action - le personnel d'implémentation et d'encadrement - s'engage durant toute la durée de l'action à :

- Renoncer à tous mandats électifs au sein des institutions maliennes (présidentielle, législative, communale, etc.)
- Renoncer à soutenir un candidat ou un parti politique lors d'un processus électif malien.

La finalité du projet visant à couvrir les besoins alimentaires immédiats et les besoins en semences des populations touchées par les effets de la crue du fleuve Niger, les bénéficiaires seront choisis selon des critères objectifs de vulnérabilité et en aucun cas selon leur religion, leur appartenance à un groupe ethnique, religieux, familial ou armés.

Article 2. Principes

Les deux organisations s'engagent à mettre en œuvre l'action de façon efficace et performante dans le respect du Code de Conduite pour les actions humanitaires, notamment :

- La non-discrimination : l'aide est apportée sans aucune considération de race, de sexe, d'ethnie, de religion, de nationalité, d'opinion de croyance, de classe ou de nationalité du bénéficiaire, et sans discrimination d'aucune autre sorte. Les priorités en matière d'assistance sont déterminées en fonction des seuls besoins ;
- L'indépendance : L'aide ne saurait être utilisée au service de convictions politiques ou religieuses, quelles qu'elles soient ;
- La participation des bénéficiaires à la conception, la gestion et l'exécution du projet ;
- Le respect d'une stricte neutralité et impartialité politiques et religieuses, le respect des cultures et des coutumes des individus et des communautés cibles du projet ainsi que le respect de la dignité de toutes les personnes associées au projet ;
- L'indépendance, morale et financière ;

- La rédevabilité vis-à-vis des partenaires, bénéficiaires et non bénéficiaires : les organisations sont responsables, tant à l'égard des bénéficiaires des activités que vis-à-vis des non bénéficiaires et des donateurs de l'action. A cet effet, elles veilleront de façon proactive à ne pas nuire aux communautés ;
- La transparence vis à vis des partenaires, donateurs et bénéficiaires, concernant notamment l'affectation et la gestion des fonds ;
- Le professionnalisme.

Par ailleurs les organisations partenaires s'engagent à respecter la législation en vigueur au Mali, les aspects relatifs au genre et à l'environnement.

Article 3 : Objet de la convention

L'objet de la présente convention est de préciser les obligations incombant à chacune des parties ainsi que les relations entre « l'organisation de référence » d'une part et « l'organisation associée » d'autre part pour la mise en œuvre de l'action selon une démarche et un partenariat de qualité.

Article 4 : Responsabilités de chaque partie

« L'organisation de référence » et « l'organisation associée » s'engagent, dans le cadre de la présente convention, à mettre en œuvre leurs activités telles qu'elles sont décrites dans « la proposition de projet AECID » (Annexe 2), « le budget » (Annexe 3) et « le plan d'opération » qui seront élaborés à la suite de l'atelier de programmation; l'ensemble des annexes mentionnées, que les parties déclarent parfaitement connaître, font parties intégrantes de la présente convention.

Article 5 : Date de prise d'effet de la convention, validité et extinction de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de quarante cinq (45) jours (du 16/03/2017 au 30/04/2017). Elle prend effet au jour de sa signature par les deux parties.

Elle est exécutoire jusqu'au jour de l'acceptation, par le bailleur de fonds, des rapports financiers et techniques finaux de tous les volets de l'action et du paiement des soldes dus ; ou en cas de résiliation de la convention de partenariat jusqu'au jour de la dite résiliation.

Article 6 : Suivi et évaluation de l'action et du partenariat.

Le suivi évaluation de l'action sera assuré par le responsable en charge de ce domaine au sein de l'équipe de « l'organisation de référence » en collaboration avec son homologue au niveau de « l'organisation associée », avec la participation éventuelle d'autres personnes en interne ou en externe si les deux parties le trouvent opportun. Le suivi-évaluation reposera sur les outils de gestion de projet (plan opérationnel, matrice de suivi évaluation du cadre logique) et les outils de suivi évaluation participatif des actions (diagnostics participatifs, enquêtes, études et rapports, évaluation des formations, évaluations internes et externes, autoévaluations participatives, etc.).

« L'organisation de référence » et « l'organisation associée » se rencontreront de manière mensuelle selon un calendrier arrêté conjointement autour de la mise en œuvre, gestion et suivi-évaluation du projet. Ces rencontres mensuelles seront l'occasion de présenter l'état d'avancement des actions, d'exposer les problèmes rencontrés, de trouver des solutions et, éventuellement, de fixer les nouveaux objectifs de progression. Elles impliqueront au moins l'équipe technique de « l'organisation de référence » et celle de « l'organisation associée ».

Des missions de monitoring de l'action pourront également être mises en œuvre par « le bailleur de fonds » en tant que tel.

4

Le suivi évaluation du projet intègre l'évaluation du partenariat qui sera assuré par les coordinateurs d'ACF-E et le coordinateur de « l'organisation associée », avec les équipes techniques des deux organisations. L'évaluation du partenariat à mi-parcours ira dans le sens de la définition de possibles réorientations et recommandations opérationnelles. L'évaluation aura également lieu à la fin du partenariat (date de résiliation/Fin du contrat) et reposera notamment sur la définition de critères de qualité (convergence de vue sur les finalités du projet ; degré et mode d'implication de chacune des parties prenantes dans le projet ; entente sur une répartition des rôles, des activités et des moyens ; complémentarité des compétences et des moyens ; qualité des relations humaines).

Article 7 : Obligations et responsabilités de « l'organisation de référence »

« L'organisation de référence » est en charge de la gestion et de la mise en œuvre du projet et des relations avec les parties prenantes (bailleur de fonds, autorités, partenaires et interlocuteurs au niveau national, régional, local (cercle) et communal). « L'organisation associée » l'accompagnera dans ce sens. « L'organisation de référence » assurera un appui technique et financier dans le cadre d'une stratégie de renforcement des ressources et des capacités de « l'organisation associée » :

7.1. Gestion du projet. « L'organisation de référence » impliquera « l'organisation associée » dans la planification, la mise en œuvre et le suivi des activités de terrain relatives à leur zone d'intervention. Elle apportera un appui technique et méthodologique aux membres de l'équipe projet de « l'organisation associée » selon les besoins identifiés conjointement.

7.2. Partage de l'information. « L'organisation de référence » communiquera dans les meilleurs délais toute information utile à la bonne marche de l'action et informera « l'organisation associée » de toute difficulté rencontrée ou à prévoir lors de l'exécution des activités.

7.3. Ressources Humaines.

Les ressources humaines de « l'organisation associée » sont sélectionnées conjointement avec « l'organisation de référence ». Elles sont entièrement dédiées au projet qui fait l'objet de la présente convention.

« L'organisation de référence » est en charge des contrôles de références pour les candidats.

« L'organisation de référence » est responsable pour la communication et l'explication détaillée à « l'organisation associée » des/du :

- documents du projet
- outils de travail
- calendrier avec les échéances et les documents attendus

« L'organisation de référence » est responsable pour fournir un appui à « l'organisation associée » en matière de gestion RH, administration/ finances et logistique.

« L'organisation de référence » a pour principal interlocuteur le point focal désigné par « l'organisation associée » pour faire remonter au chef de projet sécurité alimentaire ACF E toutes les informations et documents utiles pour la bonne préparation, mise en œuvre, rapportage et capitalisation du projet.

7.4. Formations : « L'organisation de référence » impliquera et accompagnera le personnel de « l'organisation associée » dans l'ensemble des formations programmées au sein et en relation avec les domaines relatifs au projet et aux actions mises en œuvre ainsi qu'à d'autres formations pouvant être organisées au niveau de la zone dans le cadre d'autres activités de « l'organisation de référence ». De là, ces formations pourront prendre en compte d'autres domaines comme les ressources humaines, l'administration (...).



7.5. Administration et Finances. « L'organisation de référence » transférera à l'organisation associée les fonds nécessaires aux dépenses qui lui sont déléguées selon le tableau en annexe 5 et selon les modalités détaillées en annexe 4. Les outils administratifs et financiers seront introduits au niveau de « l'organisation associée » ; ils constituent le point de départ du renforcement des capacités dans ce domaine pour une bonne mise en place de la convention.

7.6. Visibilité. Le logo de « l'organisation associée » sera apposé sur les supports de communication (documents, panneaux, banderoles, t-shirt, etc.) ; ces actions de visibilité seront soumises à un accord préalable de « l'organisation associée ».

7.7. Matériel et Logistique. « L'organisation de référence » s'engage à mettre à disposition les moyens logistiques et matériels nécessaires à la bonne mise en œuvre des actions, prévues dans le budget. L'organisation associée est enfin responsable de la sécurisation des personnes, des locaux et des matériels.

Article 8: Obligations de « l'organisation associée »

8.1. Mise en œuvre des activités. « L'organisation associée » partage avec l'« organisation de référence » la responsabilité de la mise en œuvre des activités et de la gestion de projet dans les deux (2) communes retenues de l'intervention (Alafia, Bourem Inaly),

8.2. Gestion du projet. « L'organisation associée » participera de manière proactive à la définition stratégique pour la mise en œuvre des activités, la planification, le suivi évaluation et la coordination « de l'action ». L'organisation associée est responsable de la qualité des informations transmises à « l'organisation de référence » pour la rédaction des rapports.

8.3. Partage de l'information. « L'organisation associée » communiquera dans les meilleurs délais toute information utile à la bonne marche de l'action, et informera « l'organisation de référence » de toute difficulté rencontrée ou à prévoir lors de l'exécution des activités. Les rapports mensuels d'avancement des activités seront à remettre à l'« organisation de référence » au plus tard le 5 du mois suivant.

8.4. Ressources Humaines (RH).

« L'organisation associée » communique à « l'organisation de référence » les évaluations de la performance des candidats internes au titre de références.

S'agissant des ressources humaines de « l'organisation associée » engagées spécifiquement pour le projet, la présente convention engage « l'organisation associée » vis-à-vis de « l'organisation de référence » au strict respect des descriptions de poste et des documents du projet.

au travers du point focal qu'elle désignera pour être le principal interlocuteur de « l'organisation de référence »

« L'organisation associée » est responsable-pour ses ressources humaines qu'elle met à disposition de « l'organisation de référence »- dans le cadre du projet de :

- leur supervision hiérarchique et fonctionnelle sur le terrain en collaboration avec ACF-E
- la préparation de la sortie sur le terrain
- la tenue de réunions d'équipes
- leur contractualisation et la gestion des démarches relatives à la fin de leur contrat de travail
- leur immatriculation obligatoire ou leur transfert d'immatriculation à l'INPS le cas échéant
- le paiement mensuel de leurs taxes et cotisations
- la gestion de leurs absences
- la planification et l'octroi de leur congé sur la base de 2,5 jours par mois en collaboration avec « l'organisation de référence » (informations)

- la gestion de tous leurs paiements (avances sur salaires, salaires, per diem missions primes exceptionnelles, etc)
- la gestion et la capitalisation de toute leur information RH (dossiers du personnel, etc)
- la gestion des dossiers d'accident du travail, de maternité, de retraite, de décès en collaboration avec « l'organisation de référence » (informations)
- la gestion de toutes les procédures disciplinaires
- la gestion de tous les incidents qui pourraient survenir sur la personne des ressources humaines
- la gestion de l'évaluation de la performance avant la fin du projet et la formulation de besoins en renforcement des capacités/ formation cohérents avec le profil/ le poste et les perspectives

« L'organisation associée » s'engage à assurer les responsabilités ci-dessus énumérées dans le strict respect de la loi et des réglementations au Mali. Elle peut dans tous les cas se rapprocher de « l'organisation de référence » pour solliciter son appui/ support.

« L'organisation associée » s'engage à s'intégrer dans le mécanisme de gestion des plaintes et des feedbacks de « l'organisation de référence » et à signaler tout agissement qui ne serait pas en accord avec les valeurs humanitaires.

8.5. Administration et Finances. « L'organisation associée » utilisera les fonds qui lui sont remis par « l'organisation de référence », et les justifiera, uniquement dans le cadre et selon les modalités prévues en annexe 4. « L'organisation associée » est pleinement responsable de la sécurisation des fonds qui lui sont délégués trimestriellement ??? Vu que le projet est de 45 jours, c'est mieux d'indiquer les tranches de paiement à l'organisation associée dans le cadre de l'action.

8.6 Visibilité. Les logos de « l'organisation de référence » et celui du bailleur seront apposés sur les supports de communication (documents, panneaux, banderoles, t-shirt, etc.) utilisés par « l'organisation associée » ; ces actions de visibilité seront soumises à un accord préalable de « l'organisation de référence ».

Article 9: Modalités de paiement et utilisation des fonds

Le montant total de la convention s'élève à **6851,21** Euros (six mille huit cent cinquante et un virgule vingt et un Euros). Soit 4 494 010 FCFA, quatre millions quatre cent quatre vingt quatorze mille dix francs CFA.

9.1. Les transferts de fonds délégués par « l'organisation de référence » à « l'organisation associée » seront effectués :

- Lorsque l'organisation associée aura transmis à l'organisation de référence un prévisionnel de trésorerie (voir annexe 4) accompagné d'un courrier de demande de versement ;
- La devise est le franc CFA ;
- Par virement bancaire sur un compte ouvert au nom de l'organisation associée.

9.2. Un modèle de prévisionnel de trésorerie standard sera fourni à « l'organisation associée ».

9.3. Ces versements seront effectués par « l'organisation de référence » sur le compte:

Nom Banque: Banque Nationale de Développement Agricole (BNDA)

Compte N°: 91 000 120 7112 Tombouctou

Les frais de gestion de ce compte seront à la charge de « l'organisation associée ». L'organisation associée est tenue d'accuser réception des fonds dans les trois (3) jours ouvrables à travers une attestation de réception des fonds adressée à l'organisation de référence.

9.4. « L'organisation de référence » enverra un transfert au début du programme à l'organisation associée afin de faciliter la mise en place de « l'Action » selon les modalités suivantes :

- Au début de l'Action, l'organisation associée fournit un prévisionnel de trésorerie pour le début de l'activité;
- A la fin du projet, l'organisation associée présente (1) sa comptabilité et les pièces justificatives inhérentes aux fonds de l'Action à « L'organisation de référence ». Les dépenses forfaitaires ne seront pas acceptées sauf pour le pourcentage de coûts administratifs et du prévisionnel de trésorerie.

En cas d'absence des originaux des documents (ou copies certifiées) ou de non-conformité aux règles relatives à l'éligibilité des dépenses selon le budget total alloué à l'organisation associée (annexes 4 et 5), « L'organisation de référence » peut refuser ces dépenses en expliquant les raisons et demander aux partenaires de présenter à nouveau les documents. « L'organisation associée » à jusqu'au 7 jours suivant, après présentation du rapport financier pour la présentation des corrections.

9.5 Si les fonds exécutés sont inférieurs aux estimations prévisionnelles ou en cas de factures refusées pour non-conformité (voir le modèle en annexe 5), le solde devra être déduit du prévisionnel de trésorerie de la tranche à payer suivante présenté par « l'organisation associée » au moment de la justification des dépenses. Aucun nouveau transfert ne pourra être versé à l'organisation associée tant que la prévision de la tranche précédente n'aura pas été justifiée.

9.6 Les coûts indirects. Il s'agit de la partie proportionnelle des frais propres au fonctionnement habituel de « l'organisation associée » servant d'appui à l'exécution de l'Action. Ces frais seront versés à l'organisation associée à la fin de l'action, contre présentation d'une facture. Ils représentent 7% du montant total des coûts directs de l'action.

Article 10 : Comptabilité et Audit

10.1 « L'organisation associée » devra tenir un listing des dépenses séparé pour « l'Action ».

10.2 Des modèles d'outils de gestion standard, ainsi qu'un appui technique par l'administrateur de « l'organisation de référence » (le renforcement des capacités) pourront être fournis à « l'organisation associée » si elle en exprime le besoin lors de la signature de ladite convention, ou si les besoins s'en font ressentir lors des contrôles de gestion.

10.3 L'organisation de référence proposera à « l'organisation associée » un modèle standardisé de demande de fonds ainsi qu'un modèle de livre de caisse, intégrable dans leur système comptable.

10.4 L'équipe Administrative de « l'organisation de référence » pourra vérifier avec l'équipe administrative de « l'organisation associée » les mécanismes de contrôle comptables par une révision physique régulière garantissant la tenue rigoureuse et orthodoxe de la comptabilité du projet, en s'assurant que « l'organisation associée » a établi des systèmes adaptés de contrôle comptable interne.

10.5 « L'organisation associée » transmettra dans les sept (7) jours ouvrables les pièces comptables originales à « l'organisation de référence », les journaux comptables de la tranche expirée, ainsi que le prévisionnel de trésorerie dûment rempli. « L'organisation associée » conservera une copie des pièces justificatives et du rapport financier.

« L'organisation associée » s'engage par ailleurs à tenir à la disposition de « l'organisation de référence », « du bailleur de fonds » ou d'auditeurs pour ce projet toutes pièces concernant l'exécution de la présente convention, ainsi que les documents administratifs s'y rapportant, toute documentation relative aux recettes et aux dépenses, et tous les inventaires nécessaires à la vérification sur pièce ou sur place du compte de gestion pour une période de sept (7) ans après l'expiration du contrat.

10.6 Condition de recevabilité des justificatifs : L'Administrateur ou le Comptable de « l'organisation associée » devra veiller à la qualité des justificatifs qu'il soumet à l'approbation de son homologue de « l'organisation de référence », au risque de les voir rejeter par celui-ci, en

cas de non conformité.

10.7 « L'organisation associée » facilitera l'accès à tout document jugé utile dans le cadre des audits externes et internes qui sont prévus par le cadre de l'exécution et du contrôle de l'action.

10.8 « L'organisation associée » reconnaît que « le bailleur de fonds » peut procéder à toute inspection ou évaluation.

10.9 L'administrateur de « l'organisation de référence » a fonction d'audit, se réservant le droit de rejeter tous justificatifs non conformes. Mais il a aussi fonction d'explication et de renforcement de capacité de son homologue de « l'organisation associée ». Il doit en effet contribuer à l'amélioration de la nature, de la forme de la comptabilité entre les 2 organisations.

En annexe 4 figurent les modèles de *reporting* financier à utiliser. Seuls ces modèles pourront être acceptés par les services administratifs et financiers de « l'organisation de référence ».

Article 11 : Avenants au Contrat et modifications « de l'Action »

11.1 D'une manière générale, toute intention de modifier « l'Action » - y compris une éventuelle prolongation du contrat au delà des quarante cinq (45) jours prévus fera l'objet d'une demande motivée et devra recueillir l'accord des trois parties concernées, le bailleur de fonds, « l'organisation de référence » et « l'organisation associée ».

11.2. Dans tous les cas, la mise en œuvre de la modification demandée ne pourra être effective qu'après accord écrit et préalable « du bailleur ». En cas de refus « du bailleur », « l'organisation associée » n'effectuera aucune opération contrevenant à cette décision.

Article 12 : Résiliation, suspension de la présente convention

12.1 Au cas où « le bailleur » résilierait ou suspendrait le contrat le liant à « l'organisation de référence », la présente convention prendra également fin ou sera suspendue à la remise de tous les rapports finaux dus (techniques et financiers).

12.2 Dans le cas où « le bailleur » exigerait le remboursement des sommes déjà versées et non dépensées pour le financement des activités faisant l'objet de la présente convention, « l'organisation associée » aurait l'obligation de rembourser les sommes déjà perçues et non dépensées ou non engagées par elle au jour de la résiliation.

12.3 Dans le cas où « l'organisation associée » ne respecterait pas ses obligations, et n'aurait pas pris les mesures de redressement idoines, « l'organisation de référence » se réserve le droit, en accord avec « le bailleur », de suspendre ou cesser le partenariat avec « l'organisation associée ».

12.4 Dans le cas où ce manquement entraînerait la résiliation du Contrat par « le bailleur » et l'arrêt « de l'Action », « l'organisation de référence » pourra engager toute procédure judiciaire destinée à se faire payer par « l'organisation associée » des dommages et intérêts pour le préjudice subi.

12.5 Dans le cas où « l'organisation de référence » ne respecterait pas ses obligations, « l'organisation associée » devra informer par écrit la direction de « l'organisation de référence ». Dans le cas où « l'organisation de référence » n'aurait pas pris les mesures de redressement idoines, suite à la notification écrite de « l'organisation associée », cette dernière aura la possibilité de suspendre ou de cesser le partenariat avec « l'organisation de référence ».

12.6 Dans le cas où ce manquement entraînerait la résiliation du Contrat par « le bailleur » et l'arrêt « de l'Action », « l'organisation associée » pourra engager toute procédure judiciaire

destinée à se faire payer par « l'organisation de référence » des dommages et intérêts pour le préjudice subi.

12.5 En cas de force majeure, l'organisation associée et/ou l'organisation de référence peuvent décider de résilier ou de suspendre la présente convention sans préavis et sans que l'une des parties puisse prétendre à une quelconque contrepartie. Dans le cadre de ce contrat, on appelle « force majeure » tout événement fortuit à caractère imprévisible, irréversible et indépendant de la volonté des deux parties et faisant obstacle ou rendant impossible l'exécution totale ou partielle des obligations de l'une ou l'autre partie telle que par exemple : la guerre, l'invasion, la rébellion, la révolution, la guerre civile, les émeutes et les grèves affectant particulièrement l'économie nationale, les tremblements de terre ; et n'importe quelle catastrophe naturelle.

Article 13 : Défaillance de « l'organisation associée » ou de l'organisation de référence

13.1 Est entendue comme « défaillance » tout cas, sauf force majeure, où l'une des parties viendrait à ne plus pouvoir assumer les activités confiées à elle dans le cadre « de l'Action ».

13.2 Dans le cas d'une défaillance résultant de l'une des deux parties, « l'organisation associée » et « l'organisation de référence » tenteront de résoudre cette question par une réunion extraordinaire.

Article 14 : Visibilité du bailleur

14.1 « L'organisation associée » s'engage à faire connaître auprès des bénéficiaires l'origine communautaire des fonds. Le logo du bailleur devra être apposé partout où cela est requis par les dispositions du bailleur ou celles de « l'organisation de référence ».

14.2 « L'organisation associée » identifiera clairement le matériel et l'équipement financés par le bailleur comme étant une contribution de celle-ci. Les achats réalisés par l'« organisation associée » dans le cadre du contrat devront suivre les procédures d'ACF liées à celles du bailleur (cf. annexes 6, 7 et 8).

Article 15 : Confidentialité

15.1 Information liée à la méthodologie et aux résultats du projet :
Par essence, ces informations sont destinées à être largement diffusées vers des tiers, après validation par « l'organisation de référence ».

15.2 Information (financière ou technique) liée à l'activité du projet :
Certaines informations financières ou techniques sont destinées au bailleur, à des auditeurs ou experts mandatés par elle ou par « l'organisation de référence », et sont confidentielles et ne sauraient être diffusées à des tiers sans l'accord écrit des parties concernées et du bailleur.

Article 16 : Propriété intellectuelle

Les droits de propriété intellectuelle relatifs à l'ensemble du travail à exécuter dans le cadre du présent Contrat seront dévolus à « l'organisation de référence » et « l'organisation associée », qui en auront le droit d'usage et de publication, mais ni de modification, de vente ou de distribution à titre privé. « L'organisation associée » s'engage à décharger ACF-E, ses salariés et agents, de toute responsabilité quelle qu'elle soit en ce qui concerne toute infraction liée aux droits de propriété en rapport avec ce contrat. « L'organisation associée » consent à prendre en charge tous les coûts liés aux litiges, aux honoraires d'avocats, au règlement des différends et dommages découlant des poursuites, procès, réclamations, revendications et responsabilités concernant les droits de propriété intellectuelle évoqués ci-dessus.

Article 17 : Responsabilité réciproque

En aucun cas, « l'organisation de référence » ne pourra être tenue pour responsable des dommages matériels (y compris corporels) ou moraux pouvant être causés à des tiers par « l'organisation associée » dans le cadre des activités devant être menées par elle et faisant l'objet de la présente convention. Réciproquement, « l'organisation associée » ne pourra être tenue pour responsable d'éventuels dommages causés par « l'organisation de référence » dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet.

Aussi, « l'organisation associée » est tenue de souscrire à toutes polices d'assurance qu'elle estimera nécessaires pour la conduite des activités devant être menées par elle dans le cadre de l'exécution de la présente convention. De même, « l'organisation associée » ne pourra être tenue pour responsable d'éventuels dommages causés par « l'organisation de référence » dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet.

Article 18 : Validité et Modification de la présente convention

Cette convention est modifiable sur la base d'accord commun par voie d'amendement.

Article 19 : Autres dispositions

Pour tous points non explicités dans cette convention, les procédures internes de « l'organisation de référence » et de celles de « l'organisation associée » seront applicables.

Article 20 : Loi applicable et Modes de règlement des différends

La loi applicable à la présente convention est la loi en vigueur en République du Mali. Les parties tenteront de régler à l'amiable tout différend né de l'exécution de la présente convention. En cas d'échec de ce règlement amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents du Mali.

Fait à Bamako en trois (3) exemplaires, le 15/03/2017.

SIGNATAIRES

Pour Action Contre la Faim-Espagne

Mme Marlou Den Hollander

Directrice Pays

Date... 15 / 03 / 2017

P.O.



Baldé Mamadou Adams

Pour l'ONG ARDIL

M. Abdel Hamid Maiga

Président

Date... 15 / 03 / 2017





DEONTOLOGIE ACF-ESPAGNE AU MALI

Tout employé d'Action Contre la faim s'engage à respecter un minimum de principes et de devoirs en tous lieux et en toutes circonstances.

I. PRINCIPES FONDAMENTAUX

1. L'ACTION

Quelles que soient les circonstances, privilégier l'action concrète et directe sur le discours.

2. L'IMPARTIALITE

Agir sans distinction de nationalité, de race, de religion ou d'appartenance politique des bénéficiaires. Il n'y a pas de « bonnes » victimes qu'il faut aider, et de mauvaises victimes que l'on peut négliger.

3. LA NEUTRALITE

Action Contre la Faim intervient dans un pays avec l'accord du gouvernement en place et s'abstient de prendre part aux controverses ou éventuelles hostilités d'ordre politique, racial, religieux ou philosophique.

4. L'INDEPENDANCE

Action Contre la Faim travaille aux côtés des pouvoirs publics dans leurs activités sociales et humanitaires, et de ce fait, est soumise aux lois qui régissent le pays. Action Contre la Faim en coordination ou en association avec d'autres organismes non gouvernementaux ou internationaux, mais en toutes circonstances, elle doit garder son autonomie afin d'agir selon ses propres principes fondamentaux.

5. L'UNITE

Il ne peut y avoir qu'une seule Action dans un même pays : les employés ACF doivent assurer sur place la cohésion interne afin de présenter une unité qui seule peut engendrer et maintenir la confiance des autres.

6. LE CARACTERE DESINTERRESE

Action Contre la Faim est un organisme d'aide désintéressé qui intervient là où se pose le problème de la Faim et par extension, le problème du développement en zones rurales et urbaines.

10. Refuser tout cadeau, que ce soit en espèces ou en nature, à l'exception des présents traditionnels de nature et valeur symbolique.
11. Ne pas accepter ni offrir des bakchich même si l'objectif final est une « bonne cause ». La corruption active ou passive est une pratique bannie par Action Contre la Faim
12. Gérer soigneusement et précisément tous les fonds et les biens qui lui sont confiés, et être prêt à rendre des comptes pendant toute la durée de la mission.
13. Ne prendre aucun engagement pour Action Contre la Faim, qu'il soit financier ou d'autre nature, sans une autorisation officielle préalable.
14. Éviter l'abus de pouvoir, ACF entend par ce terme le mauvais usage ou l'usage excessif de l'autorité d'une personne sur une autre, généralement en situation de subordination, afin d'obtenir un avantage à titre individuel.
15. Les expatriés doivent informer le siège opérationnel d'Action Contre la Faim de leurs mouvements et ne peuvent pas quitter le pays d'affectation sans autorisation.
16. Agir conformément aux instructions ou directives du siège qui seront transmises par le coordinateur de la mission.

Action Contre la Faim
ACF-Espagne

Le travailleur.



Annexe 1 : Charte ACF et Code de déontologie

CHARTRE D'ACTION CONTRE LA FAIM

Action contre la Faim est une organisation non gouvernementale. Privée, apolitique, non-confessionnelle, non lucrative, elle a été créée en France en 1979 pour intervenir dans le monde entier. Sa vocation est de sauver des vies en luttant contre la faim, la misère physiologique, les situations de détresse qui menacent de mort des hommes, des femmes, des enfants sans défense.

Action contre la Faim intervient dans l'une au moins des situations suivantes :

- en cas de crise grave, d'origine naturelle ou humaine, menaçant la sécurité alimentaire ou provoquant une situation de famine,
- en cas de déstructuration du tissu social, liée à des raisons intérieures ou extérieures, plaçant certaines populations dans une situation d'extrême vulnérabilité,
- là où l'assistance humanitaire est affaire de survie.

L'action de l'association se situe alors soit pendant la crise elle-même (intervention d'urgence), soit après (programmes de réhabilitation et de relance).

- Elle peut aussi intervenir dans la prévention des risques.
- Tous les programmes d'Action contre la Faim ont pour finalité de permettre à leurs bénéficiaires de recouvrer le plus vite possible leur autonomie et les moyens de vivre sans dépendre d'une assistance extérieure.

Dans son activité, Action contre la Faim respecte les principes suivants :

◆ INDEPENDANCE

De façon à préserver et à conserver sa liberté morale et financière, Action contre la Faim agit en fonction de ses propres principes et ne se détermine en aucun cas en fonction d'intérêts de politique intérieure ou étrangère ou d'un gouvernement, quel qu'il soit.

◆ NEUTRALITE

Une victime est une victime. Action contre la Faim oeuvre dans le respect d'une stricte neutralité et impartialité politiques et religieuses. Elle peut cependant être conduite à dénoncer les atteintes aux droits de l'homme dont elle est témoin, ainsi que les entraves mises au bon déroulement de sa mission humanitaire.

◆ NON DISCRIMINATION

Action contre la Faim se refuse, dans son action, à toute discrimination de race, de sexe, d'ethnie, de religion, de nationalité, d'opinion ou de classe.

◆ ACCES LIBRE ET DIRECT AUX VICTIMES

Action contre la Faim fonde son action sur une exigence de libre accès aux victimes et sur le contrôle direct de ses programmes. Elle se donne tous les moyens pour y parvenir et s'autorise à dénoncer les entraves mises à son action et à agir pour y mettre fin. Elle vérifie aussi l'affectation de ses ressources, afin que celles-ci parviennent bien aux individus en situation précaire auxquels elles sont destinées. En aucun cas, les partenaires avec lesquels elle peut être amenée à travailler ne doivent être les ultimes bénéficiaires de ses programmes d'aide.

◆ PROFESSIONNALISME

Action contre la Faim fonde la conception, la réalisation, la gestion et l'évaluation de ses programmes sur des exigences de professionnalisme et sur la capitalisation de son expérience, afin d'optimiser son efficacité et l'utilisation de ses ressources.

◆ TRANSPARENCE

Action contre la Faim s'engage, vis à vis de ses bénéficiaires comme de ses partenaires et donateurs, à respecter transparence et information dans l'affectation et la gestion de ses fonds, et à se doter de toutes les garanties visant à apporter la preuve de sa bonne gestion.

Tous les membres d'Action contre la Faim, dans le monde entier, adhèrent aux principes de la charte et s'engagent à la respecter.

Annexe 7 : Seuils et procédures d'achats - ACF - Travaux et Services

Seuils et procédures	Résumé des procédures	Autorisations	Dossier d'achat	Archivage
De 0 € à 9 999 € Achat direct	Emission d'un Bon de Commande Fournisseur au meilleur fournisseur connu : - d'après le Suivi des Achats ou - d'après le Catalogue Mission ou - après consultation informelle des Fournisseur (demande orale ou par email)	Logisticien et administrateur ou Log-Admin de la base et assistant administrateur. Deux signatures sont nécessaires.	- Bon de Commande Fournisseur (BCF) - Facture / Reçu (copie) - Justificatif de livraison (Bon de Livraison ou Bon de Réception)	Administration : Facture/Reçu + copie du BCF Logistique : Dossier d'achat
De 10 000 € à 149 999 € Procédure négociée	Obtention de 3 Devis comparatifs (ou à défaut preuve que 3 devis ont été demandés) - Récapitulatif des Offres dans le Tableau d'évaluation - Préparation du Bon pour accord - Emission d'un BCF ou Signature de Contrat	- Coordinateur Logistique, - Administrateur. - Chef de mission + siège au-delà de 10 000 €.	- Demandes de devis (Preuves que 4 devis ont été demandés) - Devis reçus des fournisseurs - Tableau d'évaluation Procédure Négociée - Bon pour accord - BCF ou Contrat - Facture / Reçu (copie) - Justificatif de livraison - Vérification sanctions gouvernementales (BDD internationale Watchdog) si > 10 k€	Administration : Facture/Reçu + copie du BCF Logistique : Dossier d'achat.
De 150 000 € à 199 999 € Appel d'offres national ouvert ou Appel d'offres international restreint	Rédaction d'un cahier des charges précis, publication d'un avis de marché au niveau national et sélection du meilleur fournisseur d'après des critères pré-établis : - Constitution du comité d'évaluation, - préparation du dossier d'appel d'offres, (avec critères de sélection des fournisseurs), - publication de l'avis de marché dans les médias nationaux. - Ouverture des offres par le comité d'évaluation → au moins 3 offres valides. - Comparaison des offres et sélection. - Préparation du rapport d'évaluation de l'appel d'offres, du Bon pour Accord, du Contrat.	Comité d'évaluation + Siège	- Dossier d'appel d'offres - Copie de la publication de l'avis de marché - Déclaration d'objectivité & de confidentialité - Tableaux Participants et Ouverture - Originaux de toutes les réponses reçues - Tableaux d'évaluation d'Appel d'offres - Rapport d'Appel d'offres approuvé - Bon pour accord, dûment approuvé - Contrat - Copie de la facture avec les mentions : référence du dossier d'achat + « payé » + mode de paiement + date - Contrôle de la qualité - Justificatifs de livraison. - Vérification sanctions gouvernementales (BDD internationale Watchdog)	Administration : Facture/Reçu + copie du BCF Logistique : Dossier d'achat

Convention de partenariat

Annexe 4 : Budget alloué à l'organisation associée en francs CFA

N°	Désignation	Quantité	Unité	Durée	Unité	P.U en Euros	Montant En Euros
01	Assistant point focal Ardil	1	Personne	1,5	Mois	1 220	1829
02	Mobilisateurs communautaires	4	Personne	1,5	Mois	762	4 573
03	Frais de Gestion (7%)						448,21
04	TOTAL						6851,21

Annexe 5 : Outils administratifs et financiers

- Formulaire de demande de fonds
- Budget de demandes de fonds
- Journal des dépenses banque et caisse
- Suivi budgétaire trimestriel des dépenses