A blue and white logo with white text

Description automatically generated

**INSTRUCTIONS POUR LA RÉDACTION DE LA LETTRE D’ACCORD ENTRE**

**LE PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT ET UN PARTENAIRE DE RÉALISATION**

**POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D’APPUI**

Cette page d’instructions, ainsi que toutes les autres instructions et notes de bas de page de ce modèle, sont destinées à guider l’Unité Opérationnelle. Veuillez les supprimer avant d’envoyer le premier brouillon de la Lettre d’accord au Partenaire de Réalisation pour examen et signature.

**Comment utiliser ce modèle :**

**1.** Cette Lettre d’accord doit être utilisée lorsqu’un bureau de pays du PNUD fournit des services d’appui à un Partenaire de Réalisation. Cette Lettre d’accord doit être signée par un représentant autorisé du Partenaire de Réalisation.

**2.** Pour la mise en œuvre nationale, le bureau de pays du PNUD doit vérifier que le Gouvernement concerné est signataire de la Convention de 1946 conférant privilèges et immunités aux Nations Unies. Veuillez joindre une copie de la Lettre d’accord signée au document de Projet/Portefeuille pertinent dans le cas d’une mise en œuvre nationale.

**3.** Plusieurs dispositions de la présente Lettre d’accord font référence au Projet/Portefeuille. Choisissez « Projet » ou « Portefeuille » selon votre cas et utilisez ce terme de manière cohérente tout au long de la Lettre d’accord.

**4.** Le bureau de pays du PNUD prépare la Lettre d’accord en suivant ce modèle. Toute dérogation à ce modèle doit être approuvée par le Bureau juridique du Bureau des services de gestion du PNUD (« LO/BMS »). Le bureau de pays du PNUD complète l’annexe à la Lettre d’accord décrivant la nature et l’étendue des services d’appui.

**5.** Veillez à ce que deux exemplaires de la Lettre d’accord soient signés par les signataires autorisés de chaque Partie. Après signature, le Partenaire de Réalisation et le bureau de pays du PNUD conservent chacun un original. Une copie de la Lettre d’accord doit être remise au Bureau Régional.

A blue and white logo with white text

Description automatically generated

**LETTRE D’ACCORD**

**ENTRE**

**LE PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT**

**ET**

**[LE PARTENAIRE DE RÉALISATION]**

**POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D’APPUI**

[22 avril 2025]

Cher [*nom du représentant du Partenaire de Réalisation*],

1. La présente fait référence aux consultations entre les représentants de [nom du Partenaire de Réalisation] (le « Partenaire de Réalisation ») et les représentants du PNUD en ce qui concerne la fourniture de services d’appui par le bureau de pays du PNUD en/au/aux [Pays] (« PNUD [Pays] ») pour le [insérer le numéro/nom du Projet (le « Projet »)] ou le [insérer le numéro/nom du(des) Plan(s) de travail et du Portefeuille] (le « Portefeuille »)[[1]](#footnote-2)].
2. Le PNUD en/au/aux [Pays] peut, à la demande du Partenaire de Réalisation, fournir les services d’appui suivants pour les activités du Projet ou du/des Plan(s) de travail du Portefeuille (selon le cas) :
3. Aide à la préparation des rapports et au paiement direct ; à condition que, dans le cadre de la fourniture de ces services d’appui, le PNUD en/au/aux [Pays] garantisse le renforcement des capacités du Partenaire de Réalisation afin de lui permettre de mener à bien ces activités directement.
4. Identification et/ou recrutement du personnel du Projet ou du Portefeuille (selon le cas) et du programme.
5. Identification et animation d’activités de formation.
6. Acquisition de biens et de services.
7. Le PNUD assure des services d’appui, notamment en ce qui concerne l’acquisition de biens et de services et le recrutement du personnel pour le Projet ou le Portefeuille (selon le cas), conformément aux réglementations, règles, politiques et procédures du PNUD.
8. Les services d’appui assurés par le PNUD sont décrits en détail dans le Calendrier ci-joint. Cette Lettre et le Calendrier seront joints au document de Projet ou de Portefeuille (selon le cas). Si les besoins en services d’appui du PNUD en/au/aux [Pays] évoluent pendant le cycle de vie d’un Projet ou d’un Portefeuille, le Calendrier peut être modifié d’un commun accord entre le PNUD et le Partenaire de Réalisation, et le Calendrier modifié sera joint au Document de Projet ou de Portefeuille (selon le cas).
9. Le PNUD recouvre les coûts encourus par le PNUD en/au/aux [Pays] pour la fourniture de services d’appui dans le cadre du Projet ou du Portefeuille (selon le cas). Les modalités et la méthode de recouvrement des coûts par le PNUD sont précisées dans le Calendrier.
10. Les dispositions pertinentes de [*insérer le titre et la date de l’accord de base type d’assistance entre le PNUD et le Gouvernement*] (le « SBAA » – Standard Basic Assistance Agreement), dont les dispositions relatives à la responsabilité et aux privilèges et immunités, s’appliquent à la fourniture des services d’appui.[[2]](#footnote-3) Le Partenaire de Réalisation conserve la responsabilité globale du Projet ou du/des Plan(s) de travail du Portefeuille (selon le cas). La responsabilité du PNUD en/au/aux [Pays] se limite à la fourniture des services d’appui décrits dans l’annexe ci-jointe.
11. La Partie Opérationnelle indemnise, défend, dégage et préserve de toute responsabilité le PNUD ainsi que ses fonctionnaires, agents et personnes fournissant des services au PNUD, en cas de poursuites, de procédures, de réclamations, de demandes, de pertes et d’engagements de responsabilité de quelque nature que ce soit, intentés par un tiers à l’encontre du PNUD en ce qui concerne les services d’appui.
12. Outre les obligations d’indemnisation énoncées dans ce paragraphe, la Partie Opérationnelle est tenue, à ses seuls frais, de défendre le PNUD et ses fonctionnaires, agents et collaborateurs, conformément à ce paragraphe, que les poursuites, procédures, réclamations et demandes en question donnent effectivement lieu à une perte ou à l’engagement de la responsabilité du PNUD ou qu’elles en résultent.
13. Le PNUD informe la Partie Opérationnelle de ces poursuites, procédures, réclamations, demandes, pertes ou engagements de responsabilité dans un délai raisonnable après en avoir été effectivement informé. La Partie Opérationnelle est seule responsable de la défense de toute action, procédure, réclamation ou demande et de toutes les négociations relatives au règlement ou aux arrangements, sauf en ce qui concerne l’affirmation ou la défense des privilèges et immunités du PNUD ou de toute question y afférente, que seul le PNUD est habilité à faire valoir et à maintenir. Le PNUD a le droit, à ses propres frais, d’être représenté dans toute action, procédure, réclamation ou demande par un conseil indépendant de son choix.
14. Aucune disposition de la présente Lettre d’accord ou s’y rapportant ne peut être considérée comme une renonciation, expresse ou implicite, aux privilèges et immunités des Nations Unies ou du PNUD.
15. La fourniture des services d’appui peut être suspendue ou résiliée par le PNUD en cas de suspension ou de résiliation du Projet ou du Portefeuille (selon le cas) ou de la prise en charge du Projet par le Partenaire de Réalisation ou du/des Plan(s) de travail du Portefeuille (selon le cas).
16. Nonobstant le paragraphe 11 ci-dessus, le PNUD peut suspendre ou résilier la présente Lettre, en tout ou partie, en transmettant un avis écrit au Partenaire de Réalisation si des circonstances surviennent qui, de l’avis du PNUD, compromettent la bonne fourniture des services d’appui.
17. Toute réclamation ou tout litige découlant de la présente Lettre ou en rapport avec celle-ci sera traité conformément aux dispositions pertinentes du [SBAA/PCA/accord entre les Parties].
18. Le PNUD en/au/aux [Pays] devra remettre des rapports d’avancement sur les services d’appui fournis et rendre compte des coûts encourus pour la fourniture de ces services, tel que pourra le demander le Partenaire de Réalisation. Les rapports seront établis conformément aux politiques et recommandations du PNUD en la matière.
19. Toute modification de la présente Lettre ou du Calendrier doit faire l’objet d’un accord écrit entre les Parties.
20. Si vous acceptez les dispositions énoncées ci-dessus, veuillez signer deux exemplaires de la présente Lettre et les renvoyer au PNUD. Dès sa signature par le PNUD, la présente Lettre constitue un accord entre les Parties en vue de la fourniture par le PNUD en/à/aux [Pays] de services d’appui au Projet ou au Portefeuille (selon le cas).

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pour et au nom du PNUD  [Nom]  [Représentant résident]  [Date] | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pour et au nom du Partenaire de Réalisation  [Nom]  [Titre]  [Date] |

A blue and white logo with white text

Description automatically generated

**Calendrier**

**DESCRIPTION DES SERVICES D’APPUI DU BUREAU DE PAYS DU PNUD**

**1**. La présente fait référence aux consultations entre [*insérer le nom du Partenaire de Réalisation*] et le PNUD en ce qui concerne la fourniture de services d’appui par le PNUD en/au/aux [Pays] pour [*insérer le numéro et le titre du projet* (le « Projet »)] [*insérer le numéro du plan de travail et le numéro et le titre du portefeuille*] (le « Portefeuille »)].[[3]](#footnote-4)

**2.** Conformément aux dispositions de la Lettre d’accord signée le [*insérer la date de signature de la Lettre d’accord*] et du document [de Projet] [de Portefeuille], le PNUD [Pays] assurera les services d’appui suivants pour le [Projet][Portefeuille] :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Services d’appui**  **(insérer la description)** | **Calendrier pour la fourniture des services d’appui** | **Nom de l’institution bénéficiaire désignée**  **(le cas échéant)** | **Coût de la fourniture des services d’appui pour le PNUD**  **(le cas échéant)** | **Montant et mode de remboursement au PNUD**  **(le cas échéant)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**3**. Description des fonctions et des responsabilités des Parties :

1. Veuillez choisir entre « Projet » et « Portefeuille » selon le cas et supprimer l’option non applicable. [↑](#footnote-ref-2)
2. Supprimer cette phrase si les services d’appui sont fournis à un Partenaire de Réalisation non gouvernemental (par exemple une ONG). [↑](#footnote-ref-3)
3. Veuillez choisir entre « Projet » et « Portefeuille » selon le cas et supprimer l’option non applicable. [↑](#footnote-ref-4)