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 GOUVERNEMENT OU UNE ORGANISATION INTERGOUVERNEMENTALE (OIG)**

**POUR LA MISE EN ŒUVRE D’UN PROJET/PORTEFEUILLE**

**DANS LEQUEL LE PNUD EST PARTENAIRE DE RÉALISATION**

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 ministère ou à l’OIG pour examen et signature.

**Comment utiliser ce modèle :**

**1. *Objet :*** la présente Lettre d’accord doit être utilisée lorsque le PNUD, en tant que Partenaire de Réalisation d’un Projet ou d’un Portefeuille, collabore avec un gouvernement ou une organisation intergouvernementale non membre des Nations Unies en tant que Partie Responsable. La présente Lettre d’accord doit être signée par un représentant autorisé de la Partie Responsable.

***2. Documentation :*** l’Unité Opérationnelle prépare la Lettre d’accord en suivant ce modèle. Dans le titre et le paragraphe d’ouverture de la Lettre d’accord, vous devrez saisir certaines informations relatives à la Partie Responsable et choisir « Projet » ou « Portefeuille », en indiquant le numéro et le nom correspondants. Vous devez vous assurer que les informations fournies sont exactes, en particulier à l’article 20, à l’article 31 (b), dans le bloc de signature et dans les Annexes de la Lettre d’accord. Veuillez joindre le Document de Projet ou de Portefeuille, selon le cas, en mettant en évidence le Plan de travail correspondant afin d’étayer la présente Lettre d’accord.

**3.** ***Dérogations :*** la présente Lettre d’accord peut être modifiée pour intégrer des accords spécifiques avec différents gouvernements ou OIG. Le Bureau juridique du Bureau des services de gestion du PNUD (« LO/BMS ») doit approuver toute dérogation à ce modèle.

**4. *Conditions spécifiques à un donateur :*** veuillez vous assurer que les modifications ou ajouts spécifiques à un donateur requis en vertu de l’accord de financement de ce donateur avec le PNUD sont correctement traduits dans les conditions spéciales jointes à la présente Lettre d’accord à l’annexe 1 (*conditions spéciales*). Les modifications ou ajouts spécifiques à un donateur ne sont pas considérés comme une dérogation à ce modèle et n’ont pas besoin d’être vérifiés ou approuvés par le LO/BMS.

**5. *Finalisation de la Lettre :*** veillez à ce que les signataires autorisés de chaque Partie signent deux exemplaires de la Lettre d’accord. Après signature, le PNUD et le gouvernement/l’OIG conservent chacun un original.

A blue and white logo with white text

Description automatically generated

**LETTRE D’ACCORD**

**ENTRE**

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

**ET**

**[MINISTÈRE/INSTITUTION GOUVERNEMENTALE OU OIG]**

**POUR LA MISE EN ŒUVRE DE [NOM DU PROJET/PORTEFEUILLE DU PNUD]**

**DANS LEQUEL LE PNUD EST PARTENAIRE DE RÉALISATION**

Cher [nom du représentant de la Partie Responsable],

1. La présente fait référence aux consultations entre les représentants du Programme des Nations Unies pour le développement (« PNUD ») en/au/aux [nom du pays du programme] et les représentants du/de [nom du ministère/de l’institution gouvernementale ou de l’OIG] (la « Partie Responsable ») en ce qui concerne la mise en œuvre du [Projet [numéro et titre du Projet] (le « Projet »)] OU [numéro du Plan de travail [insérer] du Portefeuille [numéro et titre du Portefeuille] (le « Portefeuille »)][[1]](#footnote-2). Le document de Projet/Portefeuille figure à l’Annexe A et peut être modifié à tout moment par les Parties (le « document de Projet/Portefeuille »).
2. Conformément au document de Projet/Portefeuille et aux conditions de la présente Lettre d’accord, la Partie Responsable entreprend les activités spécifiées à l’Annexe B (*Description des Activités*) (les « Activités »).
3. La Partie Responsable est entièrement responsable de l’exécution des Activités avec la diligence et l’efficacité requises, conformément au calendrier établi à l’Annexe B (*Description des Activités*) et conformément aux conditions générales de la présente Lettre d’accord. La Partie Responsable mènera les Activités conformément à son règlement financier, à ses règles et autres procédures, dans la mesure où ceux-ci sont compatibles avec les Règlements et Règles Financiers du PNUD. En cas de divergence entre les deux, la Partie Responsable doit se conformer aux Règlements et Règles Financiers du PNUD.
4. La Partie Responsable reconnaît que ses capacités peuvent faire l’objet d’une évaluation conformément aux règlements, règles et politiques du PNUD, y compris l’approche harmonisée de transfert de fonds du PNUD (« HACT »), afin de s’assurer qu’elle dispose des capacités nécessaires pour mener à bien les Activités et qu’elle est en mesure de gérer les fonds transférés par le PNUD et d’en rendre compte de manière appropriée. L’évaluation des capacités sera réalisée par un prestataire de services tiers qualifié sélectionné par le PNUD et le PNUD utilisera les résultats pour déterminer comment les transferts de fonds seront effectués à la Partie Responsable. Le PNUD examinera les résultats de l’évaluation des capacités avec la Partie Responsable et conviendra des mesures à prendre pour répondre à toute insuffisance constatée. La Partie Responsable fournira sa pleine coopération, en temps utile, pour permettre la réalisation de l’évaluation des capacités. Cette coopération comprend, sans s’y limiter, l’obligation pour la Partie Responsable de mettre à disposition son personnel et toute documentation pertinente à cette fin, dans des délais et des conditions raisonnables, ainsi que d’accorder au prestataire de services l’accès à ses locaux et à ceux de ses agents, également dans des délais et des conditions raisonnables, aux fins de la dite évaluation des capacités.
5. En ce qui concerne les Activités qu’elle mettra en œuvre et le Projet ou le(s) Plan(s) de travail des produits livrables du Portefeuille (selon le cas) dont elle est responsable, la Partie Responsable reconnaît par la présente qu’elle a lu et accepte d’être liée, *une fois effectuées les modifications nécessaires*, par les obligations et les accords énoncés dans le document de Projet/Portefeuille et ses annexes, tels qu’ils s’appliquent au Partenaire de Réalisation ou à toute partie engagée par le Partenaire de Réalisation. Ces obligations comprennent celles énoncées dans la section intitulée « Gestion des risques », qui contient des dispositions relatives à l’application des politiques du PNUD en matière d’exploitation, d’abus sexuels et de harcèlement sexuel, ainsi que des normes sociales et environnementales, notamment des mécanismes de règlement des griefs, l’interdiction du détournement des fonds, la fraude et la corruption, la lutte contre le blanchiment d’argent et la lutte contre le financement du terrorisme.
6. Toute information ou donnée fournie par la Partie Responsable au PNUD en vue de la conclusion de la présente Lettre d’accord, ainsi que la qualité des Activités et des rapports prévus dans le cadre de la présente Lettre d’accord, seront conformes aux normes professionnelles les plus élevées.
7. Les Parties se tiennent régulièrement informées et se consultent sur les questions relatives à la mise en œuvre des Activités.

**Dispositions financières**

1. Conformément au document de Projet/Portefeuille, le PNUD a alloué et mettra à la disposition de la Partie Responsable des fonds ne dépassant pas le budget des Activités, comme indiqué à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*). Le premier transfert de fonds du montant indiqué à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*) et tous les transferts de fonds ultérieurs seront effectués sur une base trimestrielle après soumission et acceptation par le PNUD du formulaire FACE et des autres documents convenus mentionnés à l’article 20 (*Exigences en matière de déclaration*) ci-dessous. Avant d’approuver les transferts de fonds, le PNUD s’assure que les montants demandés par la Partie Responsable sont conformes au Plan de travail.
2. Le montant maximum du budget des Activités, tel qu’il figure à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*), ne peut faire l’objet d’un ajustement ou d’une révision pour quelque raison que ce soit, y compris les fluctuations de prix ou de devises ou les coûts réels encourus par la Partie Responsable dans le cadre de la mise en œuvre des Activités.
3. Le PNUD effectue tous les paiements sur le compte bancaire de la Partie Responsable indiqué ci-dessous :

Nom du compte :

Numéro de compte :

Nom de la banque :

Adresse de la banque :

Code SWIFT de la banque :

Code de la banque :

Instructions de routage pour les décaissements :

1. Les paiements effectués par le PNUD à la Partie Responsable ne dégagent pas la Partie Responsable de ses obligations au titre de la présente Lettre d’accord et ne sont pas considérés comme une acceptation par le PNUD de l’exécution des Activités par la Partie Responsable.
2. La Partie Responsable ne prendra aucun engagement financier et n’engagera aucune dépense dépassant le budget des Activités figurant à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*). La Partie Responsable consulte régulièrement le PNUD en ce qui concerne l’état et l’utilisation des fonds et informe rapidement le PNUD dès qu’elle se rend compte que le budget pour mener à bien les Activités telles que définies à l’Annexe B (*Description des Activités*) est insuffisant. Le PNUD n’est pas tenu de fournir à la Partie Responsable des fonds ou de rembourser les dépenses encourues par la Partie Responsable qui dépassent le budget total indiqué à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*).
3. Le PNUD n’est pas responsable du paiement des dépenses, frais, péages ou autres coûts qui ne sont pas expressément prévus dans le document de Projet/Portefeuille ou qui dépassent le montant maximum du budget des Activités tel qu’indiqué à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*).
4. **Audit :** (a) Le PNUD peut exiger de la Partie Responsable qu’elle soumette au Représentant Résident du PNUD en/au/aux [insérer le nom du pays][[2]](#footnote-3) les états financiers annuels audités et toute lettre de gestion émise par les auditeurs. L’audit est effectué par les auditeurs de la Partie Responsable ou par un cabinet d’audit qualifié engagé par la Partie Responsable, qui établit un rapport d’audit des états financiers.

(b)  Nonobstant ce qui précède, le PNUD a le droit, conformément à ses Règlements et Règles Financiers, de procéder à un audit annuel ou à un audit « unique » du Projet ou du Portefeuille (selon le cas) ou à un examen des livres et registres liés au Projet/au Portefeuille et, à cet effet, le PNUD a pleinement accès aux livres et registres de la Partie Responsable. Ces audits seront pris en compte dans le plan d’audit annuel préparé par le PNUD en consultation avec la Partie Responsable, et le coût de ces audits et examens sera imputé au Projet ou au Portefeuille (selon le cas). Les audits seront réalisés par des auditeurs sélectionnés par le PNUD et obéiront aux normes, au champ d’application et à la fréquence décidés par le PNUD. Les audits porteront sur les transactions financières et les contrôles internes liés aux Activités.

1. **Remboursement :** (a) La Partie Responsable débourse les fonds mis à sa disposition par le PNUD et engage les dépenses liées aux Activités conformément aux termes et conditions énoncés dans la présente Lettre d’accord, y compris le Plan de travail figurant à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*). Si la Partie Responsable débourse les fonds ou engage des dépenses en violation de la présente Lettre d’accord, y compris du Plan de travail, nonobstant la disponibilité ou l’exercice de tout autre recours au titre de la présente Lettre d’accord, la Partie Responsable est tenue de rembourser les montants au PNUD au plus tard trente (30) jours suivant la réception d’une demande écrite de remboursement de la part du PNUD. Dans le cas contraire, le PNUD pourra déduire le montant du remboursement demandé de tout paiement dû à la Partie Responsable au titre de la présente Lettre d’accord ou à un autre titre. Aux fins de la présente Lettre d’accord, on entend par « dépenses » tous les décaissements effectués et toutes les obligations en cours valables contractées pour des biens et des services fournis.

(b) Sauf accord écrit contraire du PNUD, la Partie Responsable restitue au PNUD tous les fonds et Recettes non dépensés dans un délai d’un (1) mois à compter de l’achèvement des Activités ou de la résiliation de la présente Lettre d’accord, selon la première éventualité.

**Personnel**

1. Dans le cadre de la réalisation des Activités, les sous-récipiendaires de la Partie Responsable et les autres entités impliquées dans le Projet ou le(s) Plan(s) de travail du Portefeuille en tant que prestataires ou sous-traitants, ainsi que leur personnel et toute personne fournissant des services à leur profit dans le cadre de la présente Lettre d’accord (le « Personnel ») ne doivent en aucun cas être considérés comme des collaborateurs ou des agents du PNUD.
2. Le PNUD décline toute responsabilité pour les réclamations découlant d’actes ou d’omissions de la Partie Responsable ou de son Personnel dans l’exécution des Activités ou pour toute réclamation en cas de décès, de dommages corporels, d’invalidité, de dommages matériels ou d’autres risques que la Partie Responsable et son Personnel pourraient subir du fait de leur travail dans le cadre des Activités. La Partie Responsable veille à ce que toutes les obligations qui lui incombent en vertu de la présente Lettre d’accord s’étendent à l’ensemble du Personnel.
3. Tout le Personnel travaille sous la supervision du représentant désigné de la Partie Responsable. Le Personnel reste responsable devant la Partie Responsable de la manière dont il s’acquitte des fonctions qui lui sont confiées.
4. La Partie Responsable est entièrement responsable de toutes les activités menées par son Personnel et veille à ce que toutes les obligations qui lui incombent en vertu de la présente Lettre d’accord s’appliquent au Personnel.
5. **Exigences en matière de déclaration**
   1. En ce qui concerne la mise en œuvre des Activités dans le cadre de la présente Lettre d’accord, la Partie Responsable transmet au PNUD les rapports d’avancement relatifs aux Activités qui pourront être raisonnablement exigés par le responsable du Projet ou du Portefeuille (selon le cas) dans l’exercice de ses fonctions.
   2. La Partie Responsable soumet un formulaire FACE dûment rempli, qui peut être consulté en cliquant sur le lien suivant : [GNUDD - Formulaire d’autorisation de financement et certificat de dépense](https://unsdg.un.org/resources/funding-authorization-and-certificate-expenditures-form) (le « Formulaire FACE » – Funding Authorization and Certificate of Expenditures Form), comprenant une [estimation détaillée des coûts](https://popp.undp.org/document/undp-itemized-cost-estimate-ice-template) qui précise le budget dédié aux activités et les dépenses réelles, au Représentant Résident du PNUD au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque trimestre. Tous les formulaires FACE soumis par la Partie Responsable doivent être approuvés par l’agent autorisé désigné, comme indiqué à l’Annexe D (*Modèle de formulaire de signature*). Avant d’approuver le décaissement des fonds, le PNUD s’assure que les transferts de fonds demandés par la Partie Responsable sont conformes aux dispositions de l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*).
   3. La Partie Responsable présente un rapport final dans les six (6) mois suivant l’achèvement ou la cessation des Activités, qui comprend une liste des équipements durables achetés par la Partie Responsable et tous les documents pertinents relatifs aux Activités, le cas échéant, conformément à ses règlements et règles financiers.
   4. Le PNUD se réserve le droit, conformément à ses Règlements et Règles Financiers et à ses procédures, de procéder à des vérifications en ce qui concerne les livres et registres du Projet/Portefeuille, conformément à la politique HACT, afin d’évaluer l’utilisation des fonds versés par le PNUD ainsi que l’exhaustivité et l’exactitude des rapports financiers soumis par la Partie Responsable. Les vérifications HACT seront incluses dans le plan d’assurance préparé par le PNUD en consultation avec la Partie Responsable et seront assurées par des prestataires de services tiers ou par le personnel du PNUD. Le coût des vérifications HACT est imputé au Projet ou au Portefeuille (selon le cas).
6. **Tenue des registres**
7. La Partie Responsable tient des registres et des documents précis et à jour en ce qui concerne toutes les transactions effectuées avec les fonds mis à disposition par le PNUD afin de garantir que toutes les transactions sont conformes aux dispositions de l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*). Des pièces justificatives appropriées sont conservées pour chaque décaissement, en particulier les factures originales et les reçus relatifs à la transaction. La Partie Responsable tient des registres et des documents précis et actualisés de toutes les Recettes générées par les fonds mis à disposition par le PNUD et les communique rapidement au PNUD. Les Recettes seront reportées dans un Plan de travail et un budget révisés figurant à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*) et comptabilisées en tant que Recettes à recevoir par le PNUD. Aux fins de la présente Lettre d’accord, on entend par « Recettes » les intérêts sur les fonds du Projet ou du Portefeuille (selon le cas) et toutes les recettes provenant de l’utilisation ou de la vente de biens d’équipement et d’articles achetés avec des fonds fournis par le PNUD ou des recettes générées par les résultats ou les activités du Projet ou du Portefeuille (selon le cas).
8. La Partie Responsable conserve tous les documents relatifs à la durée totale du Projet ou du Portefeuille (selon le cas) pendant au moins sept (7) ans après l’achèvement du Projet ou du ou des Plans de travail du Portefeuille (selon le cas) ou la fin de la présente Lettre d’accord.
9. **Équipement :** les équipements fournis par le PNUD ou achetés grâce aux fonds du PNUD seront gérés conformément aux dispositions de l’accord conclu entre le PNUD et le Gouvernement concerné. En cas de résiliation de la présente Lettre d’accord, ces équipements seront restitués au PNUD dans un délai de trente (30) jours. Aux fins de la présente Lettre d’accord, on entend par « Équipement » les fournitures, équipements, véhicules et matériels non consommables financés ou fournis par le PNUD à la Partie Responsable dans le cadre de la présente Lettre d’accord.
10. **Droits de propriété :** les droits de brevet, les droits d’auteur et autres droits similaires sur les découvertes, inventions ou travaux résultant de la mise en œuvre des Activités sont dévolus au PNUD.
11. **Confidentialité**

(a) Les informations et données, à l’exclusion des Données personnelles du PNUD (telles que définies à l’article 25 (a) ci-dessous), qui sont livrées ou divulguées par une Partie (le « Divulgateur ») à l’autre Partie (le « Destinataire ») au cours de l’exécution des Activités, et qui ont été désignées comme confidentielles au moment de l’échange ou rapidement identifiées comme confidentielles par écrit lorsqu’elles sont fournies sous forme immatérielle ou divulguées oralement, ainsi que les informations dont le Destinataire sait ou aurait dû raisonnablement savoir, de par leur nature, leur qualité ou leurs caractéristiques intrinsèques, qu’elles sont exclusives ou confidentielles (les « Informations »), sont conservées à titre confidentiel par le Destinataire et sont traitées comme suit :

(b) Le Destinataire s’engage à :

(i) faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter la divulgation, la publication ou la diffusion des informations du Divulgateur que celles qu’il met en œuvre pour ses propres informations similaires qu’il ne souhaite pas divulguer, publier ou diffuser ; et

(ii) utiliser les informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été divulguées.

(c) Sous réserve que le Destinataire ait conclu un accord écrit avec les personnes ou entités suivantes leur imposant de traiter les informations de manière confidentielle conformément aux dispositions de la présente Lettre d’accord, le Destinataire peut divulguer des informations à :

(i) toute autre partie avec le consentement écrit préalable du Divulgateur ;

(ii) aux collaborateurs, fonctionnaires, représentants et agents du Destinataire qui ont besoin de connaître ces informations pour s’acquitter des obligations découlant de la présente Lettre d’accord, ainsi qu’aux collaborateurs, fonctionnaires, représentants et agents de toute entité juridique qu’il contrôle, qui le contrôle ou avec laquelle il est sous contrôle commun, qui ont besoin de connaître ces informations pour s’acquitter des obligations découlant de la présente Lettre d’accord ;

(iii) aux fins de l’article 24 (c) (ii) ci-dessus, une entité juridique contrôlée désigne :

(a) une entité juridique dans laquelle la Partie possède ou contrôle autrement, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions avec droit de vote ; ou

(b) une entité juridique sur laquelle la Partie exerce un contrôle de gestion effectif ; et

(iv) pour le PNUD, un organe principal ou subsidiaire des Nations Unies établi conformément à la Charte des Nations Unies.

(d) Le PNUD peut déterminer que toute Information qu’il fournit à la Partie Responsable fait partie de la propriété et des archives du PNUD au sens de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, 1 U.N.T.S. 15 (1946) (la « Convention générale »), et l’article II de la Convention générale est applicable à toutes ces Informations.

(e) La Partie Responsable peut divulguer des Informations dans la mesure requise par la loi, à condition que, sous réserve des privilèges et immunités des Nations Unies et sans y renoncer, la Partie Responsable prévienne le PNUD suffisamment à l’avance d’une demande de divulgation d’informations afin de lui permettre de prendre des mesures de protection ou toute autre disposition appropriée avant qu’une telle divulgation ne soit effectuée.

(f) Le PNUD peut divulguer des informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, par les résolutions ou règlements de l’Assemblée générale ou les règles promulguées à ce titre, ou par les règlements, règles, politiques et procédures du PNUD.

(g) Le Destinataire est en droit de divulguer les informations qu’il obtient d’un tiers sans restriction, qui sont divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui sont déjà connues du Destinataire ou qui sont produites à tout moment par le Destinataire indépendamment des divulgations effectuées dans le cadre la présente.

(h) Ces obligations et restrictions de confidentialité s’appliquent pendant la durée du présent accord, y compris toute prolongation, et restent en vigueur après la résiliation ou l’expiration de la présente Lettre d’accord.

1. **Données personnelles**

(a) Aux fins de la présente Lettre d’accord :

(i) « Données personnelles » désigne toute information relative à une personne identifiée ou identifiable.

(ii) « Données personnelles du PNUD » désigne les Données personnelles recueillies par la Partie Responsable auprès du PNUD ou générées par la Partie Responsable pour le compte du PNUD dans le cadre de l’exécution des Activités ou en rapport avec celles-ci.

(b) En ce qui concerne les Données personnelles qu’il obtient de la Partie Responsable dans le cadre de la présente Lettre d’accord, le PNUD doit :

(i) appliquer son propre cadre juridique, notamment sa Politique de protection des données et de confidentialité et les principes des Nations Unies en matière de protection des Données personnelles ;

(ii) faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter la divulgation, la publication ou la diffusion des Données personnelles que celles qu’il met en œuvre pour ses propres informations similaires qu’il ne souhaite pas divulguer, publier ou diffuser ; et

(iii) utiliser les Données personnelles uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été divulguées.

(c) Sauf disposition contraire dans la présente Lettre d’accord, en ce qui concerne les Données personnelles du PNUD, la Partie Responsable doit, au minimum :

(i) respecter toutes les lois applicables à la Partie Responsable ;

(ii) appliquer la Politique de protection des données et de confidentialité du PNUD et les principes des Nations Unies en matière de protection des Données personnelles ;

(iii) faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter la divulgation, la publication ou la diffusion des Données personnelles du PNUD que celles qu’il met en œuvre pour ses propres informations similaires qu’il ne souhaite pas divulguer, publier ou diffuser ; et

(iv) utiliser les Données personnelles du PNUD uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été divulguées.

(d) Sans préjudice du caractère général de l’article 25 (c) ci-dessus, et sauf disposition contraire plus spécifique dans la présente Lettre d’accord, la Partie Responsable doit, au minimum :

(i) traiter les Données personnelles du PNUD uniquement et exclusivement en conformité avec les exigences de la présente Lettre d’accord et n’utilisera pas les Données personnelles du PNUD à des fins de recherche, de marketing, de vente, de promotion ou à toute autre fin pour la Partie Responsable  ;

(ii) mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées, notamment des mesures de contrôle d’accès appropriées aux Données personnelles du PNUD ;

(iii) mettre en œuvre des mesures de sécurité des données appropriées pour préserver l’intégrité des Données personnelles du PNUD et empêcher toute corruption, altération, perte, dommage, accès non autorisé et divulgation inappropriée des Données personnelles du PNUD ;

(iv) ne peut divulguer les Données personnelles du PNUD qu’à ses collaborateurs qui ont besoin de connaître ces informations afin de s’acquitter des obligations découlant de la présente Lettre d’accord ;

(v) traiter les Données personnelles du PNUD d’une manière légitime, transparente, adéquate, précise, pertinente et limitée à ce qui est nécessaire à l’exécution des Activités, et veiller à ce que les Données personnelles du PNUD ne soient pas conservées plus longtemps qu’il n’est nécessaire pour exécuter les Activités ;

(vi) à la demande du PNUD, donner accès aux Données personnelles du PNUD, les corriger, les supprimer, s’abstenir de les traiter ou en restreindre le traitement ;

(vii) dès qu’elle a connaissance d’une violation des données ou de la sécurité (notamment toute destruction, perte, altération, divulgation, accès ou perte de disponibilité accidentelle ou non autorisée) qui affecte ou peut affecter les Données personnelles du PNUD :

(a) notifier immédiatement le PNUD par écrit ;

(b) prendre immédiatement des mesures d’atténuation et/ou de réparation, y compris des mesures d’atténuation et/ou de réparation selon les instructions du PNUD ; et

(c) informer et tenir à jour régulièrement le PNUD de toutes les mesures prises par le PR pour remédier à cette violation des données ou de la sécurité ;

(viii) avertir rapidement le PNUD si elle estime que l’exécution des obligations au titre de la présente Lettre d’accord ou le respect de toute instruction du PNUD enfreint, ou pourrait raisonnablement être considéré comme enfreignant, toute loi applicable en matière de protection des données ou la politique du PNUD en matière de protection des Données personnelles et de la confidentialité ;

(ix) si elle reçoit une réclamation, une demande (en particulier une demande d’accès d’une personne concernée), un avis ou une communication qui se rapporte directement ou indirectement aux Données personnelles du PNUD, elle doit :

(a) en informer immédiatement le PNUD ;

(b) consulter et suivre les instructions du PNUD en ce qui concerne le traitement de la réclamation, de la demande, de l’avis ou de la communication ; et

(c) coopérer pleinement avec le PNUD et l’aider si ce dernier décide de réagir à cette réclamation, cette demande, cet avis ou cette communication ;

(x) retourner, supprimer ou détruire les Données personnelles du PNUD si le PNUD le demande par écrit, et en apporter la preuve au PNUD sur demande écrite ;

(xi) détruire toutes les Données personnelles du PNUD 10 ans après la date d’expiration ou de résiliation de la présente Lettre d’accord, sauf instruction contraire du PNUD par écrit.

(e) Sauf dans les cas prévus à l’article 25 (d) ci-dessus, la Partie Responsable ne doit pas transférer, divulguer, publier ou diffuser les Données personnelles du PNUD sans l’accord écrit préalable du PNUD.

(f) Les dispositions du présent article 25 restent en vigueur après la résiliation ou l’expiration de la présente Lettre d’accord.

1. **Indemnité**
   1. La Partie Responsable indemnise, défend et dégage 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.
   2. Outre les obligations d’indemnisation énoncées dans le présent article 26, la Partie Responsable est tenue, à ses seuls frais, de défendre le PNUD et ses fonctionnaires, agents et collaborateurs, conformément au présent article 26, 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.
   3. Le PNUD informe la Partie Responsable de ces poursuites, procédures, réclamations, demandes, pertes ou engagements de responsabilité dans un délai raisonnable après en avoir été effectivement informé. La Partie Responsable 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.
2. **Force majeure**

Si une cause constituant un cas de force majeure survient, et dès que possible après sa survenance, la Partie affectée par cette cause en informe l’autre Partie par écrit en lui fournissant tous les détails nécessaires. Si la Partie affectée se trouve de ce fait dans l’incapacité, totale ou partielle, d’exécuter ses obligations ou de s’acquitter de ses responsabilités au titre de la présente Lettre d’accord, les Parties se consultent sur les mesures à prendre, qui peuvent inclure la suspension ou la résiliation conformément à l’article 31 (*Suspension et résiliation*) ci-dessous. La période de préavis est de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours en cas de résiliation. Par force majeure, on entend ici tout événement naturel imprévisible et incontrôlable, tout acte de guerre (déclarée ou non), tout acte de gouvernement, toute invasion, toute révolution, toute insurrection, tout acte de terrorisme ou toute autre action de nature ou de force similaire, y compris les pandémies ou les épidémies affectant la capacité de l’une ou l’autre Partie à exécuter les présentes, à condition que ces actes résultent de causes indépendantes de la volonté, de la faute ou de la négligence de la Partie affectée.

1. **Utilisation du nom, de l’emblème et du sceau officiel du PNUD**
   1. La Partie Responsable n’utilise le nom (y compris les abréviations), l’emblème ou le sceau officiel des Nations Unies ou du PNUD qu’en relation directe avec les Activités et avec l’accord écrit préalable du PNUD. Ce consentement ne peut en aucun cas être donné pour l’utilisation du nom (y compris les abréviations), de l’emblème ou du sceau officiel des Nations Unies ou du PNUD à des fins commerciales ou de réputation.
   2. Les Parties coopèrent à toute opération de relations publiques ou de publicité lorsque le PNUD la juge appropriée ou utile.
2. **Règlement des litiges**

(a) Tout litige, controverse ou réclamation entre les Parties découlant de la présente Lettre d’accord, ou de sa violation, de sa résiliation ou de sa nullité (« Litige ») sera définitivement réglé de la manière décrite dans le présent article 29, qui sera contraignant pour les Parties et constituera le mode exclusif de règlement du Litige conformément à l’article VIII, section 29, de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, 1 U.N.T.S. 15 (1946).

***Option 1 : si la Partie est un ministère, choisissez l’option 1 et supprimez l’option 2 ci-dessous :***

(b) Tout litige entre le PNUD et la Partie Responsable découlant de la présente Lettre d’accord ou s’y rapportant, qui n’est pas réglé par la négociation ou par un autre mode de règlement convenu, est soumis à l’arbitrage à la demande de l’une ou l’autre des Parties. Chaque Partie nomme un arbitre et les deux arbitres ainsi nommés en désignent un troisième, qui est le président. Si, dans les trente (30) jours suivant la demande d’arbitrage, l’une ou l’autre des Parties n’a pas nommé d’arbitre, ou si, dans les quinze (15) jours suivant la nomination de deux arbitres, le troisième arbitre n’a pas été nommé, l’une ou l’autre des Parties peut demander au président de la Cour internationale de justice de nommer un arbitre. Les arbitres fixent la procédure d’arbitrage et les frais de l’arbitrage sont supportés par les Parties selon l’évaluation des arbitres. La décision d’arbitrage est motivée et est acceptée par les Parties comme étant la décision finale sur le litige.

***Option 2 : si la Partie est une OIG, choisissez option 2 et supprimez l’option 1 ci-dessus :***

(b) Règlement à l’amiable :

(i) Les Parties s’efforcent de régler tout Litige à l’amiable. À cette fin, la Partie faisant valoir un droit doit remettre à l’autre Partie une description détaillée des griefs constituant le Litige, en précisant la réparation ou le recours demandé, ainsi qu’une copie de la présente Lettre d’accord et de tous les documents justificatifs pertinents (« Avis de litige »).

(ii) Aucune des Parties ne peut soumettre le Litige à l’arbitrage, conformément à l’article 29 (c) ci-dessous, avant de tenter un règlement à l’amiable et avant l’expiration d’un délai de soixante (60) jours à compter de la date de l’Avis de litige. Toutefois, ces dispositions n’empêchent pas une Partie à la présente Lettre d’accord de soumettre un Litige à l’arbitrage si cette Partie cherche à obtenir des mesures de protection provisoires en vertu des règles d’arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (le « Règlement d’arbitrage de la CNUDCI »).

(c) Arbitrage :

(i) Chaque Partie peut soumettre un Litige, qui n’a pas été résolu à l’amiable conformément à l’article 29 (b) ci-dessus, à l’arbitrage conformément au Règlement d’arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur, sous réserve des dispositions du présent article 29 (c).

(ii) L’autorité de nomination est le Secrétaire général de la Cour permanente d’arbitrage. Les Parties conviennent que les délais d’intervention de l’autorité de nomination prévus à l’article 8, paragraphe 1, et à l’article 9, paragraphes 2 et 3, du Règlement d’arbitrage de la CNUDCI sont de soixante (60) jours.

(iii) Tout accord entre les Parties ou toute décision du tribunal arbitral en ce qui concerne le lieu de l’arbitrage ou le lieu de la procédure aura uniquement pour objet le lieu physique où le tribunal arbitral se réunit en personne, y compris pour ses délibérations ou ses audiences, conformément à l’article 18, paragraphe 2, du Règlement d’arbitrage de la CNUDCI. Cet accord ou cette décision en ce qui concerne le lieu de l’arbitrage n’équivaut pas à la détermination d’un siège juridique, n’implique aucune soumission au droit et à la juridiction d’un pays quelconque en ce qui concerne la procédure d’arbitrage et toute(s) décision(s) qui en résulterait(ent), et ne doit pas être interprété comme une renonciation, expresse ou implicite, aux privilèges et immunités des Nations Unies, y compris du PNUD.

(iv) Pour interpréter les droits et obligations des Parties en vertu de la présente Lettre d’accord, le tribunal arbitral applique d’abord les termes de la présente Lettre d’accord, puis les principes de droit international généralement reconnus. Les questions de procédure sont régies par les dispositions du présent article 29 et par le Règlement d’arbitrage de la CNUDCI. Le cas échéant, le tribunal arbitral peut s’inspirer des principes de procédure généralement acceptés et appliqués par les tribunaux internationaux.

(v) Le tribunal arbitral peut exercer les pouvoirs prévus à l’article 27, paragraphe 3, du Règlement d’arbitrage de la CNUDCI en ce qui concerne les documents, pièces ou autres éléments de preuve que i) les Parties conviennent de produire ou ii) que le tribunal arbitral, au vu des conclusions en demande et en défense et des preuves produites, considère comme pertinents pour le Litige et déterminants pour son règlement. Lors de la répartition des frais conformément à l’article 42, paragraphe 1, du Règlement d’arbitrage de la CNUDCI, le tribunal arbitral tient compte du caractère raisonnable des demandes de production de documents.

(vi) Conformément au Règlement d’arbitrage de la CNUDCI, le tribunal arbitral est habilité à ordonner la restitution ou la destruction des marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie dans le cadre de la présente Lettre d’accord, à ordonner la résiliation de la présente Lettre d’accord ou à ordonner que toute autre mesure de protection soit prise à l’égard des marchandises, des services ou de tout autre bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie dans le cadre de la présente Lettre d’accord, selon le cas.

(vii) Sauf disposition contraire expresse dans la présente Lettre d’accord, le tribunal arbitral n’a pas le pouvoir d’accorder : (1) des dommages-intérêts punitifs ou des dommages-intérêts pour pertes indirectes ou consécutives ; (2) des intérêts autres que des intérêts simples et uniquement au taux de financement garanti au jour le jour de la Banque fédérale de réserve de New York en vigueur au moment de l’attribution.

(viii) Le tribunal arbitral n’a pas le pouvoir d’accorder des intérêts antérieurs à la décision.

1. **Privilèges et immunités :** 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.
2. **Suspension et résiliation**
   1. Les Parties reconnaissent que la mise en œuvre et l’achèvement réussis des Activités sont d’une importance capitale et que le PNUD peut juger nécessaire de suspendre ou de résilier la présente Lettre d’accord ou de modifier les Activités si des circonstances compromettent la réalisation du Projet ou le(s) Plan(s) de travail du Portefeuille (le cas échéant). Les dispositions du présent article 31 s’appliquent à la suspension et à la résiliation de la présente Lettre d’accord, et les dispositions de l’article 32 (*Modifications ; Avis*) ci-dessous s’appliquent à la modification des Activités.
   2. Le PNUD consulte la Partie Responsable s’il considère que des circonstances interfèrent ou menacent d’interférer avec la mise en œuvre ou l’achèvement des Activités. Pour sa part, la Partie Responsable informe sans délai le PNUD de toute circonstance de ce type dont elle pourrait avoir connaissance. Les Parties coopèrent en vue de la rectification ou de l’élimination des circonstances en question et déploient tous les efforts raisonnables à cette fin, la Partie Responsable étant notamment tenue de mettre rapidement en œuvre des mesures correctives lorsque ces circonstances lui sont imputables ou relèvent de sa responsabilité ou de son contrôle. Les Parties coopèrent également pour évaluer les conséquences d’une éventuelle résiliation de la présente Lettre d’accord sur les bénéficiaires du Projet ou sur le(s) Plan(s) de travail du Portefeuille (le cas échéant).
   3. Le PNUD peut, à tout moment après la survenue des circonstances en question, décider la suspension de la présente Lettre d’accord en informant par écrit la Partie Responsable, sans préjudice de la mise en œuvre ou de la poursuite de l’une des mesures prévues à l’article 31 (b), ci-dessus. Nonobstant l’article 31 (a) ci-dessus, pendant la période de suspension, aucune dépense ne peut être engagée si elle n’a pas été préalablement approuvée par le PNUD. Le PNUD communiquera à la Partie Responsable les conditions dans lesquelles il est prêt à autoriser la reprise des Activités.
   4. Si la cause de la suspension n’est pas rectifiée ou éliminée dans les quatorze (14) jours suivant la notification de la suspension par le PNUD à la Partie Responsable, le PNUD peut, par avis écrit, à tout moment pendant la durée de la cause, résilier la présente Lettre d’accord. La date effective de résiliation en vertu des dispositions du présent article 31 (d) est précisée par un avis écrit du PNUD. Dès réception d’un avis de résiliation du PNUD en vertu du présent article 31, la Partie Responsable prend des mesures immédiates pour mettre fin aux Activités prévues par la présente Lettre d’accord de manière rapide et ordonnée, afin de minimiser les pertes et les dépenses supplémentaires. La Partie Responsable ne prend aucun engagement ultérieur et restitue au PNUD, dans un délai de trente (30) jours, tous les fonds non dépensés mis à sa disposition par le PNUD au titre de la présente Lettre d’accord, ainsi que tout équipement financé ou fourni par le PNUD conformément à l’article 19 (*Équipement*) ci-dessus.
   5. Après la résiliation, si le PNUD décide de transférer les responsabilités de la Partie Responsable quant à la mise en œuvre des Activités à une autre entité, la Partie Responsable coopère avec le PNUD et l’autre entité pour assurer le transfert ordonné de ces responsabilités.
   6. Nonobstant ce qui précède, le PNUD peut résilier la présente Lettre d’accord à tout moment, sans avoir à fournir de motif, moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours adressé à la Partie Responsable.
   7. La Partie Responsable peut résilier la présente Lettre d’accord si des circonstances l’empêchent de s’acquitter avec succès de ses responsabilités au titre de la présente Lettre d’accord en notifiant par écrit au PNUD cette intention (i) au moins trente (30) jours avant la date effective de résiliation si le Projet ou le Portefeuille (selon le cas) a une durée inférieure ou égale à six (6) mois, ou (ii) au moins soixante (60) jours avant la date effective de résiliation si le Projet ou le Portefeuille (selon le cas) a une durée supérieure à six (6) mois.
   8. En vertu de l’article 31 (g) ci-dessus, la Partie Responsable ne peut notifier la résiliation de la présente Lettre d’accord qu’après que des consultations ont eu lieu entre la Partie Responsable et le PNUD, en vue d’éliminer les circonstances en question, et elle prend dûment en considération les propositions faites par le PNUD à cet égard.
   9. En cas de résiliation par le PNUD en vertu du présent article 31, le PNUD ne rembourse à la Partie Responsable que les dépenses qu’elle a engagées avant la réception de l’avis de résiliation. Les remboursements à la Partie Responsable au titre de cette disposition, ajoutés aux montants précédemment mis à la disposition de la Partie Responsable par le PNUD conformément à la présente Lettre d’accord, ne doivent pas dépasser le montant maximum des fonds spécifiés dans le budget des Activités conformément à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*).
3. **Modifications ; Avis**
   1. Aucune modification de la présente Lettre d’accord n’est valable et opposable aux Parties si elle n’est pas consignée par écrit et signée par les deux Parties.
   2. Tout avis, demande ou consentement requis ou autorisé en vertu de la présente Lettre d’accord sera formulé par écrit et adressé à [nom et adresse du Représentant Résident du PNUD][[3]](#footnote-4).
   3. Toute modification du document de Projet/Portefeuille qui affecterait le travail effectué par la Partie Responsable conformément à l’Annexe B (*Description des Activités*) doit faire l’objet d’un amendement au document de Projet/Portefeuille par les Parties au document de Projet/Portefeuille, après consultation entre le PNUD et la Partie Responsable.

**Divers**

1. Les Parties veilleront à ce que les questions qui ne sont pas spécifiquement couvertes par la présente Lettre d’accord soient résolues conformément aux dispositions appropriées du document de Projet/Portefeuille et de ses éventuelles révisions, ainsi qu’aux dispositions respectives des règlements et règles financiers de la Partie Responsable et du PNUD.
2. Les dispositions décrites dans la présente Lettre d’accord resteront en vigueur jusqu’à la fin du Projet ou du Portefeuille (selon le cas) ou l’achèvement des Activités, ou jusqu’à ce que ces dispositions soient résiliées conformément à l’article 31 (*Suspension et résiliation*) ci-dessus.
3. Pendant toute la durée de l’exécution des Activités, le calendrier des paiements spécifié à l’Annexe C (*Calendrier des Activités, des installations et des paiements*) reste en vigueur, sauf si la Partie Responsable reçoit une indication contraire expresse et écrite du PNUD, conformément à l’article 32 (*Modifications ; Avis*) ci-dessus.
4. Si vous acceptez les dispositions énoncées ci-dessus, veuillez signer et renvoyer deux exemplaires de la présente Lettre d’accord à ce bureau. Votre accord constituera la base de votre participation à la mise en œuvre du Projet ou du/des Plan(s) de travail du Portefeuille (selon le cas).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour et au nom du PNUD  [Nom]  [Titre : Représentant Résident  [Date] |  | Pour et au nom du [gouvernement/de l’OIG]  [Nom]  [Titre]  [Date] |

A blue and white logo with white text

Description automatically generated

**[ANNEXE 1**

**CONDITIONS PARTICULIÈRES DU PNUD]**

Re : Lettre d’accord n° [insérer le numéro de la Lettre d’accord]

**Les sections suivantes de la Lettre d’accord sont modifiées comme suit[[4]](#footnote-5) :**

1. **La section [numéro] ([Titre de la section])** est **remplacée** dans son intégralité par le texte suivant :

«   »

1. **Les nouvelles sections [numéro]** et **[numéro]** sont **ajoutées** comme suit :

«   »

\*\*\* Fin des conditions particulières \*\*\*

A blue and white logo with white text

Description automatically generated

**ANNEXE A**

**DOCUMENT DE PROJET/PORTEFEUILLE**

A blue and white logo with white text

Description automatically generated

**ANNEXE B**

**DESCRIPTION DES ACTIVITÉS**

Numéro de Projet/Portefeuille : Titre du Projet/Portefeuille :

[Si la Lettre d’accord concerne un Portefeuille, inclure :] Le numéro du Plan de travail  :

Résultats attendus *[du ministère/de l’institution gouvernementale/de l’OIG*] :

|  |
| --- |
| *Incluez une synthèse des résultats attendus [du ministère/de l’institution gouvernementale/de l’OIG], en particulier les livrables attendus.* |

Travaux à réaliser par *[le ministère/l’institution gouvernementale/l’OIG*] :

|  |
| --- |
| *Expliquez les activités que [le ministère/l’institution gouvernementale/l’OIG] devra mettre en œuvre.* |

Description des apports :

|  |
| --- |
| *Rédigez une description détaillée des apports du Projet/Portefeuille par activité. Il peut s’agir du personnel, des contrats, de la formation, des équipements, des subventions diverses et de micro-capital.* |

Annexes :

|  |
| --- |
| *Joignez, le cas échéant, les descriptions de poste des consultants, les termes de référence des contrats, les cahiers des charges des équipements, les formulaires de demande de formation, etc.* |

A blue and white logo with white text

Description automatically generated

## ANNEXE C

## CALENDRIER DES ACTIVITÉS, DES INSTALLATIONS ET DES PAIEMENTS

(PLAN DE TRAVAIL ET BUDGET)

##### Année \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RÉSULTATS ATTENDUS** et indicateurs, y compris les objectifs annuels | **ACTIVITÉS PRÉVUES**  *Énumérez toutes les activités qui seront entreprises au cours de l’année en vue d’obtenir les résultats escomptés.* | **Calendrier** | | | | **Budget prévu** | | **Calendrier des paiements par le PNUD** | | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | Description du budget | Montant | T1 | T2 | T3 | T4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Total |  |  |  |  |  |

Remarque :

* Les dépenses relatives aux services du personnel peuvent être limitées aux salaires, indemnités et autres droits, y compris le remboursement des impôts sur le revenu dus et des frais de voyage lors de la nomination au Projet ou au Portefeuille (selon le cas), les voyages de service dans le pays ou la région du programme et les frais de rapatriement.
* Le PNUD est chargé de fournir des services divers tels qu’une assistance en matière de secrétariat, des services d’affranchissement et de télégraphie et des services de transport dont [*le ministère/l’institution gouvernementale/l’OIG*] peut avoir besoin pour accomplir sa mission.
* Des ajustements à l’intérieur de chacune des sections peuvent être effectués en consultation entre le PNUD et [*le ministère/l’institution gouvernementale/l’OIG*]. Ces ajustements peuvent être effectués s’ils sont conformes aux dispositions du Programme d’appui/Document de Projet/Document de Portefeuille et servent au mieux les intérêts du Projet ou du Portefeuille (selon le cas).

A blue and white logo with white text

Description automatically generated

**ANNEXE D**

**MODÈLE DE FORMULAIRE DE SIGNATURE**

1. Veuillez choisir entre « Projet » et « Portefeuille » selon le cas et supprimer l’option non applicable. [↑](#footnote-ref-2)
2. Veuillez insérer le nom du pays. [↑](#footnote-ref-3)
3. Veuillez remplir cette section en indiquant le nom, l’adresse et toute autre information de contact du Représentant Résident. [↑](#footnote-ref-4)
4. Vous trouverez ci-dessous deux formulations. Le texte à utiliser dépendra des modifications à apporter à la Lettre d’accord. En d’autres termes, si vous modifiez une clause existante, utilisez la formulation du paragraphe 1, et si vous ajoutez des clauses, utilisez la formulation du paragraphe 2. [↑](#footnote-ref-5)