



Empowered lives.
Resilient nations.

LETTRE D'ACCORD ENTRE LE PNUD ET LE GOUVERNEMENT POUR LA FOURNITURE DES SERVICES D'APPUI

Monsieur le Secrétaire Général de la Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie,

1. J'ai l'honneur de me référer aux consultations qui ont eu lieu entre les représentants du gouvernement de Madagascar (ci-après dénommé le « Gouvernement ») et les représentants du PNUD concernant la fourniture, par le bureau de pays du PNUD, de services d'appui à des programmes ou projets gérés au niveau national. Le PNUD et le Gouvernement conviennent par la présente que le bureau de pays du PNUD peut fournir ces services, à la demande du Gouvernement, par l'intermédiaire de son institution désignée dans le descriptif de projet correspondant, suivant la procédure décrite ci-dessous.
2. Le bureau de pays du PNUD fournit des services d'appui, notamment une assistance pour l'établissement de rapports et le paiement direct. Ce faisant, il doit veiller à renforcer la capacité du Gouvernement (le Partenaire de réalisation), afin que ce dernier puisse mener ses activités directement. Les frais engagés par le bureau de pays du PNUD dans la prestation desdits services d'appui sont imputés sur son budget d'administration.
3. En outre, le bureau de pays du PNUD peut fournir, à la demande du Partenaire de réalisation, les services d'appui ci-après pour la réalisation des activités du projet :
 - (a) Identification et/ou recrutement du personnel à affecter au projet ;
 - (b) Définition et facilitation des activités de formation ;
 - (c) Achat de biens et de services ;
 - (d) Gestion des accords avec les autres Agences du Système des Nations Unies.
4. Le bureau de pays du PNUD achète des biens et services et recrute le personnel à affecter au projet conformément aux règlements, règles, politiques et procédures du PNUD. Les services d'appui décrits au paragraphe 3 ci-dessus doivent être détaillés dans une annexe au descriptif de projet, sous la forme présentée dans l'appendice. En cas de changement des conditions applicables aux services d'appui fournis par le bureau de pays pendant la durée d'un projet, l'annexe au descriptif de projet est révisée par accord mutuel entre le représentant résident du PNUD et le Partenaire de réalisation.
5. Les dispositions pertinentes de *l'Accord de base du 19 mars 1991, relatif à l'assistance conclu entre le PNUD et le Gouvernement* sont applicables à la fourniture de ces services d'appui. Le Gouvernement conserve, par le biais de son Partenaire de réalisation, la responsabilité globale du projet géré au niveau national. La responsabilité du bureau de pays du PNUD se limite à fournir les services d'appui détaillés dans l'annexe au descriptif de projet.



Empowered lives.
Resilient nations.

6. En cas de réclamation ou de litige concernant la fourniture des services d'appui par le bureau de pays du PNUD conformément à la présente lettre, ou en découlant, les dispositions pertinentes de l'Accord de base type relatif à l'assistance s'appliquent.
7. Les modalités de recouvrement des coûts par le bureau de pays du PNUD en rapport avec la fourniture des services d'appui décrits au paragraphe 3 ci-dessus doivent être spécifiées dans l'annexe au descriptif de projet.
8. Le bureau de pays du PNUD présente des rapports d'activité sur les services d'appui fournis et rend compte des frais remboursés, autant que de besoin.
9. Les présents arrangements ne peuvent être modifiés que d'un commun accord par écrit entre les parties.
10. Si vous approuvez les dispositions qui précèdent, je vous saurais gré de bien vouloir signer et retourner à notre bureau deux exemplaires de la présente lettre. Lorsque vous aurez signé celle-ci, elle constituera un accord entre votre Gouvernement et le PNUD quant aux conditions régissant la fourniture, par le bureau de pays du PNUD, de services d'appui à des programmes et projets gérés au niveau national.

Veuillez agréer, Monsieur le Secrétaire Général de ma haute considération.

Le 07 Janvier 2014




13/01/2014
Pour le PNUD
Fatma Samoura,
Représentant Résident du PNUD

Pour le Gouvernement
Monsieur Jean Gabriel RANDRIANARISON
Secrétaire Général de la Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie

Handwritten initials in blue ink, possibly 'JM' or similar, located in the bottom right corner of the page.

Appendice

DESCRIPTION DES SERVICES D'APPUI FOURNIS PAR LE BUREAU DE PAYS DU PNUD

1. Il est fait référence aux consultations entre l'institution désignée par le Gouvernement de Madagascar et les représentants du PNUD concernant la fourniture de services d'appui, par le bureau de pays du PNUD, aux programmes et projets gérés au niveau national.
2. Conformément aux dispositions de la lettre d'accord signée le [insérer la date de l'accord] et du *descriptif des programmes et projets*, le bureau de pays du PNUD fournira des services d'appui tel que décrit ci-dessous.
3. Services d'appui à fournir (A détailler en annexe au descriptif de chaque projet)

Services d'appui (insérer la description)	Échéancier de fourniture des services d'appui	Dépenses engagées par le PNUD pour la fourniture de ces services d'appui (le cas échéant)	Montant remboursé au PNUD et mode de remboursement (le cas échéant)
1. Identification et/ou recrutement du personnel à affecter au projet : -Recrutement expert, spécialiste, consultant local et international -Prolongation et gestion des contrats des staffs des projets.	2014	Cf. UNDP Universal Price List (low cost)	Cf. UNDP Universal Price List (low Cost) Mode de remboursement: A prélever sur les lignes de dépense de chaque projet mensuellement
2. Définition et facilitation des activités de formation et des ateliers.	2014	Cf. UNDP Universal Price List (low cost)	Cf. UNDP Universal Price List (low Cost) Mode de remboursement: A prélever sur les lignes de dépense de chaque projet mensuellement
3. Achat de biens et de services	2014	Cf. UNDP Universal Price List	Cf. UNDP Universal Price List Mode de remboursement: A prélever sur les lignes de dépense de chaque projet mensuellement
4. Gestion des accords avec les autres Agences du SNU.	2014	A définir dans le cadre des accords	Taux et modalités applicables aux agences

4. Description des fonctions et responsabilités des parties concernées :

4.1. Gestion des ressources humaines affectées au projet :

- Procédures à appliquer : Procédures du PNUD
- Elaboration des Termes de Référence (TDR) : Equipe des projets en concertation avec le DNP, à valider par le PNUD
- Processus de sélection : PNUD.
- Signature des contrats : Personne habilitée du PNUD
- Supervision et évaluation : Le PNUD est responsable de la supervision et de l'évaluation, après consultation du DNP, du personnel engagé au titre d'un projet/programme.
- Redevabilité en matière d'audit des dépenses de personnel : Le PNUD

4.2. Achats de biens et de services :

- Demande de service : A signer par le DNP
- Préparation et examen des spécifications techniques: Le PNUD en concertation avec le DNP
- Présélection des fournisseurs : le PNUD conformément à ses procédures.
- Ouverture des plis : Le PNUD ouvre les plis conformément à ses procédures. S'il le souhaite le partenaire de réalisation peut participer à l'ouverture en sa qualité propre, à condition de signer un accord sur le respect de la confidentialité.
- Evaluation des soumissions : Le PNUD évalue les soumissions conformément à ses procédures. S'il le souhaite le partenaire de réalisation peut y participer en sa qualité propre, à condition de signer une déclaration d'impartialité et de confidentialité. Le PNUD préside la réunion d'évaluation des soumissions et doit être majoritaire au sein du comité.
- Examen de l'évaluation des soumissions et recommandation pour l'adjudication du marché : Les comités CAP, RACP et ACP du PNUD sont entièrement responsables, conformément aux procédures internes du PNUD. Le partenaire de réalisation n'y participe pas.
- Approbation de l'adjudication et signature du contrat : Le PNUD, fonctionnaire habilité du PNUD, approuve et signe.
- Paiement des fournisseurs ou des prestataires : le PNUD paie directement les fournisseurs ou les prestataires, conformément à ses procédures.
- Réception des marchandises : Le PNUD réceptionne les marchandises conformément à ses procédures
- Propriété et cession du matériel : Le matériel appartient au PNUD jusqu'au transfert de propriété au gouvernement.
- Redevabilité en matière d'audit des achats : Le PNUD est entièrement responsable
- Elaboration de tous les Termes de Références : Le PNUD élabore les TDR en consultation avec le partenaire de réalisation.

4.3. Recrutement de prestataires individuels :

- Elaboration des TDR : Equipe des projets en concertation avec le DNP, à valider par le PNUD
- Sélection du candidat : Le PNUD est responsable conformément à ses procédures. Un groupe d'évaluation doit être créé pour la sélection de prestataires sous contrat IC. Le gouvernement peut y participer mais seulement en sa qualité propre. Pour les contrats dont le montant dépasse les seuils établis, les Comités CAP, RACP et ACP doivent examiner la recommandation du groupe d'évaluation.
- Signature du contrat : PNUD
- Supervision et évaluation du consultant : Le PNUD est responsable conformément à ses procédures.

- Paiement des consultants : Le PNUD paie directement le consultant selon les modalités du contrat, conformément aux procédures du PNUD.

4.4. Gestion des activités de formation et des ateliers :

- Elaboration des TDR : PNUD en consultation avec le partenaire de réalisation
- Identification de salle et fournisseur pour restauration : Procédures du PNUD (Cf. 2.4)

4.5. Services confiés à d'autres parties responsables :

Pour les engagements en cours, déjà entamés avant 2014, le PNUD est autorisé à poursuivre avec les dispositions prévues dans l'accord.

Pour les nouveaux accords, il faudra signer entre le Partenaire de réalisation (le DNP) et la partie responsable concernée, exception faite des accords avec les Agences des Nations Unies dont la gestion à travers des MOU (Memorandum of understanding) sera confiée au PNUD.

- Une lettre d'accord (LOA), si la partie responsable est une structure de l'administration publique,
- Un accord de subvention, si la partie responsable est une Organisation de la Société Civile (OSC).

Dans le cadre des nouveaux accords :

- Le PNUD s'assure que les accords se conforment avec les activités prévues dans le Plan de Travail Annuel.
- Le partenaire de réalisation identifie en concertation avec le PNUD la partie responsable appropriée, suivant les besoins
- Le PNUD réalise l'évaluation des capacités de la structure identifiée,
- Le DNP signe la lettre d'accord
- Le DNP contrôle et évalue la partie responsable.

4.6. Paiement :

Le PNUD est entièrement responsable des dépenses relevant des services d'appui du PNUD. En conséquence, il effectue directement le paiement des opérations qui s'y rapporte et garde en bon ordre toute la documentation d'appui concernant le décaissement. Cette dépense est à l'extérieur du champ de l'audit NIM et par conséquent, ne sera pas examinée par les auditeurs.

Le paiement des opérations non prévues dans les services d'appui du PNUD feront l'objet de Demande de Paiement Direct dûment signée par le DNP.

Le remboursement des opérations préfinancées par le partenaire de réalisation ne sera acceptable sans l'approbation préalable du PNUD.

Le PNUD et le Partenaire de Réalisation (DNP) peuvent se convenir d'accorder à des parties responsables certaines avances prévues dans une lettre d'accord (LOA) ou un accord de subvention, si la partie responsable est micro-évaluée. De telle avance fera l'objet de Demande de Paiement Direct, signée par le DNP.