

**LETTRE D'ACCORD STANDARD
ENTRE**

LE PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT

ET

**L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES
POUR LE DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL(ONUDI)**

CONCERNANT LA RÉALISATION DU PROJET

**« PROMOTION DES CONDITIONS ECONOMIQUES ET SOCIALES DES JEUNES ET
FEMMES DE L'ÎLE DE MOHELI AU TRAVERS DE L'APPUI A L'AGRICULTURE »**

Votre Excellence,

1. J'ai l'honneur de me référer aux consultations qui ont eu lieu entre les représentants du Programme des Nations Unies pour le développement (ci-après dénommé « le PNUD ») ou le partenaire de réalisation en Union des Comores et les représentants de l'Organisation des Nations Unies pour le Développement Industriel (ci-après dénommé « l'ONUDI») ou l'agent de réalisation en ce qui concerne la fourniture de services par l'ONUDI en vue de la réalisation du projet 00074637 de **Promotion des conditions économiques et sociales des jeunes et femmes dans l'île de Mohéli au travers l'appui à l'agriculture**, ainsi qu'il est énoncé à l'appendice 1 : Document de projet, pour lequel le PNUD a été choisi comme partenaire de réalisation.
2. Conformément au Document de projet et aux conditions énoncées ci-après, nous confirmons que nous acceptons les services que doit fournir l'ONUDI aux fins de la réalisation du projet, ainsi qu'il est énoncé à l'appendice 2 : Description des services (ci-après dénommés les « Services »). D'étroites consultations auront lieu entre l'ONUDI et le PNUD sur tous les aspects des services.
3. L'ONUDI doit déployer tous les efforts possibles pour que le personnel recruté pour le projet réponde aux critères d'efficacité, de compétence et d'intégrité les plus exigeants.
4. L'ONUDI endosse l'entière responsabilité, sous la supervision générale du PNUD, pour la fourniture, avec la diligence et l'efficacité requises, de tous les services relevant de son personnel et veille à ce que les règlements financiers et règles de gestion financière de l'ONUDI applicable(s), ainsi que les principes de l'appel à la concurrence, soient respectés.
5. Dans l'accomplissement des activités relevant de la présente lettre, le personnel et les sous-traitants de l'ONUDI ne doivent pas être considérés comme étant des employés ou des agents du PNUD. Le PNUD n'accepte aucune responsabilité pour les réclamations découlant d'actes ou d'omission de l'ONUDI, de son personnel, de ses entrepreneurs ou de leur personnel, dans l'exercice des activités ou toute réclamation en cas de décès, de blessures corporelles, invalidité, dommages à la propriété ou d'autres dangers qui peuvent être subis par l'ONUDI, et de son personnel à la suite des travaux se rapportant aux activités.
6. En sa qualité de partenaire de réalisation, le PNUD conserve l'entière responsabilité du projet, pour lequel il doit désigner un coordonnateur.
7. Le personnel affecté par l'ONUDI au projet et sous contrat avec l'ONUDI travaille sous la supervision du coordonnateur du projet. Les modalités de supervision doivent être arrêtées d'un commun accord entre le PNUD et l'ONUDI et décrites dans les termes de référence correspondants du personnel. Ledit personnel doit rendre des comptes à l'ONUDI pour la façon dont il s'acquitte des fonctions qui lui sont attribuées en vertu des *règles et règlements* de l'ONUDI.
8. En cas de désaccord entre le coordonnateur du projet et les membres du personnel de l'ONUDI affectés au projet, le coordonnateur du projet doit soumettre la question litigieuse à l'ONUDI en vue de parvenir à une solution satisfaisante. Dans l'intervalle, ce sont les décisions du coordonnateur du projet qui prévalent.
9. Les sous-traitants, y compris les ONG affectées au projet par l'ONUDI et sous contrat avec l'ONUDI travaillent sous la supervision du représentant désigné de l'ONUDI. Ces sous-traitants doivent rendre compte à l'ONUDI de la façon dont ils s'acquittent des fonctions qui leur sont attribuées.

10. A la signature de la présente Lettre d'accord et suivant le budget et le plan de travail figurant dans le Document de projet, le PNUD effectuera les paiements à l'ONUDI, en respectant le calendrier des paiements figurant à l'appendice 3 : Tableau des services, facilités et paiements.

11. L'ONUDI ne doit prendre aucun engagement financier et n'engager aucune dépense qui résulterait en un dépassement du budget pour la réalisation du projet tel qu'il est énoncé dans le Document de projet. L'ONUDI doit consulter périodiquement le PNUD sur l'état et l'emploi des fonds et informer promptement le PNUD chaque fois qu'il aura connaissance d'une insuffisance du budget pour l'accomplissement des Services risquant de compromettre la pleine réalisation du projet conformément au Document de projet. Le PNUD n'est en aucun cas tenu d'allouer des fonds à l'ONUDI ou de rembourser les frais engagés par l'ONUDI en sus du budget total tel qu'il figure dans le Document de projet.

12. L'ONUDI doit tenir des comptes, registres et documents justificatifs distincts pour le projet, indiquant les fonds reçus et déboursés par l'ONUDI.

13. L'ONUDI doit soumettre un rapport financier cumulatif pour chaque trimestre (au 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre). Ce rapport sera soumis au PNUD par l'intermédiaire du Directeur Pays du PNUD ou du Représentant résident du PNUD dans les 30 jours à compter de ces dates. Ce rapport sera présenté conformément aux catégories standards sur les dépenses du MDTF (catégories figurant en appendice 4 de la présente Lettre d'accord). Le PNUD inclura le rapport financier de l'ONUDI dans le rapport financier du projet **00074637** de Promotion des conditions économiques et sociales des jeunes et femmes dans l'île de Mohéli au travers l'appui à l'agriculture.

14. L'ONUDI doit présenter les rapports intermédiaires d'activités relatifs au projet qui pourront raisonnablement être demandés par le coordonnateur du projet dans l'exercice de ses fonctions.

15. L'ONUDI doit présenter tous les ans au PNUD un état comptable audité ou certifié indiquant la situation des fonds qui lui ont été fournis par le PNUD.

16. L'ONUDI doit remettre au PNUD un rapport annuel sur l'équipement non consommable qu'il a acheté pour le projet. Ce rapport doit être présenté dans les 30 jours suivant le 31 décembre et inclus par le PNUD dans l'inventaire général de l'équipement affecté au projet.

17. L'ONUDI doit remettre un rapport final dans les 12 mois suivant l'achèvement ou la cessation du projet. Ce rapport comprendra tous les états financiers audités ou certifiés et les pièces justificatives et registres utiles relatifs au projet.

18. Le PNUD conserve la propriété de l'équipement et des fournitures qu'il a procurés ou financés jusqu'au transfert de propriété. Tout l'équipement, sauf celui dont la propriété aura été transférée, doit être restitué au PNUD à la fin du projet. Lors de sa restitution au PNUD, cet équipement doit être dans le même état qu'au moment de sa livraison à l'ONUDI, sous réserve de l'usure normale. L'ONUDI est tenu d'indemniser le PNUD s'il est constaté que l'équipement est endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

19. Toute modification apportée au Document de projet qui est susceptible d'affecter le travail effectué par l'ONUDI conformément aux dispositions de l'appendice 2 ne doit être recommandée qu'après consultation entre les parties.

20. Les dispositions appropriées du Document de projet, de ses modifications et du Règlement financier et règles de gestion financière du PNUD s'appliquent à toutes les questions qui ne sont pas expressément couvertes par la présente Lettre d'accord.

21. Les modalités décrites dans la présente Lettre d'accord demeurent applicables jusqu'à la fin du projet ou jusqu'à l'achèvement des activités de l'ONUDI, conformément aux dispositions de l'appendice 3, ou jusqu'à la résiliation de la présente Lettre d'accord effectuée par écrit (avec 30 jours de préavis) par l'une ou l'autre des parties. Le calendrier des paiements figurant à l'appendice 3 continue de s'appliquer tant que l'ONUDI continue de s'acquitter de ses obligations, sauf notification contraire donnée par écrit à celle-ci/celui-ci par le PNUD.

22. Tout solde de fonds non déboursé et non engagé après la fin du projet doit être restitué au PNUD.

23. Tout amendement à la présente Lettre d'accord doit être établi par écrit, avec le consentement mutuel des parties.

24. Toute correspondance ultérieure concernant la présente Lettre d'accord, autre que les Lettres d'accord signées et amendements y afférents, doit être adressée à Monsieur Opia Mensah Kumah Représentant Résident du PNUD.

25. L'ONUDI tient le Représentant résident du PNUD pleinement informé de toutes les actions qu'il entreprend en application des dispositions de la présente Lettre d'accord.

26. Si les dispositions qui précèdent recueillent votre agrément, veuillez signer et renvoyer deux exemplaires de la présente Lettre à notre bureau. Votre acceptation constituera la base de la participation de l'ONUDI à la réalisation du projet.

Veillez agréer, Votre Excellence, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature au nom du PNUD

Signature au nom de l'ONUDI

Opia Mensah Kumah
Représentant Résident du PNUD aux Comores

Patrick J. Gilabert
Représentant de l'ONUDI aux Comores

Date :

26/08/2000

Date :

