

FONDS DE RENFORCEMENT INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL

Convention de cofinancement

Entre d'une part :

Coordination SUD, structure assurant le secrétariat technique du fonds,

N° SIRET : 398 699 538 00011

Adresse : 14, passage Dubail – 75010 Paris

Représentée par sa Directrice, xxx

D'autre part :

L'association

N° SIRET :

Adresse :

Représentée par sa/son Président.e, xxx et désignée ci-après sous le terme « l'Association ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Afin de remplir au mieux leurs missions d'appui au développement et de renforcement des sociétés civiles du Sud, les ONG françaises doivent en permanence s'adapter aux évolutions de leur environnement, ajuster leurs stratégies, se professionnaliser, renforcer leurs capacités.

L'objectif général du Fonds de renforcement institutionnel et organisationnel (Frio), soutenu par l'Agence Française de Développement et le MAE, est de renforcer l'efficacité, le professionnalisme et l'adaptabilité des ONG françaises, dans leur complémentarité avec les autres acteurs de la coopération, dans le cadre de leur mission de renforcement des sociétés civiles du Sud.

Le premier objectif spécifique est de renforcer les capacités institutionnelles et organisationnelles par l'accompagnement et le financement, lorsque les activités correspondantes exigent le recours à des compétences spécifiques externes. Les activités cofinancées par le Fonds devront répondre aux enjeux des ONG françaises suivants :

- Disposer d'une gouvernance apte à définir une stratégie performante et innovante ;
- Pratiquer un management efficace apte à définir et gérer une structure interne et des ressources adaptées à la stratégie élaborée ;
- S'insérer dans le milieu et être une force de propositions ;

Le second objectif spécifique est d'accroître les capacités organisationnelles et institutionnelles des ONG par la mutualisation et le partage des expériences issues des actions financées.

Le dispositif Frio agit en faveur de l'égalité femmes-hommes et dispose depuis 2016 d'un fonds dédié à cet effet. Il accorde une attention particulière à la prise en compte de cette dimension au sein des organisations.

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet l'octroi par Coordination SUD d'une subvention à l'Association afin qu'elle mette en œuvre l'action intitulée «*»*, dont les objectifs, les résultats attendus (termes de référence) et le budget prévisionnel sont rappelés en annexe à cette convention (Cf. annexes 1 et 2).

Conformément au manuel des procédures et à la demande complète de l'association, cette action se réfère au stade suivant :

- Diagnostic organisationnel
- Accompagnement à la définition de stratégie
- Conduite du changement

Sont annexés à la présente convention et font partie intégrante du contrat les documents suivants :

- Annexe 1 : résumé de l'action, objectifs de l'action et indicateurs de résultats, tels que présentés dans la demande complète ;
- Annexe 2 : budget prévisionnel de l'action.
- Annexe 3 : Remarques additionnelles formulées par le comité de décision

Article 2 : Engagements de l'Association

2.1. La présente convention repose sur le manuel de procédures du FRIO défini et validé par le comité de surveillance du FRIO et sur la décision prise en Comité de décision FRIO du xx. Par la signature de

la convention, l'Association s'engage à respecter les procédures présentées dans le manuel et les conclusions du comité de décision qui figurent en annexe à cette convention. (Cf. annexe 3).

- 2.2. La présente convention suppose l'intervention d'une consultance externe. L'Association doit respecter le principe de mise en concurrence des prestataires. Pour toute action dont le budget total est inférieur à 20 000 euros : l'Association a obligation de consultation d'au moins 3 prestataires (réception d'au moins 3 offres techniques et financières). Pour toute action dont le budget total est supérieur ou égal à 20 000 euros : l'Association a l'obligation de lancer un appel d'offres (production des termes de référence et publicité).
- 2.3. La consultance sélectionnée par l'ONG n'assume pas ou n'a pas assumé de fonctions dirigeantes salariées ou bénévoles dans l'ONG depuis au moins 3 ans.
- 2.4. L'Association s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de l'opération. Il adresse systématiquement au secrétariat technique du FRIO les informations relatives au déroulement de la mission et notamment :
 - les éléments d'information communiqués aux prestataires pour qu'ils élaborent des devis, ou les termes de références de l'appel d'offre ainsi que les moyens de publicité utilisés (site internet, réseaux, publications).
 - le compte rendu de la session de sélection des devis ou des offres.
 - Les copies des devis reçus et/ou des réponses à l'appel d'offres reçues des prestataires.
 - La copie signée du contrat de service /convention passée entre l'Association et la consultance qui précise les objectifs de l'intervention et les résultats attendus de l'accompagnement ; le plan de financement du projet (coûts de la prestation, modalités de paiement) ; le calendrier d'intervention sur lesquels les deux parties se sont accordées.
- 2.5. L'Association s'engage à accueillir et faciliter les temps de suivi réalisés par le secrétariat technique du FRIO ou des personnes mandatées au cours de la réalisation des actions.
- 2.6. L'Association s'engage à transmettre systématiquement à la consultance l'avis de décision rendu par le comité de décision.

Article 3: Budget de l'action et cofinancement

- 3.1 Le budget total de l'action s'élève à **xx €**.
- 3.2 Le montant du cofinancement FRIO accordé par le comité de décision s'élève à **xx € (... Euros)** représentant 70 % du budget total et ne pouvant dépasser 70% du budget total.
- 3.3 L'Association doit mobiliser **xx € (... Euros)** représentant 30% du budget total de l'action, dénommé financement complémentaire de l'action.

Article 4 : Dépenses hors accompagnement liées à la mise en place du projet de renforcement

- 4.1. Les dépenses hors accompagnement sont plafonnées à 30% du montant total de l'action, soit **xx € (... Euros)**.
- 4.2. Les dépenses hors accompagnement peuvent concerner les frais logistiques nécessaires à l'organisation des temps de travail collectif: location de salle, frais de déplacement, frais de restauration ainsi que la valorisation du temps de travail du chef.fe de projet (cf. 4.4.).
- 4.3. Les coûts des dépenses hors accompagnement doivent être justifiés sur présentation des factures. La valorisation du temps de travail du chef.fe de projet devra être précisée.
- 4.4. L'Association peut valoriser le temps de coordination du projet dans la limite du plafond autorisé (30% du montant total de l'action) sur une base forfaitaire de 300 € par jour. Plus précisément ces temps de coordination doivent permettre d'assurer les liens avec les prestataires et l'articulation de la mission au sein de l'organisation. Une attestation précisant le détail des jours de travail devra justifier le montant valorisé.

Article 5 : Modalités de versement de la subvention

- 5.1 La subvention octroyée telle que définie par l'article 3 sera versée par Coordination SUD à la condition que les frais d'instruction prévus dans le manuel de procédure aient été acquittés en totalité. Ces frais correspondent à 3% du cofinancement total sollicité, avec un plancher minimal fixé à 300 euros.
- 5.2 Le versement de la subvention FRIO se fera en deux tranches selon les modalités suivantes :
 - Tranche 1 (80% de la subvention FRIO) soit **xx € (... Euros)** à réception par Coordination SUD de la présente convention signée.

- Tranche 2 : Solde (20 % de la subvention FRIIO) soit XX € (... Euros) après remise et examen des documents de rendu de l'action. Le solde peut être minoré si le budget total réalisé est inférieur au budget total prévisionnel.

5.3 Le compte rendu financier devra comporter les copies des pièces justificatives de l'ensemble des dépenses réalisées et notamment les factures des prestations de service.

Article 6 : Calendrier de mise en œuvre de l'action

6.1 La date de début de l'action est fixée au ...

6.2 La date de fin d'action est fixée au ..., soit 12 mois maximum à compter de la date de début de l'action.

6.3 Les coûts encourus par l'Association sont éligibles à compter du ... jusqu'au ...

Article 7 : Rapports narratifs et financiers

7.1 Les comptes-rendus technique et financier sont fournis par l'Association à Coordination SUD au plus tard 3 mois après l'échéance de la convention.

7.2 En cas de retard non justifié par l'ONG au terme des 3 mois de remise du rapport technique et financier, Coordination SUD se réserve le droit d'exiger le reversement du solde de la subvention.

7.3 En cas de non remise du rapport narratif et financier, Coordination SUD se réserve le droit d'exiger le reversement des sommes indûment perçues par l'ONG.

Article 8 : Sanctions

8.1 En cas de non respect de la présente convention et notamment, sans que cela soit limitatif, les engagements et obligations cités à l'article 2 « Engagements de l'Association », l'article 3 « Budget de l'action et cofinancement », l'article 6 « Calendrier et mise en œuvre de l'action » et l'article 7 « Rapports narratifs et financiers », Coordination SUD peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'ONG.

Article 9 : Dispositions générales

Modification de la convention : aucune modification du contrat ne produira d'effet entre les deux parties, à moins que celle-ci ne revête la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

Nullité : si l'une des stipulations de la présente convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité du contrat ni altérer la validité de ses autres dispositions.

Renonciation : le fait que l'une ou l'autre des parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque de la convention ou acquiesce de son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette partie aux droits qui découlent de ladite clause.

Publicité et diffusion : l'Association s'engage à communiquer sur le soutien financier qu'apporte l'Agence française de Développement au travers du programme FRIIO. Les supports de communication produits dans le cadre de la mission cofinancée, les événements organisés, et plus généralement, toute communication externe, devront mentionner « avec le soutien financier du FRIIO, projet soutenu par l'Agence française de Développement ».

Droit du contrat : le contrat est régi par le droit français.

Attribution de compétence : tout litige entre les parties ou toute prétention d'une partie contre l'autre, fondée sur la présente convention, qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable, sera réglé par arbitrage du Tribunal de Paris

Convention établie en deux exemplaires originaux, signée et tamponnée

A Paris, le

Bénédicte Hermelin

Annexe 1 **Résumé de l'action, objectifs de l'action et indicateurs de résultats, tels que présentés dans la demande complète**

Annexe 2 **Budget prévisionnel de l'action**

