Accord de coopération

Cet Accord de coopération pour Contribution (“l’Accord”) a été signé entre:

## L’organisation de coopération

Numéro d’immatriculation …………………

Adresse : …………………

Code postal : …………………

Ville, pays …………………

Contact : …………………

Numéro de téléphone : …………………

Courriel : …………………

Et

**L'organisation de mise en œuvre**

Numéro d'immatriculation …………………

Adresse : …………………

Code postal : …………………

Ville, pays …………………

Contact : …………………

Numéro de téléphone : …………………

Courriel : …………………

Ci-après dénommés «*les Parties*».

Pour

**Projet numéro** [Projet numéro]

# Objet et portée

* 1. L’objet et la portée de l’Accord sont de mettre en œuvre un Projet conformément à l’Annexe II, qui consiste en une description du projet, incluant notamment ses objectifs (« Description du projet») et un budget («le Budget»).
	2. L’organisation de coopération a décidé d’accorder une Subvention qui doit être utilisée exclusivement pour la mise en œuvre du Projet du [date de début JJ-MM-AAAA] au [date de fin JJ-MM-AAAA] («la Période de projet»).
	3. Les parties ont convenu de conclure le présent accord, composé du ce document de l’Accord et des annexes ci-dessous par ordre de priorité. En cas de conflit entre le document d’accord et les annexes, le présent document d’accord prévaut. En cas de conflit entre les différentes annexes, les annexes priment selon l’ordre précisé ci-dessous. Si une annexe contient des suppléments, le supplément prévaudra sur l’annexe et les suppléments prévaudront dans l’ordre dans lequel ils apparaissent, sauf indication contraire dans l’annexe.

**Annexes:**

* Annexe I :  **Conditions Générales de ForumCiv relatives aux Contributions de l´ASDI** (en date du : 29-05-2023)
* Annexe II : **Description du projet** (Mémorandum de décision et du Plan opérationnel le cas échéant) et **Budget**
* Annexe III : **Instructions d’audit de ForumCiv pour le Programme de Partenariat Suédois** (en date du : 16-01-2024)
* Annexe IV : **Règles de ForumCiv pour les achats et la passation de marchés de biens et services** (en date du : 09-01-2024)

# Contribution

* 1. L’organisation de coopération s’engage à financer le Projet à hauteur d’un montant ne dépassant pas [Montant] SEK (la « Contribution ») à condition que ForumCiv mette des fonds suffisants à la disposition de l’organisation de coopération.
	2. La Contribution sera utilisée exclusivement pour couvrir les coûts réels de mise en œuvre du Projet pendant la Période de projet.
	3. Si une activité et/ou un coût est réalisé(e) avant la signature du présent Accord, les coûts peuvent être validés rétroactivement par le partenaire de coopération s’ils sont conformes à la Description du projet et au Budget approuvés (annexe II) et s’ils correspondent à la Période de projet spécifiée dans le présent accord.
	4. L’organisation de mise en œuvre est obligée de se procurer elle-même les fonds supplémentaires qui peuvent être nécessaires pour mettre en œuvre le projet correctement. Dans ce cas, cela devra être inclus dans le rapport.
	5. Dans les projets de développement qui s’adressent à un public en dehors de la Suède, le logo Suède doit être utilisé conformément aux directives disponibles sur <https://identity.sweden.se>, ainsi qu’avec l’Article 19.3 des Conditions Générales.
	6. L’organisation de coopération a accordé une dérogation à l’article 10.5 des Conditions Générales concernant les exigences de l’UE pour le RGPD.
	7. En plus de ce qui est indiqué dans les Conditions Générales suivant l’Article 15 concernant les violations des termes de l’Accord, les circonstances suivantes doivent être prises en compte avant que l’organisation de coopération ne décide de déposer une demande de recouvrement contre l’organisation de mise en œuvre:
1. La demande de l’organisation de mise en œuvre à partager les risques financiers a été approuvée par écrit en avance par l’organisation de coopération et,
2. Soit que le remboursement concerne un partenaire subséquent de l’organisation de mise en œuvre vis-à-vis duquel l’organisation de coopération considère être une organisation de la société civile vulnérable ou acteur informel, et,
3. L’organisation de mise en œuvre a pris les mesures nécessaires vis-à-vis du partenaire subséquent afin d’empêcher toute violation des termes de l’Accord et de récupérer auprès du dit partenaire subséquent les fonds utilisés de manière inappropriée et l’organisation de coopération peut autoriser le partage des risques financiers.
	1. Les achats d’équipements qui ne sont pas spécifiquement indiqués dans le budget et qui dépassent 50 000 SEK par unité ne peuvent être effectués qu’après l’approbation écrite de ForumCiv.

# Versements

* 1. La Contribution doit être versée conformément aux dispositions de l’article 4 des Conditions Générales et au plan de versement présenté ci-dessous, en fonction des besoins de financement du Projet pour chaque période à venir. Par besoin de financement, on entend les coûts pour la période à venir, à l’exclusion des financements provenant d’autres sources mobilisables par le Projet au cours de la même période.
	2. Le besoin de financement doit être documenté dans un rapport financier simplifié relatif au Projet et accompagné de références au dernier budget approuvé. Le rapport financier simplifié doit indiquer le solde d’ouverture, les décaissements pour la période et les fonds inutilisés. Le rapport financier simplifié doit contenir:
1. Le solde total du projet de l’organisation de mise en œuvre,
2. Le solde total du projet des partenaires subséquents,
3. Le pronostic de la somme totale des paiements de l’organisation de mise en œuvre pour la période jusqu’au prochain décaissement,
4. Tous les fonds inutilisés.
	1. L’organisation de mise en œuvre doit s’assurer que la subvention versée sera exclusivement utilisée que conformément à l’Accord.
	2. Le versement est effectué selon le plan de paiement préliminaire suivant :

[Insérer le plan de versement préliminaire]

* 1. Le versement a lieu après que l’organisation de mise en œuvre ait soumise une demande écrite à l’organisation de coopération. La réquisition doit être autorisée et signée par un signataire qui confirme ainsi que les conditions de versement sont remplies.
	2. L’organisation de mise en œuvre doit déposer la contribution sur un compte bancaire enregistré au nom de l’organisation partenaire suédoise. Le compte bancaire doit être signé conjointement par deux représentants autorisés. Les informations relatives au compte bancaire doivent être vérifiables au moyen d’un justificatif écrit.
	3. L’organisation de mise œuvre en doit immédiatement informer l’organisation de coopération par écrit de la réception des fonds et confirmer le montant reçu (avant frais bancaire éventuel auprès de la banque destinataire), la date de réception et, le cas échéant, le taux de change utilisé.
	4. Pour que l’organisation de coopération puisse effectuer un paiement au cours d’une certaine année civile, la demande doit avoir été reçue par l’organisation de coopération au plus tard le [DDMM] de la même année. Afin de pouvoir effectuer un paiement lorsque la période du projet est inférieure ou égale à un (1) an, la demande doit avoir été reçue par l’organisation de coopération au plus tard [nombre de mois] (X) mois après la date de début de la Période de projet.
	5. Tous les versements sont subordonnés au respect par l’organisation de mise en œuvre des conditions de l’Accord, y compris l’obligation de rapport, à une évolution positive par rapport aux objectifs convenus et aux résultats attendus ainsi qu’à un besoin de financement documenté.
	6. En plus de ce qui est indiqué dans les Conditions Générales, l’organisation de coopération a le droit de suspendre les versements si l’organisation de coopération considère que de nouvelles conditions ou circonstances importantes sont apparues ou que des changements ont eu lieu qui signifient qu’il y a lieu de reconsidérer la poursuite du soutien au Projet de la part de l’organisation de coopération.

# Mise en œuvre du projet

* 1. L’organisation de mise en œuvre est responsable de la mise en œuvre du projet conformément à l’Accord.
	2. L’organisation de mise en œuvre doit s’assurer que le Projet est réalisé avec le soin, l’efficacité et la transparence nécessaires conformément aux principes de gestion et de contrôle financiers et de rentabilité ainsi qu’aux bonnes pratiques en la matière telles que la gestion des objectifs et des résultats et que des ajustements sont apportés au projet en fonction des enseignements tirés.
	3. L’organisation de mise en œuvre doit identifier, évaluer et prévenir toutes sortes de risques liés à la mise en œuvre du Projet, y compris le risque de corruption et autres irrégularités telles que l’exploitation sexuelle, les abus sexuels et le harcèlement sexuel (EAHS), les risques liés à la justice environnementale et climatique et d'autres conséquences négatives potentielles.
	4. L’organisation de mise en œuvre doit informer sans délai l’organisation de coopération de toute circonstance susceptible d’empêcher ou de retarder la mise en œuvre du Projet.

# Transfert de fonds à des partenaires subséquents

* 1. Le transfert de fonds par l’organisation de mise en œuvre à un tiers qui doit mettre en œuvre des parties du projet mais qui n’est pas signataire du présent Accord («Partenaire subséquent») est autorisé s’il est conforme aux dispositions de l’article 8 des Conditions Générales. La Description du projet et le Budget doivent être des annexes spécifiques à l’accord signé avec le partenaire subséquent. L’organisation de mise en œuvre doit soumettre à l’organisation de coopération une copie signée de l’accord avec un partenaire subséquent dans un délai d’un (1) mois après sa signature.
	2. Si rien d’autre n’est stipulé dans l’Accord, le droit de propriété de l’équipement et des consommables dont l’organisation de coopération a financé l’acquisition par le biais de la subvention devra être transféré aux éventuels partenaires subséquents de l’organisation de mise en œuvre et/ou au bénéficiaire final du projet conformément à l’article 6.3 des Conditions Générales.

# Rapports et autres documents

* 1. Les rapports doivent être conçus conformément aux Conditions Générales de ForumCiv, aux instructions et aux modèles de document correspondant au type de contribution que les Parties ont reçu. Si l’organisation de coopération a ses propres Conditions Générales équivalentes aux Conditions Générales de ForumCiv, celles-ci peuvent, à la place, être jointes à l’Accord passé avec l’organisation de mise en œuvre. Le rapport doit, entre autres, comprendre les éléments suivants :
1. Un rapport narratif.
2. Un rapport financier contenant les informations stipulées à l’article 7 ci-dessous.
3. Un rapport d’audit, comprenant une Lettre de management, un Rapport sur les mesures d’audit spécialement convenues et, si l’Auditeur a des observations ou des recommandations à présenter, une Réponse du management conforme aux exigences de l’article 8 ci-dessous et aux Instructions d’audit de ForumCiv pour le Programme de Partenariat Suédois.
4. Le rapport final doit inclure la documentation relative au transfert des actifs spécifiés à l’article 6 des Conditions Générales.
	1. L’organisation de mise en œuvre doit soumettre un rapport complet sur le projet selon le plan suivant :
5. Le rapport final doit être soumis à l’organisation de coopération au plus tard le [JJ/MM/AAAA].
6. Quand la durée du projet est supérieure à 18 mois, le ou les rapports intermédiaires doivent être soumis à l’organisation de coopération au plus tard le [JJ/MM/AAAA] et couvrir les activités de l’année précédente. Le rapport final remplace le rapport intermédiaire de la dernière année du projet.
	1. L’organisation de mise en œuvre est tenue de soumettre les documents suivants à l’organisation de coopération pendant toute la durée de validité de l’Accord dans un délai d’un (1) mois après leur achèvement :
7. Documentation signée (procès-verbal de réunion ou similaire) relative à l’identité des signataires autorisés (ou similaire).
8. Documentation signée (procès-verbal de réunion annuelle ou similaire) relative à la décharge de responsabilité des membres du conseil d’administration de l’organisation et à son élection; une présentation et une analyse de la gouvernance et des finances de l’organisation; une présentation des votes effectués au sein de l’organisation concernant ses plans, ses stratégies, ses politiques, son orientation, etc.
9. Rapport(s) signé(s) sur les activités opérationnelles de l’organisation au cours de l’année écoulée.
10. Rapport(s) signé(s) sur les finances de l’organisation (revenus et dépenses, etc.) au cours de l’année écoulée.
11. Un rapport d’audit daté et signé par le commissaire aux comptes.
	1. Si l’organisation de mise en œuvre ne peut pas respecter les délais indiqués ci-dessus, l’organisation de coopération doit en être immédiatement informée.
	2. Tous les rapports transmis dans le cadre du projet doivent être rédigés en [anglais/espagnol/français/etc.].

# Rapport financier

* 1. Un rapport financier doit contenir les revenus et les dépenses réels par rapport au Budget approuvé pour la période de rapport, ainsi que des explications pour les écarts identifiés par rapport au Budget.
	2. Le rapport financier doit être signé par le signataire autorisé de l’organisation de mise en œuvre.
	3. Le rapport financier doit être rédigé de manière à permettre des comparaisons directes avec le Budget le plus récemment approuvé, en utilisant la même devise et les mêmes postes budgétaires.
	4. Le rapport financier doit contenir des colonnes d’informations cumulées pour divers postes budgétaires (revenus et dépenses) des périodes précédentes.
	5. Le rapport financier doit également contenir :
1. Les principes comptables appliqués (principes comptables, principe de trésorerie ou modifiés),
2. Les revenus de toutes sources, y compris les gains d’intérêts et de change, la Contribution, exprimée à la fois dans la devise dans laquelle elle a été transférée et dans le montant reçu en devise locale,
3. Les gains et/ou pertes de change généré(e)s. Le rapport doit inclure toute la chaîne d’échanges nécessaires à la mise en œuvre du Projet. Le principe comptable utilisé doit être indiqué en note au rapport financier,
4. Les coûts enregistrés au cours de la période à rapporter en cours,
5. Les fonds inutilisés par date de déclaration. Le solde doit préciser les gains ou les pertes de change au cours de la période à rapporter,
6. Le bilan (lorsque cela est requis selon le principe comptable utilisé),
7. Note explicative, y compris une description des principes comptables utilisés et d’autres éléments explicatifs éventuels qui pourraient être nécessaires à la transparence des rapports financiers dans le cadre du projet, et
8. Le cas échéant, les montants ont qui ont été transférés aux Partenaires subséquents de l’organisation de mise en œuvre. Le montant doit être spécifié dans une note ou une annexe avec les informations suivantes : montant qui a été comptabilisé et rapporté par le partenaire subséquent, montant qui a été payé mais pas encore à rapporter, et montant à rapporter qui ne l’a pas encore été. Le rapport annuel doit inclure une annexe avec des informations sur les partenaires subséquents qui ont reçu des fonds au cours de l’année. Les annexes doivent inclurent les informations de chaque partenaire subséquents concernant le pays, les dates de début et de fin de projet, le montant total du budget ainsi que les dépenses de l’année.

# Audit annuel

* 1. Un audit de la Contribution doit être fait annuellement par l’organisation de mise en œuvre. Cet audit annuel doit avoir lieu conformément aux instructions d’audit de ForumCiv pour le Programme de Partenariat Suédois (Annexe III). L’organisation de coopération se réserve le droit d’apporter des compléments ou des modifications aux instructions pendant toute la durée de l’Accord.
	2. Cet audit doit être effectué par un auditeur externe, indépendant et agréé. L’audit doit être effectué conformément aux normes d’audit internationales publiées par l’International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). L’auditeur signataire ne peut pas se voir confier cette mission d’audit plus de 7 années consécutives.
	3. L’organisation de coopération se réserve le droit d’approuver le choix de l’auditeur par l’organisation de mise en œuvre et peut exiger que l’auditeur soit remplacé s’il n’a pas rempli sa tâche de manière satisfaisante ou s’il existe des soupçons concernant son indépendance ou ses compétences professionnelles.
	4. Le coût de l’audit doit être supporté par l’organisation de mise en œuvre. Il doit être inclus dans le Budget et imputé au Projet. L’organisation de mise en œuvre doit s’assurer que l’instruction d’audit de ForumCiv pour le Programme de Partenariat Suédois est incluse dans la lettre de mission entre l’organisation de mise en œuvre et l’auditeur.
	5. Sur la base des observations faites par l’auditeur au cours du processus d’audit et des mesures recommandées spécifiées dans le rapport d’audit, l’organisation de mise en œuvre doit produire une *Réponse de management* et la transmettre à l’organisation de coopération. Dans sa *Réponse de management,* l’organisation de mise en œuvre doit indiquer quelles sont les mesures prévues, le calendrier de leur mise en œuvre et quelle fonction de l’organisation de mise en œuvre en est responsable.
	6. L’organisation de mise en œuvre doit, dans tous les accords qu’elle conclut avec un Partenaire subséquent, inclure des conditions selon lesquelles celui-ci est tenu d’effectuer des audits annuels. Les audits doivent être effectués conformément aux Instructions d’audit de ForumCiv pour le Programme de Partenariat Suédois. L’organisation de mise en œuvre peut ajouter des points de révision supplémentaires à la mission ISRS 4400 en fonction de son évaluation des risques du partenaire subséquent. L’organisation de mise en œuvre doit vérifier que les fonds transférés à d’autres parties ont bien fait l’objet d’un audit et qu’elle a pris les mesures nécessaires relatives aux lacunes signalées. Les observations/lacunes importantes doivent être indiquées dans le rapport de l’organisation de mise en œuvre à l’organisation de coopération. L’organisation de mise en œuvre se réserve le droit d’approuver le choix de l’auditeur et la description de la mission faite par le partenaire subséquent.
	7. Le cas échéant, l’organisation de mise en œuvre doit faire en sorte que les partenaires subséquents soient soumis à des processus d’audit adéquats comprenant les éléments suivants :
1. Contrôle documenté de l’indépendance et des compétences professionnelles de l’auditeur
2. Contrôle documenté de la conformité du rapport de l’auditeur avec ce qui est requis en vertu de l’Accord, et
3. Avis circonstancié et documenté sur le rapport de l’auditeur et si un suivi adéquat a été effectué sur la base des informations reçues.

# Gestion financière

* 1. L’organisation de mise en œuvre doit tenir à jour la comptabilité des revenus et des dépenses du Projet en utilisant un système de comptabilité en partie double approprié conformément aux principes comptables et à la législation relative à la comptabilité financière en vigueur dans le pays où l’organisation de mise en œuvre est établie.
	2. La comptabilité doit être mise à jour au moins une fois par mois. L’organisation de mise en œuvre doit effectuer mensuellement des rapprochements bancaires et de trésorerie et les documenter.
	3. Les revenus et les dépenses relevant du projet doivent être faciles à identifier et à vérifier, soit par l’utilisation de comptes séparés pour le projet, soit en s’assurant que les dépenses du projet peuvent être facilement identifiées et suivies dans les comptes et les systèmes comptables de l’organisation de mise en œuvre. Tout éventuel intérêt couru sur la subvention doit être indiqué.
	4. L’organisation de mise en œuvre doit conserver les documents comptables du Projet pendant la période de validité de l’Accord et sept (7) ans après la date à laquelle l’Accord a expiré ou a été résilié (ou plus selon la législation en vigueur dans le pays d’opération). Cela comprend entre autres vérifications, reçus, contrats, documents d’approvisionnement et relevés de compte bancaire, ou équivalent. Les documents doivent être archivés dans un ordre clair et de manière sûre et doivent être mis à la disposition de l’organisation de coopération sur demande dans un délai de [X] jours.

# Appel d’offres

* 1. Règles de ForumCiv pour les achats et la passation de marchés de biens et services (annexe IV), ainsi que le présent Accord, doivent obligatoirement être utilisées pour tout achat de biens, de construction et de services financé dans le cadre du présent Accord. Si l’organisation de mise en œuvre a ses propres règles de passation de marché que l’organisation de coopération juge celles-ci équivalentes aux Règles de ForumCiv pour les achats et les appels d’offre en matière de biens et services, celles-ci peuvent, à la place, être jointes à l’accord avec l’organisation de mise en œuvre.
	2. Toute passation des marchés doit se faire conformément aux principes de passation des marchés applicables en matière de non-discrimination, d’égalité de traitement, de proportionnalité, de transparence, de prévisibilité et de reconnaissance mutuelle.
	3. Les documents d’appels d’offres, y compris toutes les annonces de passation de marchés publiées, doivent être rédigés en [choisir une des langues suivantes: suédois/anglais/espagnol/français/portugais/arabe]. Les documents d’appels d’offres dans une autre langue doivent être approuvés au préalable par l’organisation de coopération.
	4. A la demande de l’une des Parties, des consultations peuvent être mises en place sur les questions relatives à la passation des marchés.
	5. L’organisation de coopération a, à tout moment pendant la durée du projet, le droit d’effectuer des contrôles de toute passation de marché réalisée dans le cadre du projet ou d’effectuer un audit de tout appel d’offres. L’organisation de mise en œuvre doit, à la demande de l’organisation de coopération, fournir tous les documents et informations nécessaires.

# Évaluations

* 1. L’évaluation du Projet doit être effectuée en conformité avec les exigences énoncées à l’article 2 des Conditions Générales.

# Réglementations spéciales

# *(si des réglementations spéciales existent dans le cadre du programme et/ou du projet spécifique)*

*[Uniquement si l’organisation* *de mise en œuvre a des projets confidentiels]*

* 1. Par exception à l’article 10 des Conditions Générales, les Parties au présent Accord ont convenu que les informations et documents relatifs à l’organisation, au projet ou à des parties du projet sont classés confidentiels. Toutes les communications et tous les documents classés comme confidentiels doivent être traité(e)s selon la routine de SPP pour le traitement des projets confidentiels. (Voir cependant les articles 10.1 et 10.2 des Conditions Générales concernant les droits de l’ASDI de publier et de divulguer les informations que ForumCiv a fournies à l’ASDI).

*(Uniquement si l’organisation de mise en œuvre a obtenu une exemption de transfert de fonds)*

* 1. Par exception à l’article 8.7 des Conditions Générales, l’organisation de mise en œuvre a reçu l’autorisation de transférer des parties de la Contribution au partenaire subséquent via [insérer de quelle(s) manière(s) la Contribution sera transférée]. L’organisation de mise en œuvre est tenue de prendre les mesures décrites dans la décision de l’organisation de coopération qui est à la base de l’exception, voir Annexe II.

# Écarts et modifications dans le projet ou dans l’organisation de mise en œuvre

* 1. Si l’organisation de mise en œuvre souhaite apporter des modifications ou s’écarter de manière importante au projet, comme décrit ci-dessous, ces modifications ou ces écarts doivent être préalablement approuvés par écrit par l’organisation de coopération. Dans une demande adressée à l’organisation de coopération, l’organisation de mise en œuvre doit clarifier le contexte et la raison du changement souhaité et expliquer en quoi ce changement affecte le projet et la réalisation des objectifs. Les éléments suivants constituent des changements ou des écarts importants au projet:
1. Changements dans le budget qui impliquent un changement du montant total;
2. Redistribution des fonds qui signifie qu’un ou plusieurs postes budgétaires s’écartent du budget le plus récemment approuvé de dix (10) % ou plus;
3. Changements dans le budget qui signifient que des salaires et des indemnités sont modifiés;
4. Changements impliquant de nouveaux types de coûts ou postes budgétaires;
5. Redistribution des fonds du partenaire subséquent vers l’organisation de mise en œuvre;
6. Redistribution des fonds non utilisés d’une année à l’autre dans le cadre d’un même Accord. LPF: Réaffectation de fonds d’une année à l’autre au sein d’un même accord impliquant un écart d’un ou plusieurs postes budgétaires par rapport au dernier budget approuvé de dix (10)% ou plus. Notez que des approbations écrites préalables sont faites sur les estimations des réaffectations de fonds inutilisés. Les réaffectations réelles sont décidées en même temps que la mise à jour du budget pour l’année en cours;
7. Utilisation des gains de change;
8. Modifications importantes des activités prévues qui affectent les objectifs et les résultats du projet;
9. Modifications de la Période de projet;
10. Modifications de la Date des remises de rapports;
11. Objectifs/sous-objectifs/résultats attendus;
12. Autres changements qui affectent la capacité de l’organisation de mise en œuvre à mener à bien le projet conformément à l’Accord, comme par exemple des changements de Partenaire subséquent, des changements relatifs à la région/au pays où le Projet doit être réalisé, des changements juridiques, structurels et/ou organisationnels qui affectent la capacité et l’aptitude de l’organisation de mise en œuvre.

# Coopération et communication

* 1. Les Parties coopéreront et communiqueront régulièrement entre elles sur toutes les questions relatives à la mise en œuvre du Projet et du présent Accord. Les Parties tiendront les réunions dont elles conviennent.
	2. Les Parties tiendront des réunions de suivi si et quand l’une ou l’autre des Parties le demande. Les Parties déciderons des détails de l’ordre du jour et le mode de fonctionnement et des procédures.
	3. Toutes les communications entre l’organisation de coopération et l’organisation de mise en œuvre en rapport avec le présent Accord doivent être écrites entre les personnes de contact responsables de chaque partie. Sauf convention contraire, la communication doit se faire en anglais.
	4. Une information est réputée avoir été reçue au moment de sa remise si elle est remise en mains propres, par courrier recommandé ou par messagerie au destinataire principal ; ou au moment de sa transmission sous forme éligible au système du destinataire si elle se fait par courriel.
	5. Le numéro de projet de ForumCiv doit être indiqué dans toutes les communications effectuées dans le cadre du présent accord.
	6. Les modifications des coordonnées (par exemple, nom de la personne de contact, adresse, courriel etc.) doivent être communiquées par les deux parties.

# Durée de validité de l’Accord

* 1. L’accord entre en vigueur à compter de la date à laquelle les deux Parties le signent et reste en vigueur jusqu’à sa résiliation conformément aux dispositions des Conditions Générales, ou jusqu’à ce que les fonds inutilisés aient été remboursés à ForumCiv et que tous les rapports prévus par le présent Accord aient été transmis et approuvés par écrit par ForumCiv.
	2. Le fait que l’Accord soit résilié ou ait expiré ne dégage pas les Parties de son éventuelle responsabilité vis-à-vis d’actes ou d’omissions qui ont eu lieu avant la date de résiliation ou d’expiration.

# Invalidité

* 1. Si une disposition du présent Accord est déclarée illégale, invalide ou inapplicable, que ce soit partiellement ou entièrement, cette disposition ou la partie concernée de celle-ci ne sera pas considérée comme faisant partie du présent Accord. En revanche, la légalité, la validité ou l’applicabilité du reste du présent Accord ne sera pas affecté.

# Choix de la loi et résolution des litiges

* 1. Le présent Accord est régi par la loi suédoise sans tenir compte des règles de confits des lois.
	2. Tous les litiges, divergences et réclamations qui peuvent apparaître en raison du présent Accord, de la violation ou de la résiliation de celui-ci ou de la remise en question de sa validité et que les Parties ne peuvent pas résoudre elles-mêmes, doivent être définitivement tranché(e)s devant la justice suédoise par le tribunal de première instance du district de Stockholm.

# Signatures

* 1. Le présent Accord a été rédigé en français en deux (2) originaux, un original pour l’organisation de coopération et un original pour l’organisation de mise en œuvre.

**Pour l’organisation de coopération Pour l’organisation de mise en œuvre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |   |
| Lieu, Date   |   | Lieu, Date  |
| Signature, signataire autorisé |   | Signature, signataire autorisé |
|    |   |   |
| Nom, en lettres d’imprimerie  |   | Nom, en lettres d’imprimerie |

**Pour l’organisation de coopération Pour l’organisation de mise en œuvre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |   |
| Lieu, Date   |   | Lieu, Date  |
| Signature, signataire autorisé |   | Signature, signataire autorisé |
|    |   |   |
| Nom, en lettres d’imprimerie  |   | Nom, en lettres d’imprimerie |