**Protocole d’accord[[1]](#footnote-2)**

**Date de publication** : novembre 2020

|  |
| --- |
| ***Directives pour les accords de partenariat – Protocole d’accord : les encadrés avec contenus en italique sont des recommandations et doivent être effacés lors de la rédaction des protocoles d’accord.***  ***Introduction***  ***Objectif***  *La mission de WaterAid est de transformer la vie des populations les plus pauvres et les plus marginalisées en améliorant l’accès à l’eau, à l’assainissement et à l’hygiène (EAH). La coopération dans le cadre de partenariats est au cœur de notre approche. L’amélioration des politiques et pratiques EAH pour mener à bien notre vision et notre mission exige une collaboration avec tous les acteurs allant des gouvernements à la société civile, en passant par le monde universitaire et le secteur privé. Notre rôle est de favoriser et de faire émerger le changement, en permettant notamment aux institutions locales d’apporter des améliorations durables en matière d’accès aux services EAH. Consulter notre* [Cadre directeur relatif aux partenariats](https://washmatters.wateraid.org/sites/g/files/jkxoof256/files/partnership-framework_0.pdf).  *WaterAid s’engage dans de nombreux partenariats à diverses fins (prestation de services, renforcement des capacités, production de connaissances, plaidoyer, recherche, etc.). Selon la nature du partenariat, différents types d’accords sont appropriés (p. ex., des accords de partenariat de projet, un protocole d’accord, des contrats relatifs à des services de consultants ou d’approvisionnement ou des accords de coopération). La présente directive et le présent modèle peuvent faciliter la rédaction des protocoles d’accord.*  *Notre but est de renforcer les institutions, les systèmes et les capacités nécessaires à la prestation de services EAH durables. Pour ce faire, nous devons favoriser et renforcer les relations collaboratives qui profiteront à toutes les parties. Bien que WaterAid apporte des connaissances et une expertise concernant les systèmes EAH durables, les autres partenaires peuvent également mettre à contribution leurs propres connaissances, expériences ou réseaux locaux ou spécialisés.*  *Certains déséquilibres de pouvoir sont souvent constatés entre les partenaires, en particulier lorsque le financement d’une organisation est plus élevé que celui des autres. À ce titre, il est important que les équipes locales de WaterAid chargées de la direction et du financement prennent des mesures pour garantir une relation équilibrée et une redevabilité mutuelle entre les partenaires. Le processus d’élaboration et d’approbation d’un protocole d’accord aide à formuler et à valider la vision commune et les objectifs à long terme propres au partenariat. Il permet également de reconnaître la redevabilité mutuelle et la valeur que chaque partenaire apporte dans le cadre de la collaboration grâce à ses compétences, ses connaissances, son expérience, ses réseaux et ses ressources.*    ***Portée***  *Nous recommandons l’élaboration d’un protocole d’accord lorsque WaterAid souhaite s’associer à un partenaire de collaboration. Un partenaire de collaboration est une organisation avec laquelle nous nous engageons à travailler, généralement sur une longue période, afin d’atteindre des objectifs globaux communs. Aucun financement ni aucune relation formelle avec un partenaire de collaboration n’est établi(e) sauf si ce dernier est également un partenaire de projet, un fournisseur de services/biens ou un fournisseur privilégié ayant signé des accords en la matière, précisant ses fonctions. Il convient de faire preuve d’une diligence raisonnable et de procéder à des vérifications éthiques avant la signature d’un protocole d’accord avec un partenaire de collaboration.*    *Les présentes directives et le présent modèle visent à soutenir l’élaboration d’un protocole d’accord complet ou d’un protocole d’accord simplifié pour les partenariats non financés par l’USAID.*  *Le calendrier proposé pour un protocole d’accord complet est de 5 ans, en accord avec les stratégies nationales. Il convient de revoir régulièrement un protocole d’accord pour veiller à ce que ce dernier demeure pertinent et favorise une collaboration efficace.*  ***Un protocole d’accord*** *(parfois désigné « lettre d’intention ») est un accord conclu entre au moins deux parties qui :*   * *N’est pas juridiquement contraignant sauf mention contraire (p. ex., en cas de clauses de confidentialité) ;* * *Définit des objectifs de collaboration sur le long terme basés sur des synergies et une complémentarité ;* * *N’est pas applicable au transfert de fonds ;* * *N’est pas lié à un projet spécifique.*   ***Un accord de partenariat de projet*** *est juridiquement contraignant et soutient toute collaboration contractuelle et formelle, ainsi que tout transfert de fonds dans le cadre d’un projet spécifique assorti de délais. Un protocole d’accord n’est pas adapté à ces fins.*  *Remarque : une organisation peut être à la fois partenaire de collaboration (en vertu d’un protocole d’accord)* ***et*** *partenaire de projet (en vertu d’un accord de partenariat de projet). Une partie peut également être partenaire de collaboration (en vertu d’un protocole d’accord) sans être partenaire de projet (en vertu d’un accord de partenariat de projet) ; inversement, une partie peut être partenaire de projet (en vertu d’un accord de partenariat de projet) sans être partenaire de collaboration (en vertu d’un protocole d’accord).*  *Le protocole d’accord et l’accord de partenariat de projet conclus entre les mêmes parties doivent être rapprochés et tendre vers les mêmes objectifs de collaboration à court et long terme.*  ***Modalités d’utilisation du présent document***  *Les protocoles d’accord sur les partenariats doivent être établis en consultation avec les partenaires. Les présentes directives et le présent modèle peuvent précisément faciliter leur rédaction.*  *La formulation et la structure particulières du présent modèle ne sont pas figées et peuvent être adaptées au contexte spécifique du partenariat.* ***Vous devrez évaluer avec discernement le type de contenu et déterminer si ce dernier est adapté selon les spécificités du partenaire, du partenariat et des activités communes. En cas de doute, veuillez contacter XXXX.***  *\*En cas de collaborations plus longues où les parties coopèrent étroitement sur le terrain, l’élaboration d’un protocole d’accord complet est recommandée. Si l’engagement entre les parties est susceptible d’être plus ponctuel et si les parties comptent limiter le périmètre de leur collaboration, un protocole d’accord simplifié* ***peut*** *suffire. Les sections [obligatoires] sont requises pour les protocoles d’accord complets et les protocoles d’accord simplifiés. En cas de protocoles d’accord simplifiés, la suppression des sections précédées de la mention [protocole d’accord complet uniquement]* ***est possible*** *selon la portée et la durée du partenariat, ainsi que le type de partenaire.*  ***Rappel important***  Il convient de faire preuve d’une diligence raisonnable et de procéder à des vérifications éthiques (notamment une analyse via le logiciel FinScan) avant la signature d’un protocole d’accord avec un partenaire de collaboration. ***Vous devrez évaluer avec discernement le type de vérifications requises selon la nature du partenaire, du partenariat et des risques associés. En cas de doute, veuillez contacter XXXX.*** |

Section 1

|  |
| --- |
| ***1. Parties du protocole d’accord [protocoles d’accord simplifiés et complets] [obligatoire]***  *Une mention indiquant le nom et l’adresse de toutes les parties du protocole d’accord (ci-après dénommées les « Parties ») et les conditions de l’accord doivent être incluses dans le protocole d’accord.*  *En outre, le nom du ou des principaux représentants du partenariat doit être indiqué pour chaque Partie.* |

**1. PROTOCOLE D’ACCORD**

**ENTRE**

**WATERAID [XX] {insérer le pays}**

**ET**

**[ORGANISATION ABC]**

Le présent protocole d’accord (ci-après dénommé le « Protocole d’accord ») est conclu le {insérer la date} entre : WaterAid {insérer le pays}, un bureau de pays de WaterAid, une organisation à but non lucratif enregistrée au Royaume-Uni dont un bureau de pays est sis {insérer l’adresse}, ci-après désigné « WA[X] » {insérer l’initiale du pays} (aux fins du présent Protocole d’accord, WA[X] sera représenté par {insérer le nom du directeur de pays ou de l’agent principal}) ;

Et

[Organisation ABC], une [organisation non gouvernementale] légalement enregistrée {ou insérer le type d’organisation approprié} dont le siège social est sis {insérer l’adresse}, ci-après désignée « [ABC] » (aux fins du présent Protocole d’accord, ABC sera représentée par {insérer le nom de l’agent principal d’ABC}) ;

ci-après conjointement désignées sous le terme « Parties ».

Le présent Protocole d’accord vise à définir les engagements convenus par WA[X] et [ABC] dans le cadre de leur collaboration.

[Protocole d’accord complet uniquement] WaterAid applique les normes et politiques jointes dans les annexes suivantes dans le cadre de son travail. Nous attendons des Parties du Protocole d’accord qu’elles connaissent lesdites normes et politiques et qu’elles appliquent des normes au moins aussi strictes que ces dernières. Les Annexes seront partie intégrante du Protocole d’accord et seront contraignantes dès la signature de futurs accords de partenariat de projet :

Annexe A : Code de conduite convenu

Annexe B : Code de conduite relatif aux partenariats en matière de protection

Annexe C : Politique relative à la protection de l’enfance

Politiques pertinentes établies par WA[X] et [ABC] en matière de qualité de l’eau, de normes de qualité des programmes, etc.

Le présent Protocole d’accord couvre la période allant de sa date de prise d’effet au [insérer la date de fin]. Le Protocole d’accord est revu régulièrement et dès toute modification majeure du contexte, des activités ou des organisations concernées.

|  |
| --- |
| ***2. Déclaration d’intention [protocoles d’accord simplifiés et complets]***  *WaterAid s’engage dans un partenariat de collaboration afin d’atteindre des objectifs communs. Les partenariats de collaboration DOIVENT être compatibles et propices à l’atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels. Par conséquent, WaterAid et le partenaire de collaboration doivent identifier leurs objectifs, leurs approches et leurs valeurs, et trouver un terrain d’entente suffisant pour établir une relation collaborative solide.*  *Une réunion ou des ateliers doivent être organisés avec toutes les Parties au cours du développement du partenariat pour garantir : l’identification de la* ***vision*** *organisationnelle et de la* ***mission*** *de chaque Partie ; l’examen et la définition de la* ***finalité*** *du partenariat au-delà des projets individuels ; et l’approbation des* ***objectifs*** *des Parties dans le cadre de leur collaboration. Les objectifs doivent correspondre aux motivations et aux attentes de chaque organisation et doivent reposer sur les avantages comparatifs que chacune d’elle apporte dans le cadre de la collaboration.*  *Voici des exemples de* ***finalités*** *d’un partenariat :*   * *Travailler en collaboration vers l’atteinte des objectifs communs convenus.* * *Concevoir des programmes de travail qui combinent l’expertise EAH de WaterAid et l’expertise des partenaires au sein d’ABC (p. ex., sur les systèmes de santé) afin d’apporter des améliorations durables et systémiques aux services EAH.* * *Trouver ensemble le financement d’un projet dans le cadre d’un travail collaboratif.*   *Voici des exemples d’****objectifs*** *d’un partenariat :*   * *Autonomiser les communautés grâce à la promotion de leurs droits en matière d’accès aux services EAH.* * *Améliorer l’accès des communautés à l’eau et aux services d’assainissement et promouvoir l’hygiène.* * *Améliorer les politiques et pratiques du secteur selon les enseignements tirés dans le cadre des projets dans la zone cible et des recherches menées.* * *Accroître la gestion et l’efficacité des programmes dans les zones cibles grâce au renforcement des capacités des partenaires ABC et des parties prenantes.* * *Augmenter le financement attribué par les gouvernements et les décideurs pour la mise à disposition des services EAH.* |

**2. Déclaration d’intention**

**2.1. Mission de WaterAid**

La mission de WaterAid est de transformer la vie des populations les plus pauvres et les plus marginalisées en améliorant l’accès à l’eau, à l’assainissement et à l’hygiène. Nous travaillons de concert avec nos partenaires et influençons les décideurs pour maximiser l’impact de notre action.

**2.2. Mission d’[ABC]**

La mission d’[ABC] est de ….. {insérer la mission d’[ABC] ici}.

**2.3 Finalité du partenariat**

Compte tenu des préoccupations partagées par les Parties, la finalité commune du partenariat est :

{Insérer les objectifs plus globaux du partenariat (au-delà des projets individuels).}

WA[X] et [ABC] (ci-après désignées les « Parties ») reconnaissent qu’elles souhaitent atteindre cette même finalité et concluent le présent Protocole d’accord en vue de poursuivre les objectifs suivants :

|  |
| --- |
| ***3. Apports et avantages du partenariat [protocoles d’accord simplifiés et complets]***  *Les apports du partenariat doivent tenir compte des contributions immédiates et des contributions plus globales au partenariat. L’objectif est dans ce cas d’assurer une redevabilité mutuelle et de se concentrer sur la valeur que ces partenariats apporteraient à l’ensemble du secteur EAH.*  *Toutes les Parties doivent identifier et reconnaître leur contribution en faveur de la finalité commune et définir comment chacune compte tirer profit de cette relation, ce qui permettra d’accroître l’appropriation de chaque Partie.*  *À noter que les contributions et les avantages de chaque Partie évoluent au fil du partenariat ; par conséquent, ils doivent être revus régulièrement.*  *Voici des exemples de* ***contributions du partenaire****:*   * *Compétences, connaissances et expérience, entre autres, dans les domaines de l’égalité, de l’inclusion, de l’égalité des genres, des approches fondées sur les droits humains, des technologies EAH appropriées, des approches d’assainissement, des démarches commerciales et du développement des activités, de la santé, de l’éducation, du suivi du budget et du suivi sectoriel ;* * *Réseaux et contacts avec d’autres parties prenantes dans un domaine d’expertise donné ;* * *Compréhension des questions de pouvoir et des relations au sein du gouvernement, des communautés et du secteur de la santé en fonction du contexte ;* * *Enseignements tirés de la collaboration dans [xxx] districts/pays/contextes ;* * *Compétences de recherche et accès au monde universitaire ;* * *Capacité à mobiliser des fonds dans le cadre de projets collaboratifs.*   *Voici des exemples d’****avantages pour le partenaire****:*   * *Expérience de l’intégration des préoccupations EAH dans le cadre de ses activités ;* * *Possibilité d’augmenter son influence grâce aux réseaux de WaterAid.*   *Voici des exemples de* ***contributions de WA****:*   * *Compétences, connaissances et expérience, entre autres, dans les domaines des services EAH inclusifs et adaptés aux femmes, de la sécurité de l’eau, du changement des comportements en matière d’hygiène, des services EAH en milieu urbain, de l’assainissement en milieu rural, de la gestion des boues de vidange, du renforcement des systèmes, du financement des services EAH, des services EAH et de la santé, des services EAH et de l’éducation, des droits humains à l’eau et à l’assainissement, des politiques et du plaidoyer ;* * *Réseaux et contacts avec d’autres parties prenantes aux niveaux national, local et mondial, ainsi que dans les zones où opère WaterAid ;* * *Compréhension des politiques et programmes en matière d’EAH en fonction du contexte ;* * *Capacités de recherche et de documentation, et mise à profit des expériences passées pour influencer les autres parties ;* * *Enseignements tirés de la collaboration dans [xxx] districts/pays/contextes ;* * *Capacité à mobiliser des fonds dans le cadre de projets collaboratifs.*   Voici des exemples d’**avantages pour WA** :   * Expérience en matière d’intégration des préoccupations/systèmes/institutions du partenaire dans le cadre des services EAH ; * Possibilité d’accroître son influence grâce aux réseaux du partenaire. |

**3. Apports et avantages du partenariat**

Chaque Partie s’engage à contribuer au partenariat, à respecter les parties prenantes et à collaborer afin de parvenir à la finalité commune du partenariat.

**3.1 Apport d’[ABC] au partenariat**

Les contributions d’[ABC] à ce partenariat devraient être les suivantes : {insérer les contributions d’[ABC]}

**3.2 Apport de WA[X] au partenariat**

Les contributions de WA[X] à ce partenariat devraient être les suivantes : {insérer les contributions de WA[X]}

**3.3 Avantages du partenariat pour [ABC]**

Grâce à la création de ce partenariat, [ABC] compte bénéficier des avantages suivants :

**3.4 Avantages du partenariat pour WA[X]**

Grâce à la création de ce partenariat, WA[X] compte bénéficier des avantages suivants :

|  |
| --- |
| ***4. Renforcement des capacités et des compétences [protocole d’accord complet uniquement]***  *WaterAid et les organisations partenaires peuvent apprendre les unes des autres. La présente section vise à définir l’axe central des activités de renforcement des capacités et des compétences.*  *Les activités de renforcement des capacités doivent être fondées sur une vision stratégique de la façon dont les deux organisations souhaitent développer et reconnaître leurs contributions mutuelles. L’établissement de plans de renforcement des capacités doit être un exercice commun à WA[X] et au partenaire qui repose sur une évaluation conjointe des besoins. Lesdits plans doivent aider le partenaire à atteindre ses propres objectifs, ainsi que ceux de WaterAid, et contribuer au renforcement à long terme des capacités nécessaires pour garantir la durabilité et l’équité des services EAH.*  *Voici un exemple d’activité de renforcement des capacités nécessaires pour* ***WA[X]****:*   * *Partage des connaissances du partenaire pour aider WA[X] à comprendre comment collaborer au mieux avec les communautés locales.*   *Voici des exemples d’activités de renforcement des capacités d’****[ABC]****:*   * *Séance de formation pour renforcer la capacité financière du personnel et le former sur l’élaboration et le suivi du budget ;* * *Séance de formation sur la protection afin de sensibiliser le partenaire aux responsabilités, aux mécanismes de signalement et aux normes de conduite escomptées.*   *À noter que ces activités sont susceptibles d’être modifiées selon les révisions du partenariat et des activités apportées dans le cadre de l’Accord de partenariat.* |

**4. Renforcement des capacités et des compétences**

WaterAid et les partenaires peuvent apprendre les uns des autres. WA[X] et [ABC] ont identifié les priorités suivantes dans le cadre du développement des capacités afin de permettre aux Parties de respecter les engagements pris en vertu du présent Protocole d’accord.

**4.1 Besoins de renforcement des capacités d’[ABC]**

{Insérer les besoins de renforcement des capacités identifiés dans le cadre de ce partenariat spécifique.}

**4.2 Besoins de renforcement des capacités de WA[X]**

{Insérer les besoins de renforcement des capacités identifiés dans le cadre de ce partenariat spécifique.}

|  |
| --- |
| ***5. Politiques de WaterAid et du partenaire [protocole d’accord complet uniquement]***  *WaterAid applique et respecte des normes et politiques strictes dans le cadre de ses activités pour garantir un comportement éthique et responsable auprès des personnes, des communautés et des organisations avec lesquelles nous travaillons.* ***Vous devrez évaluer avec discernement le contenu de la présente section, selon le type de partenaire, la nature, la durée et l’étendue du partenariat, ainsi que la nature des activités.*** *À noter cependant :*  ***Exigence minimale pour les protocoles d’accord simplifiés***   * *Le partenaire doit connaître les normes et politiques obligatoires et pertinentes de WaterAid.*   ***Recommandations pour les protocoles d’accord complets***   * *Le partenaire doit connaître les normes et politiques obligatoires et pertinentes de WaterAid.* * *Les politiques obligatoires et pertinentes doivent être mentionnées dans le Protocole d’accord.* * *Le partenaire doit veiller à ce que des normes au moins aussi strictes soient adoptées lors d’activités collaboratives.* * *Contacter la direction internationale de WaterAid chargée de la protection si les recommandations susmentionnées ne peuvent être suivies concernant le Code de conduite, le Code de conduite en matière de protection et la Politique relative à la protection de l’enfance.* * *WaterAid doit orienter le partenaire sur ces normes et politiques lorsque cela s’avère possible.*   *Nous recommandons de recenser toutes les politiques pertinentes aux futurs accords de partenariat de projet dans cette section du présent Protocole d’accord, y compris les politiques mondiales et nationales.*  *Les partenaires de collaboration peuvent disposer de politiques/normes pertinentes dont ils souhaitent que WaterAid prenne connaissance et s’y conforme. Lesdites politiques/normes doivent être discutées lors du processus d’élaboration du partenariat et être ensuite mentionnées dans le Protocole d’accord et dans tout Accord de partenariat de projet comme convenu.*  ***Code de conduite mondial (ou code équivalent du partenaire) [référence obligatoire]***  *Le Code de conduite de WaterAid définit les comportements professionnels attendus de quiconque travaillant pour WaterAid ou dans le cadre d’un partenariat ou d’un contrat formel avec WaterAid. Les partenaires de collaboration doivent connaître le Code de conduite et respecter des normes au moins aussi strictes dans le cadre d’une collaboration encadrée par le Protocole d’accord. Le Code de conduite doit être transmis à tous les partenaires et leur personnel ; il sera ajouté en annexe à tous les accords de partenariat de projet. À l’étape de rédaction formelle d’un accord de partenariat de projet et selon la taille et la capacité de l’organisation, les partenaires de WaterAid doivent être prêts à :*   * *Adopter le Code de conduite mondial de WaterAid et ses politiques/normes subsidiaires et mécanismes de signalement ; ou* * *Démontrer le respect d’une norme qui correspond de manière adéquate au Code de conduite de WaterAid (WaterAid doit s’assurer de son respect ou dispenser une formation additionnelle comme mesure de renforcement) ; ou* * *Établir leur propre norme avec le soutien de WaterAid.*   *Lesdites normes doivent au moins inclure :*   * *Les principes et les engagements fondamentaux sous-tendant des comportements éthiques, les étapes pour s’assurer que le personnel respecte les normes, les procédures à suivre en cas de violation des normes et le processus de signalement.*     *Pour tous les projets financés par WaterAid, l’ensemble du personnel et des communautés concernés doit connaître l’existence d’un canal de communication distinct de WaterAid et réservé aux demandes générales, au signalement ou aux réclamations.*  ***Code de conduite relatif aux partenariats en matière de protection (référence et ajout obligatoires)***  *Le Code de conduite des partenaires de WaterAid en matière de protection définit les comportements professionnels escomptés et obligatoires de quiconque travaillant pour WaterAid ou dans le cadre d’un partenariat ou d’un contrat formel avec WaterAid. WaterAid exige que le Code de conduite relatif aux partenariats en matière de protection soit transmis à tous les partenaires et leur personnel et qu’il soit ajouté en annexe à tous les accords de partenariat de projet.*  *Si un partenaire de collaboration ayant signé un protocole d’accord, et non pas un accord de partenariat de projet, ne peut s’engager à adopter des normes au moins aussi strictes que celles énoncées dans notre Code de conduite relatif aux partenariats en matière de protection, l’équipe mondiale de WaterAid chargée de la protection doit en être informée afin de mettre en œuvre des mesures visant à répondre aux attentes en matière de protection de WaterAid pendant toute la durée du Protocole d’accord.*  ***Politique relative à la protection de l’enfance (ou politique équivalente du partenaire – référence obligatoire)***  *Les normes et les procédures de WaterAid relatives à la protection de l’enfance (adoptées en 2018) guident et orientent les programmes pays sur la responsabilité de WaterAid à l’égard des enfants que rencontrent ses agents, bénévoles, consultants, partenaires et sympathisants.*  *À l’étape de rédaction formelle d’un accord de partenariat de projet et selon la taille et la capacité de l’organisation, les partenaires de WaterAid doivent :*   * *Adopter les normes relatives à la protection de l’enfance et les procédures de signalement de WaterAid ;* * *Démontrer le respect d’une norme qui correspond de manière adéquate au Code de conduite de WaterAid (WaterAid doit s’assurer de son respect dans le cadre du partenariat ou fournir une formation additionnelle comme mesure de renforcement) ; ou* * *Établir leur propre norme avec le soutien de WaterAid.*   *Si un partenaire de collaboration ayant signé un protocole d’accord, et non pas un accord de partenariat de projet, ne peut s’engager à adopter des normes au moins aussi strictes que celles énoncées dans la Politique relative à la protection de l’enfance, l’équipe mondiale de WaterAid chargée de la protection doit en être informée afin de mettre en œuvre des mesures visant à répondre aux attentes en matière de protection de WaterAid pendant toute la durée du Protocole d’accord.*  ***Politique en matière de qualité de l’eau***  *Si le partenariat intègre au projet une composante consacrée à l’approvisionnement en eau, cette dernière DOIT être explicitement mentionnée dès la rédaction de l’accord de partenariat de projet. Cet ajout est fortement recommandé dans le cadre d’un protocole d’accord.*  ***Santé, sûreté et sécurité***  *Les dispositions en matière de santé, sûreté et sécurité sont convenues dans les accords de partenariat de projet.*  ***Normes de qualité des programmes***  *WA[X] doit s’assurer que tous les partenaires connaissent les Normes de qualité des programmes et discutent des modalités de mise en œuvre dans le cadre du partenariat.*  ***Autres politiques et documents clés***  *WA[X] est encouragé à évaluer la pertinence des politiques suivantes dans le cadre d’un protocole d’accord relatif au partenariat. Lesdites politiques sont pertinentes pour tout accord de partenariat de projet.*   * *Santé et sécurité au sein des bureaux ;* * *Santé et sécurité dans le secteur de la construction ;* * *Protocole d’accès au programme pays EAH pour mesurer notre contribution à l’accès aux services EAH – dépend principalement du cadre de résultats convenu qui est intégré aux accords de partenariat de projet actuels ;* * *Cadres et directives de WaterAid (en appui aux normes de qualité des programmes);* * *Manuel de finance et de comptabilité ;* * *Politique en matière d’approvisionnement.* |

**5. Politiques établies par WaterAid et [ABC]**

WaterAid doit appliquer les politiques suivantes dans l’ensemble de ses activités, et présentera des orientations et des explications concernant lesdites politiques. Toutes les Parties doivent s’assurer de respecter des normes au moins aussi strictes que celles énoncées dans lesdites politiques lors des activités collaboratives **[supprimer ou ajouter des politiques, le cas échéant]**.

* Code de conduite
* Code de conduite relatif aux partenariats en matière de protection
* Politique relative à la protection de l’enfance
* Politique de WA[X] en matière de qualité de l’eau
* Santé et sécurité dans le cadre de projets de construction financés par WaterAid
* Normes de qualité des programmes
* Autres politiques et documents clés de WA[X], comme convenu (préciser)
* Politiques d’[ABC] pertinentes, comme convenu (préciser)

|  |
| --- |
| **6. Protection [obligatoire pour les protocoles d’accord simplifiés et complets]**  La protection est une priorité pour WaterAid. Il est important que nos partenaires comprennent que WaterAid a le devoir de signaler immédiatement tout incident, toute allégation ou tout soupçon relatif à la protection et nous encourageons tous les collaborateurs à faire de même lorsqu’ils sont engagés dans un partenariat avec WaterAid. Un incident relatif à la protection peut justifier la résiliation d’un protocole d’accord. |

**6. Protection**

6.1 [ABC] doit immédiatement signaler à WaterAid tous les incidents, toutes les suspicions ou toutes les allégations d’incidents relatifs à la protection (dans un délai maximal de 24 heures).

6.2 [ABC] comprend que la mauvaise gestion d’un incident relatif à la protection peut entraîner la résiliation du présent Protocole d’accord par WA[X].

|  |
| --- |
| **7. Stratégie de sortie et plan de durabilité [protocole d’accord complet uniquement]**  L’élaboration d’une stratégie de sortie ou de transition et d’un plan de durabilité est particulièrement importante pour les partenariats à long terme. Néanmoins, tous les partenariats doivent envisager la sortie ou la transition à la fin de la période visée dans le protocole d’accord, soit :   * La sortie progressive du partenariat.   Les stratégies de sortie doivent anticiper les sorties prévues et non prévues.  La **stratégie de sortie du partenariat** vise à garantir une transition douce et à limiter tout impact négatif de la fin du partenariat sur l’organisation et son personnel. Elle doit également envisager les modalités de maintien des capacités renforcées dans le cadre du partenariat qui sont bénéfiques au secteur EAH. Les éléments clés sont, entre autres, la provenance des fonds, le développement organisationnel et l’exploration de pistes de partenariats non financés pour une collaboration future entre les partenaires (p. ex., plaidoyer et mobilisation de réseaux).  La stratégie de sortie peut notamment permettre de prolonger le Protocole d’accord pour mettre en œuvre les plans de sortie. |

**7. Plan de sortie et de durabilité du partenariat**

7.1 Les Parties s’engagent à élaborer une stratégie de sortie ou de transition pour garantir une sortie ou une transition douce du partenariat et limiter tout impact négatif sur WA[X] ou [ABC], sur leur relation ou sur les personnes et les communautés avec lesquelles ils travaillent.

{Insérer le contenu spécifique et l’axe de toute stratégie de sortie et de tout plan de durabilité.}

|  |
| --- |
| ***8. Utilisation des informations (obligatoire) [protocoles d’accord simplifiés et complets]***   * *Une clause portant sur le traitement des données confidentielles et personnelles DOIT être incluse. Elle doit autoriser WaterAid à utiliser des données personnelles à des fins juridiques et réglementaires, le cas échéant (notamment en vertu des lois et réglementations en matière de lutte contre le terrorisme et le blanchiment d’argent) et si le bailleur l’exige.* * *Une clause portant sur l’utilisation de documents et marques protégés par un droit d’auteur (y compris les logos) doit être incluse.* * *Une clause portant sur la propriété et l’utilisation de la propriété intellectuelle (p. ex., des expériences, études de cas, recherches communes, publications, données et technologies) découlant de la collaboration doit être incluse. Les Parties doivent également déterminer si les produits (p. ex., une nouvelle technologie) doivent entrer dans le domaine public pour être accessibles à tous.*   *Déterminer s’il est approprié de signer un Accord de confidentialité distinct, en complément du Protocole d’accord.* |

**8. Utilisation des informations**

8.1 Toute information ou donnée confidentielle partagée par une Partie DOIT demeurer confidentielle et ne peut être transmise à une tierce partie sans autorisation écrite. La présente clause est considérée comme juridiquement contraignante et demeure en vigueur après la résiliation du Protocole d’accord. Les Parties reconnaissent que WA[X] peut avoir besoin d’utiliser des données personnelles (p. ex., concernant les dirigeants et le personnel d’[ABC]) à des fins juridiques et réglementaires et si le bailleur l’exige, p. ex., dans le cadre de lois et réglementations en matière de lutte contre le terrorisme et le blanchiment d’argent. Le cas échéant, WA[X] doit discuter avec [ABC] pour convenir d’une utilisation légitime des données personnelles aux fins définies.

8.2 Le présent Protocole d’accord interdit l’utilisation de tout matériel protégé par un droit d’auteur ou une marque de commerce sans autorisations appropriées ; afin de ne laisser place à aucun doute, il en va de même pour le nom, les marques ou les logos des Parties, qui ne peuvent être utilisés sans autorisation écrite préalable de l’autre Partie.

8.3 La propriété intellectuelle (p. ex., des expériences, études de cas, recherches communes, publications, données et technologies) découlant de la collaboration est détenue par la Partie créatrice de propriété intellectuelle, ou détenue conjointement, en fonction du contexte, et en vertu de l’accord liant les Parties. Les Parties reconnaissent et acceptent la finalité commune selon laquelle chaque Partie pourra utiliser les éléments de propriété intellectuelle découlant directement de leur collaboration sur autorisation et reconnaissance écrites préalables.

8.4 Aucune Partie ne doit utiliser le nom de l’autre Partie dans l’un quelconque des documents publicitaires, promotionnels, commerciaux ou de mobilisation des fonds sans avoir obtenu au préalable le consentement de la Partie concernée.

|  |
| --- |
| ***9. Exigences statutaires et légales (obligatoires) [protocoles d’accord simplifiés et complets]***  *Les Parties sont tenues de respecter toutes les lois applicables en vertu du présent Protocole d’accord.* |

**9. Exigences statutaires et légales**

9.1. Dans les limites autorisées par la loi, aucune Partie n’est redevable vis-à-vis de l’autre ni d’aucune blessure ou perte ni d’aucun décès ou dommage découlant de ses activités, excepté dans la mesure où une négligence grave ou une faute professionnelle volontaire en est directement la cause.

9.2 Les Parties s’engagent à respecter les lois locales et nationales. Les Parties doivent en particulier se conformer à toutes les lois applicables, les réglementations en vigueur et tous les codes de conduite ayant force de loi dans le cadre du présent Protocole d’accord {détailler toutes les lois locales ou internationales pertinentes, p. ex., la législation en matière de protection des données et les exigences légales et de signalement établies par les autorités}.

9.3 Avis : Tout avis formel ou toute autre communication (notamment tout rapport, reçu ou avis) devant être transmis(e) en vertu du présent Protocole d’accord doit être écrit(e) et envoyé(e) à l’autre Partie par [e-mail sécurisé avec accusé de réception ou envoi en recommandé] aux adresses indiquées ci-dessous (selon les modifications périodiques) :

Pour WA[X] : nom du contact [ ], [adresse professionnelle] [e-mail]

Pour [ABC] : nom du contact [ ], [adresse professionnelle] [e-mail]

9.4 Le présent Protocole d’accord est soumis au droit d’[Angleterre] et à la compétence exclusive des tribunaux d’[Angleterre et du Pays de Galles].

|  |
| --- |
| ***10. Signataires (obligatoire) [protocoles d’accord simplifiés et complets]***  *Le Protocole d’accord DOIT être signé par les représentants clés de chaque organisation avant de commencer toute collaboration.* |

**10 Signataires**

Les soussignés, les représentants de WA[X] et d’[ABC] dûment autorisés, acceptent pleinement de se conformer aux dispositions prises et aux conditions définies par le présent Protocole d’accord **[et ses annexes, le cas échéant]**.Les exemplaires ratifiés des pages de signature du présent Protocole d’accord conclu entre les Parties sont faxés ou envoyés par e-mail au format de fichier graphique (TIFF) ou au format PDF et doivent être traités comme des originaux. Ils sont pleinement contraignants et ont force de loi, et les Parties renoncent à tout droit de s’opposer à un tel traitement.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| WaterAid [XX] | | [ABC] | |
| Nom : |  | Nom : |  |
| Fonction : |  | Fonction : |  |
| Date : |  | Date : |  |

1. Pour les partenariats non financés par l’USAID [↑](#footnote-ref-2)