

# **PROTOCOLE D'ACCORD**

**ENTRE**

**LE MINISTERE DE LA POPULATION, DE LA PROTECTION  
SOCIALE ET DE LA PROTECTION DE LA FEMME.**

**ET**

**LE FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT**

**Objet : P149323 – Crédit n.....MG - Projet de Filets sociaux  
de Sécurité - Modalité de gestion de fonds d'avance  
(PPA)**

Signé le 06 Mars 2015

Le présent protocole d'accord est signé le 06 Mars 2015  
Entre, d'une part,

Le Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme ci-après désigné « MPPSPF » représenté par son Secrétaire Général  
23, Rue Razanakombana – Anbohitovo- ANTANANARIVO

Et d'autre part,

Le Fonds d'Intervention pour le Développement, Lot III M 39 Ouest Ambohijanahary ci-après désigné « FID » représenté par son Directeur Général  
Lot III M 39 Ouest Ambohijanahary - ANTANANARIVO

### PREAMBULE

Attendu que, le Gouvernement Malgache entend mettre en place un projet Filets Sociaux de Sécurité, dont l'objectif est **« d'améliorer l'accès aux filets sociaux et à l'éducation primaire pour les ménages extrêmement pauvres et vulnérables, sélectionnés, et d'établir les bases d'un filet social de sécurité »** ;

Attendu que, ce Projet financera des transferts monétaires aux ménages les plus pauvres ou affectés par une catastrophe naturelle à travers trois sous-composantes : (i) Filets Sociaux Productifs (ACT-P), (ii) Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH), (iii) Renforcement de la résilience des ménages face aux catastrophes naturels ;

Attendu que, pour l'année 2015, une avance de fonds sera octroyée par l'International Development Association (IDA) pour la préparation et le démarrage des activités du FID et du MPPSPF avant le déblocage effectif du crédit;

**Par ces motifs :**

### ARTICLE 1 : OBJET DU PROTOCOLE D'ACCORD

Les deux parties ont convenu, au travers du présent protocole, de définir les modalités de gestion de l'avance de fonds, octroyé par l'International Development Agency (IDA), ainsi que les obligations et responsabilités de chacune d'elles, pour la réalisation de la préparation et du démarrage des activités « Filets Sociaux de Sécurité ».

Font partie intégrante de la présente convention les annexes suivantes :

- Manuel de procédure du FID
- Budget 2015 du MPPSPF approuvé par l'IDA
- Plan de Passation de Marché du MPPSPF approuvé par l'IDA
- Lettre de décaissement
- Autres documents juridiques



## ARTICLE 2 : PRINCIPES DE BASE DU PROTOCOLE D'ACCORD

Chaque partie reconnaît que :

- Conformément aux documents juridiques, la gestion fiduciaire du fonds d'avance est confiée au FID.
- De ce fait, les paiements des prestataires du MPPSPF seront assurés par le FID
- Conformément aux dispositions des articles 7 et 8 de ce protocole d'accord, chaque partie conserve l'entière maîtrise des financements relatifs aux composantes qui lui concernent.
- Les composantes dont le FID a la charge sont :
  - o **La Composante A** : Filets Sociaux de Sécurité :
    - Sous composante A.1 : Argent Contre Travail Productif (ACT-P)
    - Sous composante A.2 : Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH)
    - Sous composante A.3 : Réponses aux désastres naturels
  - o **La Composante B** : Renforcement de la capacité institutionnelle de l'administration des Filets Sociaux de Sécurité
  - o **La composante C** - Renforcement de la capacité institutionnelle de suivi et d'évaluation de la politique de Protection Sociale - est mise en œuvre par le MPPSPF

Ces composantes sont réparties en deux catégories de dépenses.

Catégorie 1 : Fournitures, travaux, services de consultants, formation et fonctionnement

Catégorie 2 : Transfert Monétaire pour le Développement Humain – Argent Contre Travail Productif

## ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

### 3.1 – Engagements communs

Les deux parties s'engagent à :

- Respecter les dispositions de la présente convention ainsi que de ses annexes ;
- Utiliser les fonds avancés aux seules fins du programme de Filets Sociaux Productifs conformément aux documents juridiques;
- Respecter les manuels de procédure applicables et les directives de l'IDA relatifs aux passations de marchés et au décaissement des dépenses éligibles prévues dans le plan de passation de marchés et le budget approuvé par l'IDA



- Maintenir un système de gestion financière et comptable approprié distincte pour le projet permettant d'avoir une bonne traçabilité des informations financières requises et de fournir les situations financières indispensables
- Fournir à l'IDA des rapports intérimaires non audités pour les composantes qui lui concernent se rapportant à une période couvrant un trimestre de l'année civile, 45 jours au plus tard après la fin de chaque trimestre.
- Faire vérifier, conformément à des principes d'audit appropriés systématiquement appliqués, les écritures, comptes (y compris compte désigné), états financiers pour l'exercice 2015 par des auditeurs indépendants jugés acceptables par l'IDA et recrutés par le FID
- Echanger toute information nécessaire à la bonne marche du programme et tenir des réunions de mise au point si besoin est.

### 3.2 – Engagements du FID

Le FID s'engage à :

- s'acquitter convenablement les obligations qui lui incombent en vertu des accords juridiques;
- s'interdire d'affecter le fonds aux activités autres que celles requises pour la réalisation des composantes 1, 2 et 3 cités ci-dessus

Le FID a l'obligation :

- de présenter des pièces justificatives nécessaires pour la demande de réapprovisionnement du compte désigné conformément à la lettre de décaissement
- d'assurer le paiement des dépenses du MPPFPS prévues dans le budget approuvé par l'IDA sous réserve de la disponibilité de fonds dans le compte désigné; les pièces justificatives des dépenses doivent être certifiées par les responsables au sein du MPPSPF ;
- de fournir au MPPFPS toute information complémentaire relatif aux manuels appliqués ;
- sur la base des termes de référence des consultants, des spécifications techniques des fournitures transmis officiellement au FID par le MPPFPS et dont les marchés sont inscrits dans le Plan de passation de marché approuvé, exécuter les processus de passation de marché conformément aux Directives de passation de marchés de l'IDA et aux manuels de procédures du FID depuis l'appel à manifestation d'intérêt jusqu'à la réception (appel à manifestation d'intérêts, élaboration de short list, élaboration des demandes de proposition/dossiers d'appel d'offres/demandes de cotation/demandes de proforma et expédition aux consultants/fournisseurs, réception et ouvertures des offres, établissement des rapports d'évaluation des offres, notification d'attribution des marchés, signature des contrats, notification de l'ordre de service de commencer les prestations, participation à la réception)
- Demander auprès de la Banque Mondiale tous les avis de non objection nécessaires à l'exécution de la passation de marchés
- Informer le MPPFPS suffisamment à l'avance pour tous les travaux de commission d'ouverture et d'évaluation des offres
- Classer des documents de passation de marchés.



### **3.3 – Engagements du MPPFPS**

Le MPPFPS s'engage à :

- Elaborer les termes de référence des consultants et les spécifications techniques des fournitures dont les marchés figurent dans le Plan de passation de marchés relatif au fonds d'avance octroyé au MPPFPS, et les transmettre d'une manière officielle au FID suffisamment à l'avance afin de permettre à ce dernier de lancer les processus de passation de marchés y afférents tout en respectant le calendrier convenu
- participer aux séances d'ouverture et d'évaluation des offres en tant que membre de la commission d'ouverture et d'évaluation
- examiner et approuver les rapports de consultants et les factures y afférentes conformément aux contrats
- réceptionner les fournitures et approuver les factures y afférentes conformément aux contrats ou bons de commandes.

### **ARTICLE 5 : RESPONSABILITES ENVERS LES TIERS**

Chaque partie est responsable vis-à-vis de ses tiers, dans les contrats qu'elle conclut.

La responsabilité du FID ne pourra être engagée, vis-à-vis des prestataires du MPPFPS, dans le cas où le retard de paiement, ou tout autre préjudice lié au paiement, résulte d'un fait du MPPFPS.

Chaque partie, en tant que responsable signataire, et ses prestataires assument entièrement la responsabilité de sa composante et en garantissent sa bonne exécution. A ce titre, une partie ne saurait cautionner les préjudices causés par l'autre, envers ses tiers, dans les engagements qu'elles ont pris.

### **ARTICLE 6 : COOPERATION – SUIVI – MISE EN ŒUVRE**

6.1 – Les deux parties désigneront un responsable dans chaque partie pour jouer le rôle d'interlocuteur dans le cadre de la mise en œuvre et suivi du présent protocole

Chaque partie aura la faculté de demander la tenue d'une réunion avec toutes les parties prenantes du programme (Techniciens et financiers) en cas de besoin. Toutefois, les parties décideront ensemble s'il sera nécessaire ou pas de tenir ladite réunion.

6.2 – Le présent protocole sera mis en œuvre conformément aux documents juridiques et manuels en annexe, ainsi que tout autre document qui pourrait être ultérieurement annexés.



## ARTICLE 7 : REPRESENTANTS HABILITES

### 7.1 – Signature et modification du Protocole :

Le FID sera représenté par son Directeur Général, Monsieur **Rasendra RATSIMA**

Adresse : Lot II M 39 Ouest Ambohijanahary

Téléphone : 020 22 361 50

E-mail : dirgen@fid.mg

Le MPPFPS sera représenté par le Secrétaire Général du MPPSPF, Monsieur **ABDOUL Cheikh Abdallah**

Adresse : 23, Rue Razanakombana Ambohijatovo

Téléphone : 034 04 469 80

E-mail : [abdoulcheikh@hotmail.com](mailto:abdoulcheikh@hotmail.com)

### 7.2 – Suivi et mise en œuvre du Protocole :

L'interlocuteur auprès du FID sera, Mme **RASOARIVELO Pierette**, Directeur Administratif et Financier

L'interlocuteur auprès du MPPFPS sera Mme **RAKOTONIAINA Tina Fabrice**, Responsable Administratif et Financier.

## ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

8.1 - Pour la réception du fonds d'avance d'un montant total de DEUX MILLIONS TROIS CENT MILLE US DOLLARS (2 300 000 USD), le FID doit ouvrir un compte bancaire dont l'intitulé est le suivant :

Banque :

Titulaire :

Numéro :

Pour faire fonctionner ce compte, le Directeur Général et le Directeur Administratif et Financier du FID sont les signataires conjoints de tous les chèques et ordres de virement.

8.2 – La répartition de cette avance par catégorie se présente comme suit :

Catégorie	Entité responsable	Montant (USD)
1. Fournitures, travaux, services de consultants, formation et fonctionnement	FID	2.020.000
2. Transfert Monétaire pour le Développement Humain – Argent Contre Travail Productif – Réponses aux désastres naturels	FID	280.000
<b>TOTAL</b>		<b>2 300 000,00</b>

Les ventilations de chaque catégorie sont précisées en annexe.

## **ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION**

Le présent protocole entrera en vigueur dès sa signature, et ce, jusqu'à l'approbation de l'IDA du rapport d'audit financier externe pour l'exercice 2015. L'utilisation du fonds d'avance est terminée au moment de la mise en vigueur du crédit Filets Sociaux de Sécurité.

## **ARTICLE 10 : PORTEE ET MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD**

Tout accord écrit ou non écrit, qui n'a pas été mentionné dans le présent protocole est nul et non avenu.

Le présent Protocole pourra être modifié par un avenant écrit dûment signé par les représentants habilités, désignés à l'article 7.1, ou par un mandataire dûment nommé.

## **ARTICLE 11 : DIFFEREND – LANGUE APPLIQUEE**

La langue du présent Protocole, tant dans son application que dans son interprétation, est le français.

Tout différend issu de l'application et de l'interprétation du présent protocole sera réglé à l'amiable.

Fait en trois (03) exemplaires

Pour le Ministère,



Monsieur le Secrétaire Général  
ABDOWL Cheikh Abdallah

Pour le F.I.D.



Monsieur le Directeur Général  
Rasendra RATSIMA