



Contenu d'un accord de coopération

Connect for Global Change



Cofinancé par
l'Union européenne

Contenu d'un accord de coopération.

Si, dans le cadre du projet Connect, vous décidez de travailler en consorsium avec d'autres organisations, il est nécessaire et attendu que vous formalisiez vos relations par le biais d'un accord de coopération. Ce document doit être rédigé par le chef de file et les co-bénéficiaires.

Les points ci-dessous sont des suggestions d'éléments à inclure dans un accord de coopération

1. Signataires (tous les bénéficiaires)
2. Durée de l'action
3. Concerne (titre de l'action)
4. Cadre (documents de référence) :
 - 4.1 Le présent accord et ses annexes
 - 4.2 Le document de Projet approuvé par Connect for Global Change et son budget
 - 4.3 Le guide des obligations administratives et financières de Connect for Global Change.
5. Responsabilités et compétences
 - Organisation cheffe de file
 - Co-candidat(s)/Bénéficiaire(s)

Administration du budget du Projet, y compris :

 - les procédures de versement des fonds
 - les règles concernant les modifications du budget
 - Les procédures concernant les rapports et la comptabilité
 - Exigences en matière d'audit
 - Transfert d'équipements (liste d'utilisation du budget)
 - Toutes les pièces justificatives originales, etc. doivent être conservées pendant 10 ans après la fin du projet.
6. Rupture de l'accord
7. Modifications de l'accord
8. Résiliation de l'accord
9. Clause anti-corruption
10. Entrée en vigueur

- Convention signée par le(s) bénéficiaire(s) avec copie à chacun d'entre eux.



Cofinancé par
l'Union européenne