

La version anglaise prévaut sur la version française fournie uniquement à titre indicatif. Le document en anglais publié sur le site web du Fonds mondial constitue la version officielle à compléter, signer et soumettre au Fonds mondial

DONNÉES SUR LES ENTITÉS IMPLIQUÉES DANS LES SUBVENTIONS

Lettre type : Le Récipiendaire Principal et le Bénéficiaire sont une seule et même entité – lettre de confirmation pour a) la signature de documents juridiquement contraignants et/ou b) les demandes de décaissement et/ou c) le représentant principal de l'organisation pour les avis

Date : [08/2024]

Instructions

Cette lettre doit être utilisée si la Confirmation de Subvention précise que le Récipiendaire Principal et le Bénéficiaire sont une seule et même entité, comme dans l'exemple ci-après.

La présente **confirmation de subvention** est établie et conclue entre le **Fonds mondial de lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme** (le « Fonds mondial ») et **[nom du Récipiendaire Principal/du Bénéficiaire]** (le « Récipiendaire Principal » ou le « Bénéficiaire »), à la date de la signature la plus récente ci-après et prend effet au début de la période de mise en œuvre (telle que définie ci-après), conformément à l'Accord-cadre du [date], tel qu'amendé et complété après cette date (l'« Accord-cadre »), qui a été conclu entre le Fonds mondial et le Bénéficiaire dans le but de mettre en œuvre le programme décrit aux présentes.

Le Récipiendaire Principal utilise cette lettre pour **désigner ou mettre à jour** :

- a) les signataires autorisés des documents juridiquement contraignants ;
- b) les signataires autorisés des demandes de décaissement ; et/ou
- c) le représentant principal de l'organisation pour les avis.

Le Récipiendaire Principal prépare la lettre (en utilisant son en-tête officiel) en s'assurant de dûment remplir les sections 1, 2 et/ou 3, selon le cas, et de faire signer la lettre par les personnes autorisées. Il envoie la lettre signée¹ avec la demande de modification sur le Portail des partenaires du Fonds mondial pour désigner ou mettre à jour les signataires autorisés du Récipiendaire Principal et le représentant principal de l'organisation pour les avis.

Considérations importantes pour la préparation de cette lettre :

1. Les « récipiendaires principaux internationaux » doivent, avant d'utiliser la présente lettre type, demander à l'équipe de pays s'il leur faut utiliser une lettre type spécifique aux récipiendaires principaux internationaux. On entend par « récipiendaires principaux internationaux » : i) toutes les « organisations des Nations Unies » et ii) toute « autre organisation multilatérale », « organisation non-gouvernementale internationale » ou « organisation confessionnelle internationale » mettant en œuvre des subventions dans plus d'un pays ou des subventions multi-

¹ Seule la signature de la version anglaise fait foi.

[En-tête du Récipiendaire Principal, avec son adresse officielle]

pays. Pour de plus amples renseignements, consultez la Note de politique opérationnelle relative aux Données sur les entités impliquées dans les subventions (*Operational Policy Note on Grant Entity Data*) (lien ci-dessous disponible en anglais seulement).

2. En ce qui concerne la mise à jour des coordonnées des signataires et représentants autorisés, l'équipe de pays doit être consultée lorsque le Récipiendaire Principal ne souhaite révoquer aucune des désignations faites dans des lettres de confirmation antérieures (p. ex. si le Récipiendaire Principal souhaite seulement remplacer le représentant principal de l'organisation pour les avis ou un signataire autorisé au moyen de cette lettre). Dans un tel cas, le texte de la présente lettre devra être adapté à cet effet et acceptable pour le Fonds mondial.
3. La Note de politique opérationnelle relative aux Données sur les entités impliquées dans les subventions ([Operational Policy Note on Grant Entity Data](#)) définit les règles et les exigences relatives aux Données sur les entités impliquées dans les subventions qui sont soumises au moyen de la présente lettre type. Avant de remplir la lettre type, veuillez lire attentivement ces exigences et vous assurer que les Données sur les entités impliquées dans les subventions s'y conforment.
4. Des instructions supplémentaires sont fournies dans les notes de bas de page de la lettre type. Veuillez les lire attentivement. Si vous avez des questions, veuillez contacter l'équipe de pays du Fonds mondial².

² Le récipiendaire principal doit consulter le conseiller juridique de l'équipe de pays s'il souhaite nommer des signataires à des fins spécifiques, comme les achats auprès du Service pharmaceutique mondial. Veuillez noter que le récipiendaire principal peut nommer des signataires spécifiques aux fins du mécanisme d'achat groupé / Wambo.org dans les documents d'adhésion applicables.

[En-tête du Récipiendaire Principal, avec son adresse officielle]

[Date]

Destinataire : Le Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme
À l'attention de : **[Gestionnaire de portefeuille du Fonds]**
Campus de la santé mondiale
Chemin du Pommier 40
1218 Le Grand-Saconnex, Genève, Suisse

Objet : **[Pays] (le « pays ») – [Nom officiel du Récipiendaire Principal] (le « Récipiendaire Principal »)**

Lettre de confirmation du Récipiendaire Principal (même entité que le Bénéficiaire) pour a) la désignation de signataires de documents juridiquement contraignants et/ou b) la désignation de signataires de demandes de décaissement et/ou c) la désignation du représentant principal de l'organisation pour les avis

Madame/Monsieur, **[Gestionnaire de portefeuille du Fonds]**

S'agissant de tout document juridiquement contraignant liant le récipiendaire principal et le Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme (le « Fonds mondial »), de tout document publié par le Récipiendaire Principal ou de tout autre document ou avis relatif à une ou à plusieurs subventions accordées par le Fonds mondial au Récipiendaire Principal devant être mises en œuvre dans **[le pays]** (individuellement, le « Document Pertinent », collectivement, les « Documents Pertinents ») :

- A. En ma qualité de représentant dûment autorisé du Récipiendaire Principal, je confirme par la présente, au nom du Récipiendaire Principal, que chaque personne dont le spécimen de signature figure dans l'une ou l'autre des sections 1, 2 et 3³ ci-après :
- i. est un signataire autorisé du Récipiendaire Principal pour la finalité spécifique indiquée ; et
 - ii. occupe le poste indiqué à côté de son nom, et que chaque spécimen de signature figurant ci-après constitue la signature actuelle et authentique de la personne concernée.
- B. En ma qualité de représentant dûment autorisé du Récipiendaire Principal, j'atteste et confirme par la présente, au nom du Récipiendaire Principal, que :
- i. le nom officiel⁴ du Récipiendaire Principal est **[insérer le nom officiel]** ;
 - ii. le Récipiendaire est soit un État souverain ou soit une entité dotée d'une personnalité juridique indépendante légalement constituée en vertu des lois du territoire dans lequel elle a été créée ;

³ Si, pour prendre effet, les demandes de décaissement doivent être signées par plusieurs personnes, cette lettre doit l'indiquer clairement. Si les signataires autorisés sont divisés en deux groupes et que la signature d'une personne de chaque groupe est nécessaire, cette condition doit aussi être clairement précisée. Si un signataire autorisé des documents juridiquement contraignants est aussi un signataire autorisé des demandes de décaissement, ses nom, titre et spécimen de signature doivent également figurer dans cette lettre à cette fin précise.

⁴ Le nom officiel du récipiendaire principal est celui qui apparaît sur tous les documents officiels ou juridiques, tels que les enregistrements, les documents constitutifs et les contrats. Veuillez joindre à cette lettre une copie du document attestant le nom officiel du récipiendaire principal (acte constitutif, statuts, certificat d'enregistrement ou acte de fiducie) ou une lettre signée par une personne autorisée représentant le récipiendaire principal confirmant le nom officiel de celui-ci. Le nom officiel du récipiendaire principal doit être indiqué en anglais. Veuillez consulter l'équipe de pays si vous souhaitez indiquer le nom officiel en français ou en espagnol.

[En-tête du Réciendaire Principal, avec son adresse officielle]

- iii. sont révoquées⁵, à compter de la date de la présente lettre, toutes Lettres de Confirmation antérieures concernant l'objet des présentes ;
- iv. la présente lettre remplace tout autre accord ou toute autre communication par écrit avec le Fonds mondial concernant l'objet des présentes ;
- v. le Fonds mondial peut à tout moment demander : a) d'autres éléments prouvant que moi-même ou les autres personnes habilitées sommes autorisés à signer, à faire des déclarations ou à agir au nom du Réciendaire Principal ; b) une preuve d'identité de moi-même ou de toute autre personne aux fins d'authentifier la signature fournie ci-après ; et c) des preuves supplémentaires à l'appui de toute question mentionnée dans la présente lettre ou en rapport avec celle-ci ;
- vi. la présente lettre est régie par les Principes d'UNIDROIT relatifs aux contrats du commerce international (2004) et que l'article 12.7 du Règlement relatif aux subventions du Fonds mondial (2014) s'applique *mutatis mutandis* à la présente lettre. Aux fins de cette application, toute référence à l'article 12.7 du Règlement relatif aux subventions à l' « accord de subvention » sera remplacé par « Lettre » et « Réciendaire Principal » remplacera le terme « Bénéficiaire » ;
- vii. le Réciendaire Principal possède toutes les compétences nécessaires et, le cas échéant, a été dûment habilité au moyen de tous les consentements, mesures, approbations et autorisations nécessaires, pour signer et exécuter chaque document pertinent dans lequel il est une partie désignée, et pour exécuter ses obligations au titre dudit document pertinent ;
- viii. le Réciendaire Principal se conformera : 1) au Règlement relatif aux subventions du Fonds mondial (2014 et ses modifications ultérieures) ; 2) aux Directives pour l'établissement des budgets des subventions du Fonds mondial (2019 et ses modifications ultérieures) ; 3) au Guide des produits de santé (2018 et ses modifications ultérieures) ; 4) à toute autre politique, procédure, règlement ou directive que le Fonds mondial peut lui communiquer par écrit de manière ponctuelle ;
- ix. toutes les personnes désignées dans la section 1 ci-après sont dûment autorisées à signer conjointement ou individuellement des documents juridiquement contraignants au nom du Réciendaire Principal ;
- x. toutes les personnes désignées dans la section 2 ci-après sont dûment autorisées à signer conjointement ou individuellement et à soumettre des demandes de décaissement au nom du Réciendaire Principal ;
- xi. la personne désignée à la section 3 ci-dessous est dûment autorisée à agir au nom du Réciendaire Principal à titre de représentant principal de l'organisation pour les Avis en ce qui concerne chacun des documents pertinents.

C. Par les présentes, j'atteste, au nom du Réciendaire Principal :

- i. que le Réciendaire Principal a lu et compris la Note de politique opérationnelle et les procédures opérationnelles relatives aux Données sur les entités impliquées dans les subventions ([Operational Policy Note on Grant Entity Data, Operational Procedures on Grant Entity Data](#)), publiées (et modifiées de temps à autre) sur le site Web du Fonds mondial, et accepté de s'y conformer ;
- ii. que le Réciendaire Principal a lu et compris les déclarations du Fonds mondial sur la confidentialité ([Global Fund Privacy Statement](#)), y compris les déclarations complémentaires relatives aux activités de subvention et de gestion du Fonds mondial, publiées (et modifiées

⁵ Veuillez consulter l'équipe de pays si vous ne souhaitez pas révoquer l'une ou l'autre des désignations faites aux termes de Lettres de Confirmations antérieures relatives à l'objet des présentes. Dans un tel cas, le texte de la présente lettre devra être adapté et acceptable pour le Fonds mondial.

[En-tête du Récipiendaire Principal, avec son adresse officielle]

de temps à autre) sur le site Web du Fonds mondial (les « déclarations sur la confidentialité »), et accepté de s'y conformer ;

- iii. que le Récipiendaire Principal entend se conformer au [Code de conduite des récipiendaires des ressources du Fonds mondial](#), publié (et modifié de temps à autre) sur le site Web du Fonds mondial (le « code de conduite »).

Cordialement,

Nom et signature : *[doit être signé par le dirigeant/un représentant autorisé de l'organisation du Récipiendaire Principal, par exemple le ministre de la Santé, un représentant du pays, etc. Des documents apportant la preuve de l'autorité du signataire de la présente lettre seront fournis au Fonds mondial s'il en fait la demande.]*

Titre :

Version à utiliser si le Récipiendaire Principal et le bénéficiaire sont une seule et même entité.

Section 1. Signataires autorisés des documents juridiquement contraignants⁶

1.1. Signataire autorisé principal

[D^r/M./M^{me}, Prénom, Nom]

[Titre officiel du poste]

[Adresse de courriel]

En apposant sa signature ci-après, le signataire autorisé déclare avoir lu et compris : i) la Note de politique opérationnelle relative aux Données sur les entités impliquées dans les subventions ([Operational Policy Note on Grant Entity Data](#)), ii) le [Code de conduite](#) et iii) les [Déclarations sur la confidentialité](#), et s'engage à s'y conformer.

Spécimen de signature du signataire autorisé :

Date :

1.2. Signataire autorisé secondaire

[D^r/M./M^{me}, Prénom, Nom]

[Titre officiel du poste]

[Adresse de courriel]

En apposant sa signature ci-après, le signataire autorisé déclare avoir lu et compris : i) la Note de politique opérationnelle relative aux Données sur les entités impliquées dans les subventions ([Operational Policy Note on Grant Entity Data](#)), ii) le [Code de conduite](#) et iii) les [Déclarations sur la confidentialité](#), et s'engage à s'y conformer.

Spécimen de signature du signataire autorisé :

Date :

⁶ Le Fonds mondial peut demander au réciendaire principal de fournir des documents de son organisation ou tout autre document attestant que les personnes ci-dessus sont dûment autorisées, comme précisé aux présentes.

Section 2. Signataires autorisés des demandes de décaissement⁷

2.1. Signataire autorisé principal

[D^r/M./M^{me}, Prénom, Nom]

[Titre officiel du poste]

[Adresse de courriel]

[Nom de l'organisation, s'il ne s'agit pas du Réciendaire Principal⁸]

En apposant sa signature ci-après, le signataire autorisé déclare avoir lu et compris : i) la Note de politique opérationnelle relative aux Données sur les entités impliquées dans les subventions ([Operational Policy Note on Grant Entity Data](#)), ii) le [Code de conduite](#) et iii) les [Déclarations sur la confidentialité](#), et s'engage à s'y conformer.

Spécimen de signature du signataire autorisé :

Date :

2.2. Signataire autorisé secondaire

[D^r/M./M^{me}, Prénom, Nom]

[Titre officiel du poste]

[Adresse de courriel]

[Nom de l'organisation, si différent de celui du Réciendaire Principal⁶]

En apposant sa signature ci-après, le signataire autorisé déclare avoir lu et compris : i) la Note de politique opérationnelle relative aux Données sur les entités impliquées dans les subventions ([Operational Policy Note on Grant Entity Data](#)), ii) le [Code de conduite](#) et iii) les [Déclarations sur la confidentialité](#), et s'engage à s'y conformer.

⁷ Le Fonds mondial peut demander au réciendaire principal de fournir des documents de son organisation ou tout autre document attestant que les personnes ci-dessus sont dûment autorisées, comme précisé aux présentes.

⁸ Si l'organisation spécifiée n'est le Réciendaire Principal, le Réciendaire Principal doit, à la demande du Fonds mondial, fournir des informations supplémentaires sur le rôle de cette organisation en ce qui concerne chaque subvention. La désignation de cette organisation ne constitue pas une modification ni une renonciation des responsabilités du réciendaire principal qui lui sont imparties en vertu de l'Accord de Subvention de chaque subvention applicable.

[En-tête du Récipiendaire Principal, avec son adresse officielle]

Spécimen de signature du signataire autorisé :

Date :

Section 3. Représentant principal de l'organisation pour les avis⁹

[D^r/M./M^{me}, Prénom, Nom]

[Titre officiel du poste]

[Adresse de courriel]

[Nom de l'organisation, si différent de celui du Récipiendaire Principal⁶]

En apposant sa signature ci-après, le signataire autorisé déclare avoir lu et compris : i) la Note de politique opérationnelle relative aux Données sur les entités impliquées dans les subventions ([Operational Policy Note on Grant Entity Data](#)), ii) le [Code de conduite](#) et iii) les [Déclarations sur la confidentialité](#), et s'engage à s'y conformer.

Signature de la personne autorisée :

Date :

⁹ Le Fonds mondial peut demander au récipiendaire principal de fournir des documents de son organisation ou tout autre document attestant que la personne ci-dessus est dûment autorisée, comme précisé aux présentes.

Si le récipiendaire principal a désigné une entité principale chargée de la mise en œuvre, il peut désigner un représentant de celle-ci au titre de représentant secondaire de l'organisation pour les avis au moyen d'un formulaire d'autorisation distinct. Pour de plus amples renseignements sur les entités principales chargées de la mise en œuvre, veuillez consulter la Note de politique opérationnelle relative aux données sur les entités impliquées dans les subventions ([Operational Policy Note on Grant Entity Data](#)).