

## Annexe A - Exemple de Lettre de Décaissement

### LETTRE DE DÉCAISSEMENT

[Date]

[Nom du destinataire : *la lettre doit être adressée à la personne indiquée dans l'accord de financement en tant que représentant du Destinataire*]

[Adresse rue]

[Ville] [Pays]

Attention : [nom et poste]

Cher, Chère [Monsieur ou Madame],

Objet : Don n° [ ] [Nom du projet] :

Référence est faite à l'Accord de Don n° [ ], datée du [ ], entre [ ] (le « Destinataire ») et le Fonds Nordique de Développement (le « Fonds ») pour le montant de [ ] ([montant de le don écrit en lettres]) (la « Don ») pour [nom du projet] (le « Projet ») en cofinancement avec [nom de l'agence partenaire] (l' « Agence Partenaire »).

L'objet de cette lettre (la Lettre de Décaissement) est de décrire les procédures de décaissement ainsi que d'établir des instructions supplémentaires concernant le retrait du produit de le don. Sauf indication contraire dans la présente Lettre de Décaissement, les termes utilisés en majuscules ont la même signification que dans l'Accord de Don.

#### Conditions Préalables

En ce qui concerne l'Article III de l'Accord de Don, nous souhaitons vous rappeler que, avant d'effectuer le premier décaissement de le don, le Fonds doit recevoir, en forme et en substance, un montant acceptable pour le Fonds :

- (i) un avis juridique indiquant que l'Accord a été dûment autorisé ou ratifié par le Destinataire, et signé et remis en son nom et qu'il lie légalement le Destinataire conformément à ses modalités,
- (ii) si le Fonds le demande, des éléments satisfaisants de preuve supplémentaires selon lesquels l'exécution et la livraison du présent Accord au nom du Destinataire ont été dûment autorisées par toutes les autorités compétentes,
- (iii) une preuve satisfaisante pour le Fonds de l'autorité de la personne ou des personnes autorisées à signer des demandes de décaissement au nom du Destinataire et le spécimen de signature authentique de cette personne,
- (iv) une preuve satisfaisante pour le Fonds qu'un autre financement, y compris un financement du Destinataire ainsi que de l'Agence Partenaire, requis pour le Projet, ont été obtenus, et que les conditions préalables à l'entrée en vigueur de ce financement ont été remplies,

- (v) le cas échéant, des copies certifiées conformes des accords de mise en œuvre, acceptables pour le Fonds, dans lesquelles le Destinataire met le don à la disposition des Agences d'Exécution, et
- (vi) tout autre document que le Fonds demande raisonnablement concernant l'exécution du présent Accord ou la mise en œuvre du Projet.

Veillez noter que conformément à la Section 7.02 de l'Accord de Don, le Fonds a le droit de mettre fin au droit du Destinataire de retirer le don et d'annuler le don si les conditions de Décaissement n'ont pas été remplies 180 jours après la date de l'Accord de Don. Le Fonds confirmera par lettre que les conditions préalables sont convenablement remplies.

### **Méthode(s) de Décaissement**

La ou les méthodes de décaissement suivantes peuvent être utilisées dans le cadre du don :

*[sélectionnez les méthodes applicables et renumérotez le cas échéant]*

- (i) paiement(s) direct(s) au(x) Sous-Traitant(s) pour le coût des Dépenses Éligibles engagées (« Paiement Direct »),
- (ii) paiement(s) pour le coût des dépenses éligibles par l'intermédiaire d'une institution financière en vertu d'un Engagement Spécial émis par le Fonds (« Engagement Spécial »),
- (iii) paiement(s) anticipé(s) vers un ou plusieurs Comptes Spéciaux ouverts aux fins du Projet (« Avance Spéciale »),
- (iv) remboursement des Dépenses Éligibles engagées et payées sur les propres ressources du Destinataire (« Remboursement »).

Veillez trouver ci-joint les Instructions de Décaissement du FND, où des informations pratiques supplémentaires concernant les procédures de décaissement sont fournies, ainsi que des formulaires et des modèles pertinents.

### **[Autres informations]**

*[Ajouter d'autres informations pertinentes si nécessaire]*

Nous serons heureux de recevoir la documentation demandée dans les meilleurs délais. Si vous avez des questions concernant ce qui précède, n'hésitez pas à contacter le soussigné.

Cordialement,

[Nom] [Poste]

Copie à :

[Agence d'exécution]

À l'attention de : [coordinateur]

[Agence principale]

À l'attention de : [Chef de tâche]

Pièces jointes :

Instructions de décaissement du FND (Avril 2014)