Exemple de Protocole d'Accord entre une organisation de coordination et une organisation de mise en œuvre de REAct

(Insérer le logo, le nom, l'adresse et les coordonnées de l'organisation de coordination)

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE LES SOUSSIGNES

(Insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct)

ET

(Insérer le nom de l'organisation de mise en œuvre de REAct)

SIGNÉ EN CE JOUR DU (jour, mois, année)

Élaboré et préparé par:

(insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct)

ci-après dénommée l'organisation de coordination, qui est une organisation non gouvernementale basée à (insérer la ville et le pays)

ET

(Insérer le nom de l'organisation de mise en œuvre de REAct)
ci-après dénommée l'organisation de mise en œuvre, qui est un partenaire de mise en œuvre du système REAct de suivi et de réponse aux cas de violation des droits humains, basé à (insérer la ville et le pays).

En vertu de quoi, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objectifs du protocole

1.1 Ce protocole d'accord vise à définir les objectifs et les responsabilités des organisations de mise en œuvre, lors de la mise en œuvre de REACT, un système communautaire de suivi et de réponse aux obstacles liés aux droits humains.

Article 2 : Instructions spécifiques

2.1 Avant de passer cet accord, (insérer le nom de l'organisation de coordination de REACT) présume que les parties de cet accord connaissent leurs responsabilités et expertises respectives, et se doivent de les utiliser au mieux de leur capacité afin de documenter les obstacles aux droits humains que rencontrent les personnes dans l'accès aux services de santé et de VIH dans le cadre du programme REAct.

Article 3 : Rôles et responsabilités

3.1 Avant de conclure cet accord, les parties doivent définir clairement leurs rôles et responsabilités dans le cadre du projet, afin de convenir des dispositions partenariales qui le sous-tendent.

(Insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct) s'engage à:

- Identifier les fonds nécessaires à la mise en œuvre le système REAct de suivi et de réponse aux cas de violations des droits humains en matière d'accès aux services de VIH et de santé en/au (insérer le nom du pays).
- Identifier les personnes au sein des organisations de mise en œuvre qui pourront conduire les entretiens, la collecte d'information et de preuves, ainsi que la saisie des données dans le système REAct.
- Mettre en place un Comité REAct avec a minima les principaux gestionnaires de base de données REAct dans chacune des organisations de mise en œuvre de REAct.
- Assurer la remontée des informations en temps opportun.
- Mener à bien tout autre impératif qui pourrait survenir de temps à autre.

3.2 Les organisations de mise en œuvre doivent:

- Identifier les personnes au sein de leur organisation qui pourront conduire les entretiens, la collecte d'information et de preuves, ainsi que la saisie des données dans le système REAct.
- Documenter les cas de violations des droits humains et les obstacles à l'accès aux services de VIH et de santé.
- Fournir des données en temps opportun et les saisir dans le système REACT dans les délais impartis.
- Protéger la confidentialité des données à tout moment.
- Signaler à (insérer le nom de l'organisation de coordination)/ au Comité REAct tout défi ou contradiction/ toute violation de la confidentialité concernant la collecte de données et la gestion des données dans le système REAct.
- Mener à bien tout autre impératif qui pourrait de temps à autre être requis par le Comité REAct.

3.3 Rien dans le présent article n'empêche ni n'exclut le partage d'information entre les Parties, la conduite d'activités mutuellement convenues qui ne seraient pas mentionnées dans le présent Article, ni le fait que les Parties puissent s'entraider mutuellement.

3.4 Conditions générales

- En tant qu'organisation de coordination du système REAct en/au (insérer le nom du pays), (insérer le nom de l'organisation de coordination) identifie au moins trois personnes pour coordonner les différents aspects liés à ce protocole d'accord et à d'autres points clés mentionnés plus tard (ci-après REAct (Comité REAct)).

- Le Comité REAct se réunira au moins une fois par trimestre pour consolider les données recueillies par les organisations de mise en œuvre, pour les analyser et décider des mesures à prendre (programmes liés aux droits humains).

3.5 Utilisation des fonds du programme de petites subventions

3.5.1 Utilisation du financement pour la mise en place de systèmes et la gestion quotidienne de REAct. Devront être adéquatement budgétisées les catégories de coûts suivantes : (a) les honoraires (et les coûts associés tels que le transport) pour les personnes qui seront recrutées pour mener les entretiens et saisir les données dans le système ; (b) le matériel et les autres coûts liés à l'entretien de le système de gestion de l'information, Wanda ; et (c) la formation pour la mise en place du système, pour la réalisation d'entretiens et pour la gestion du système au quotidien. (Dans l'ensemble, nous estimons qu'entre 25 % et 40% du montant total de la subvention devraient être utilisés pour ces trois domaines.)

3.5.2 Utilisation du financement pour le soutien individuel. Il est essentiel qu'aucun financement ne puisse être utilisé dans le cadre du programme de petites subventions pour des cas individuels (en général, des cas d'urgence) qui n'ont pas été entièrement documentés dans le système de gestion de l'information, Wanda.

Nous recommandons également que:

vous vous accordiez sur une liste de réponses individuelles éligibles pour le programme de petites subventions

vous déterminiez le montant maximum qu'une organisation de mise en œuvre puisse octroyer à un individu (nous vous proposons 50 $ US) sans avoir à consulter le Comité REAct

le comité REAct soit saisi dès qu'un cas individuel nécessite une contribution financière supérieure au montant maximum autorisé, selon l'organisation de mise en œuvre.

3.5.3 Utilisation du financement pour les programmes de défense des droits humain et de plaidoyer**.** Il revient au Comité REAct de statuer sur une telle utilisation des fonds, soit lors de ses réunions régulières, soit ponctuellement lorsque cela est nécessaire. Afin d'utiliser le programme de petites subventions pour l'un de ces programmes, le besoin doit être identifié grâce à l'analyse des données collectées par les organisations de mise en œuvre. Il est nécessaire de fournir une courte justification du besoin identifié avant que les fonds ne puissent être utilisés.

Article 4: Nature juridique de la relation

4.1 Les Parties au présent protocole n'ont PAS l'intention de créer une relation contraignante sur le plan juridique, qui est par ailleurs non prescrite.

4.2 Les Parties sont indépendantes l'une de l'autre et ne seront pas tenues responsables des obligations juridiques et financières de l'autre en dehors des mandats prescrits par (insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct) ou qui n'ont pas fait l'objet d'un contrat.

4.3 En cas de non-respect des termes de cet accord, (Insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct) tiendra les Parties responsables en cas de dépenses non conformes de fonds destinés à la mise en œuvre de REAct.

Article 5 : Confidentialité

5.1 Au titre du présent accord, les organisations de mise en œuvre doivent faire preuve de transparence dans le partage d'information pour éviter toute duplication des cas dans les données du système, et doivent partager librement les informations entre elles.

5.2 Cependant, les organisations de mise en œuvre doivent s'abstenir de transmettre des informations à des tiers ne faisant pas partie du présent protocole d'accord, car cela constituerait un abus de confiance et un manquement au devoir de confidentialité qui découle du présent protocole d'accord.

Article 6 : Transmission de la documentation

6.1 Les organisations de mise en œuvre doivent communiquer entres elles en toute liberté pour plus de clarté et pour éviter de dupliquer l'information.

6.2 Cependant, les Parties doivent s'abstenir de transmettre des informations à des tiers qui ne font pas partie du présent protocole d'accord, ou bien en dehors du cadre de leur mandat.

Article 7 : Durée

7.1 Le présent protocole d'accord entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties et à l'heure prescrite par le bailleur de fonds.

7.2 Au cours de cette période, il est attendu que les Parties documentent tous les cas de violations des droits humains et d'obstacles d'accès aux services de VIH et de santé dans le cadre du présent accord.

7.3 Le comité REAct se réunira au moins une fois tous les deux mois pour consolider les données collectées par les organisations de mise en œuvre, pour les analyser et pour statuer des réponses requises

7.4 Les Parties seront informées en temps opportun de toute prolongation de ce projet.

7.5 Les cas de violations peuvent être documentées, qu'ils soient antérieurs ou postérieurs à la date de signature du protocole d'accord.

Article 8 : Règlement des litiges

8.1 Tout litige découlant de l'interprétation et / ou de la mise en œuvre du présent protocole sera réglé indépendamment par les Parties ou par la nomination d'un médiateur / arbitre indépendant.

8.2 Les Parties s'efforceront de régler ces litiges à l'amiable ou en désignant un arbitre de confiance nommé par l'une ou l'autre des organisations.

Article 9 : Redevabilité

9.1 (insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct) s'engage à payer les animateurs pour leur savoir-faire et le service rendu pendant la période de formation.

9.2 Les Parties recevront une somme d'argent convenue par (insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct).

9.3 (insérer le nom de l'organisation de coordination REAct) demande aux partenaires un rapport d'activité et financier régulier. En cas de non-présentation de ces rapports, les futures tranches de versement du programme de petites subventions pourront être retenues.

9.4 Une évaluation intermédiaire de la performance est requise au plus tard le (insérer la date butoir) et une évaluation finale à l'issu de la première année aura lieu d'ici le (insérer la date butoir).

9.5 Toute dépense engagée au cours de la mise en œuvre au-delà du budget prévisionnel du projet sera remboursée sur présentation de justificatifs.

Article 10 : Cession et transfert

10.1 Les Parties au présent protocole ne doivent pas céder, transférer ou déléguer les intérêts à une personne autre que la personne contractée.

10.2 Si l'une des Parties a l'intention de transférer ou de nover certains de ses intérêts dans le présent contrat à toute autre personne ayant la même expertise, elle ne le fera qu'après consultation avec (insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct) et devra indiquer les raisons du transfert ou de la novation.

Article 11 : Résiliation

11.1 (Insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct) se réserve le droit de résilier l'accord dans les circonstances suivantes :

- En cas de défaut de la part de l'organisation de mise en œuvre dans le cadre de la mise en œuvre du projet.
- En cas d'incapacité ou de réticence de la part du bailleur de financement de continuer à financer le projet.
- (Insérer le nom de l'organisation de coordination) ne sera pas responsable d'une telle éventualité et demandera aux organisations de mise en œuvre des copies de la documentation dans le cadre du projet, y compris des preuves de redevabilité.
- Si l'organisation de mise en œuvre est relevée de ses fonctions, les fonds non utilisés seront remboursés sur le compte de (insérer le nom de l'organisation de coordination de REAct).

Accord de confidentialité et de protection des données

Définitions des données sensibles et à caractère personnel et des données personnelles sensibles

« *Les données à caractère personnel désignent les données ou informations permettant d'identifier un individu vivant* »

Types de données à caractère personnel

- Les coordonnées
    - Adresse
    - Téléphone, e-mail, Skype et autres coordonnées
- L'âge, y compris la date de naissance
- Les informations relatives à l'emploi
- Les informations dont dispose le Gouvernement sur le travail et la retraite (par exemple, le numéro de sécurité sociale en France)

Par déduction, les données sensibles nécessitent d'autant plus d'attention et une gestion minutieuse. Elles incluent le type de données suivant :

- L'opinion politique
- La croyance religieuse
- La vie sexuelle et l'orientation sexuelle
- Les informations médicales: la santé ou état de santé physique et mental

Confidentialité des informations et des données

Chaque personne a le droit d'être rassurée sur le fait que ses données personnelles et sensibles, qui émanent d'elle, seront traitées avec le plus grand respect et le plus grand soin, qu'elles seront protégées et gérées de façon adéquate.

Lorsque de telles informations sont proposées conjointement avec des informations relatives aux violations des droits humains de personnes LBGT et à la persécution ou au harcèlement, les signataires de cet accord doivent comprendre qu'ils ont le devoir absolu de protéger la confidentialité et la vie privée des individus et les informations saisies et enregistrées sur le système Wanda. Il s'agit de veiller à ce que l'accès à ces informations soit absolument contrôlé – il est strictement interdit de partager les mots de passe et autres données d'identification permettant d'accéder au système Wanda.

Propriété des données et des informations : la personne confiant ses données sensibles et à caractère personnel reste exclusivement et explicitement propriétaire de ces informations. Les organisations communautaires qui ont accès au système de gestion de l'information et qui gèrent REAct demeurent à tout moment les gardiens des données personnelles ainsi que des données personnelles et sensibles.

Conservation des informations et des données

Afin de garantir le respect des meilleures pratiques et de la transparence, il est important de définir une période de conservation des données pour TOUTES les données et informations stockées dans Wanda, le système de gestion de l'information de REAct. Il ne faut pas oublier que ces informations sont la propriété de l'individu et qu'elles ne doivent pas être conservées au-delà de la durée nécessaire pour atteindre les objectifs de REAct, ou une fois que leur importance ou que leur utilité n'est plus d'actualité. Il est important de ne pas simplement conserver des informations dans le système - « *au cas où nous en aurions besoin*», ou simplement parce que le système a une capacité de stockage illimitée ou simplement parce que « *nous le pouvons* ».

Une période de conservation doit être convenue et doit démarrer à partir de la date à laquelle les informations sont saisies et stockées dans le système. Il est important que la personne qui confie ses données personnelles mais aussi ses données personnelles et sensibles soit informée de cette période de conservation. Une période de conservation adéquate serait de dix ans.

Partage d'informations et de données

- Aucune donnée sensible ni à caractère personnel ne doit être stockée ou partagée en dehors du système de gestion Wanda

- Toutes les données sensibles et à caractère personnel qui peuvent permettre d'identifier un individu doivent être stockées exclusivement dans le système Wanda
- Aucune donnée sensible ni à caractère personnel ne doit être conservée en format papier
- En aucun cas les données sensibles et à caractère personnel stockées dans Wanda ne doivent être partagées avec une autre organisation, agence, consultants ou individu à l'insu de l'organisation communautaire responsable, sans qu'elle puisse les revoir et donner son consentement explicite.

Responsabilités des signataires de l'accord, y compris la violation

Par la signature de cet accord, les signataires ainsi que leurs organisations et entités respectives, reconnaissent et comprennent que toutes les informations et données confidentielles qui leur sont confiées le sont dans le but de soutenir la réalisation des objectifs de REAct. Lorsqu'une violation des données ou un problème de sécurité de l'information est soulevé, les signataires doivent immédiatement le signaler à l'organisation de coordination REAct, à l'équipe REAct et au secrétariat de l'Alliance.

Consentement à l'information et aux données

Les données sensibles et à caractère personnel confiées par un individu doivent également être accompagnées de son consentement formel (celui de la personne elle-même et non celui d'un représentant, d'un pair, d'un ami ou d'un membre de la famille), afin de s'assurer que cette personne comprenne effectivement que ses données et informations personnelles sont enregistrées afin de réaliser les objectifs de REAct. de sorte que cela garantisse leur compréhension de la raison pour laquelle leurs données et informations sont enregistrées à l'appui des objectifs de REAct. Plus particulièrement, nous devons nous assurer que la ou les personnes comprennent bien pour quelle durée ces informations seront enregistrées (combien d'années) et qu'elles peuvent demander que ces informations soient supprimées et effacées lorsqu'elles le demandent (encore une fois, la requête doit émaner d'elles-mêmes et non d'un représentant), dans un délai approprié, idéalement pas plus de 30 jours civils à compter de la demande vérifiée initiale.

Résiliation

Si l'un des signataires de cet accord et / ou son organisation choisit de mettre fin à leur implication dans le programme REAct, leur accès à Wanda et à toutes les informations et données que le système contient sera révoqué.

Si l'une des Parties ou un représentant agréé enfreint l'une des conditions mentionnées ci-dessus, leur accès sera révoqué jusqu'à ce qu'une enquête et une évaluation de la «préoccupation» ou de «l'événement» soulevé puissent être convenablement conclues.

EN FOI DE QUOI, les représentants des deux Parties ont signé le présent protocole à la première date indiquée ci-dessus.

…… .. …… ..

Pour (insérer le nom de l'organisation de coordination)

Date…….

Pour (insérer le nom de l'organisation de mise en œuvre)

Date……..