

Lignes directrices : comment utiliser les Hawala en Somalie ?

Rédigé par le Groupe de travail sur les transferts monétaires

Objectif : pour distribuer des fonds en Somalie, les agences humanitaires ont de plus en plus fréquemment recours à des sociétés spécialisées dans le transfert d'argent, également connues sous le nom de Hawala. Le présent document définit ce que sont les Hawala, précise leur mode de fonctionnement et fournit quelques brèves lignes directrices sur la manière dont les agences humanitaires peuvent s'associer avec elles pour effectuer des transferts monétaires en Somalie.



INTRODUCTION

Au niveau mondial, les agences humanitaires qui mettent en œuvre des programmes de transferts monétaires ont généralement le choix entre plusieurs mécanismes de distribution de fonds : distribution directe (main à main), comptes bancaires, cartes à puce, transferts via les opérateurs postaux et même paiement par le réseau de téléphonie mobile. Cependant, dans la plupart des régions de la Somalie, ces mécanismes ne sont pas disponibles ou ne peuvent pas être utilisés en raison de l'insécurité. Les agences ont donc recours à des sociétés de transfert d'argent, également connues sous le nom de Hawala, comme méthode principale de distribution. Les Hawala sont aussi fréquemment utilisées en Afghanistan et au Pakistan.

Le recours à des sociétés privées de transfert d'argent comme les Hawala permet de verser rapidement et en toute sécurité l'argent aux bénéficiaires dans une zone de projet donnée. Les agences humanitaires opérant dans des situations complexes, comme en Somalie, où la faiblesse de l'administration locale et l'insécurité sapent la réponse humanitaire, exploitent toujours davantage cette possibilité. Grâce au rapport de confiance qu'elles établissent entre la population locale et le reste du monde, ces sociétés rendent possible le transfert d'une assistance indispensable en période de difficultés. Ces sociétés sont également en mesure de distribuer des fonds avec de moindres risques. Sur chaque site, elles font appel à des personnes ayant gagné la confiance des communautés locales, qui travaillent à leur tour en étroite collaboration avec le personnel des agences. Il existe environ dix grandes sociétés Hawala qui ont l'envergure et la couverture réseau nécessaires pour effectuer des transferts d'argent dans toute la Somalie. Il existe également de plus petits commerçants et de petites entreprises issues des communautés, disposées et en mesure d'effectuer des paiements en espèces, souvent à un coût réduit.

HISTORIQUE DES HAWALA

Que sont les Hawala ?

Les Hawala sont des entreprises informelles de transfert d'argent qui transfèrent des fonds tant à l'échelle nationale qu'internationale. Ce type de système a été élaboré à l'origine pour faciliter le commerce entre des régions éloignées où les institutions bancaires conventionnelles étaient absentes, faibles ou encore peu sûres. Les Hawala fonctionnent parallèlement aux banques classiques - et en général indépendamment de celles-ci. Les transactions sont rapides, sûres et économiques, et sont souvent utilisées par la diaspora à l'étranger pour envoyer de l'argent aux proches.

Principales sociétés Hawala

Il y a plusieurs sociétés Hawala qui opèrent en Somalie. En voici quelques-unes et leurs sièges :

Société Hawala	Siège
Amaana Express	Dubai, Émirats arabes unis
Amal Express	Ras-el-Khimah, Émirats arabes unis
Barwaqo Financial Services	Dubai, Émirats arabes unis
Cidgal	Djibouti, République de Djibouti
Dahabshil	Hargeisa, Somaliland
Kaah Express	Nairobi, Kenya
Al-Mustaqbal	Dubai, Émirats arabes unis
Qaran Express	Dubai, Émirats arabes unis
Salama Money Express	Londres, Royaume-Uni
Tawakal Express	Dubai, Émirats arabes unis

Comment fonctionnent les Hawala ?

Les systèmes de transferts de fonds Hawala impliquent un transfert d'argent sans le déplacer physiquement. Ils comprennent généralement les étapes suivantes :

1. Un client remet à un agent Hawala une somme d'argent à transférer à quelqu'un dans une autre ville ou un autre pays. Souvent, un travailleur migrant souhaite envoyer de l'argent à un parent éloigné. Dans le cas qui nous occupe, une agence humanitaire envoie de l'argent à un bénéficiaire démuné ou à une équipe de projet opérant dans une région éloignée.
2. L'agent Hawala contacte un autre agent dans cette ville ou ce pays par téléphone, fax ou courriel. Les agents gèrent souvent une autre entreprise au-delà des services financiers qu'ils proposent, et disposent donc d'un vaste réseau de contacts dans le monde entier.
3. L'agent demande à son contact - normalement un homme d'affaires ou une femme d'affaire avec qui il a conclu un accord - de remettre les fonds au bénéficiaire. Pour ce faire, il précise le montant, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du bénéficiaire et promet de régler la dette ultérieurement. Le client reçoit un code d'identification pour la transaction.
4. L'agent Hawala de la ville ou du pays destinataire contacte le bénéficiaire et lui remet les fonds. Le bénéficiaire peut recevoir les fonds en utilisant le code d'identification, plutôt qu'une pièce d'identité.
5. L'agent Hawala qui a remis les fonds au bénéficiaire récupère son argent auprès du premier agent. Parfois, c'est un coursier qui lui apporte l'argent, mais la dette informelle peut aussi être réglée en passant par le système bancaire. Toutefois, la plupart du temps, le système utilise des méthodes alternatives.

Ce type de systèmes fonctionne en ce que les agents Hawala sont connectés à un réseau d'autres agents pour effectuer les paiements sur le lieu de vie du bénéficiaire. Ces réseaux sont souvent basés sur des liens familiaux, car plus la relation est étroite, plus le processus de règlement est facile. La confiance et l'utilisation étendue des connexions, telles que les relations familiales et les affiliations régionales, sont les éléments qui distinguent ce système des autres systèmes de transfert d'argent. Des registres des transactions sont par ailleurs conservés et un décompte du montant dû par un agent à un autre est maintenu. Le règlement des dettes entre les agents Hawala peut prendre diverses formes, dont beaucoup ne sont pas des transactions monétaires directes. Par exemple, un commerçant en Somalie qui est agent d'une société Hawala ayant des bureaux à Dubaï demandera à cette Hawala de régler la facture en lui expédiant les marchandises dont il a besoin en Somalie. Les agents Hawala promeuvent généralement leurs services dans les pays et les villes où ils ont des contacts.

Les agents Hawala opèrent ouvertement et sont enregistrés auprès de tous les gouvernements, ce qui confère au système une portée globale. Les seules limites du système sont liées au risque encouru par le bénéficiaire lors du transport des fonds et à la capacité de l'agent destinataire à couvrir la transaction.

Les Hawala sont des institutions légales enregistrées dans les pays où elles opèrent, et plusieurs d'entre elles sont en train d'améliorer leurs systèmes organisationnels et financiers.

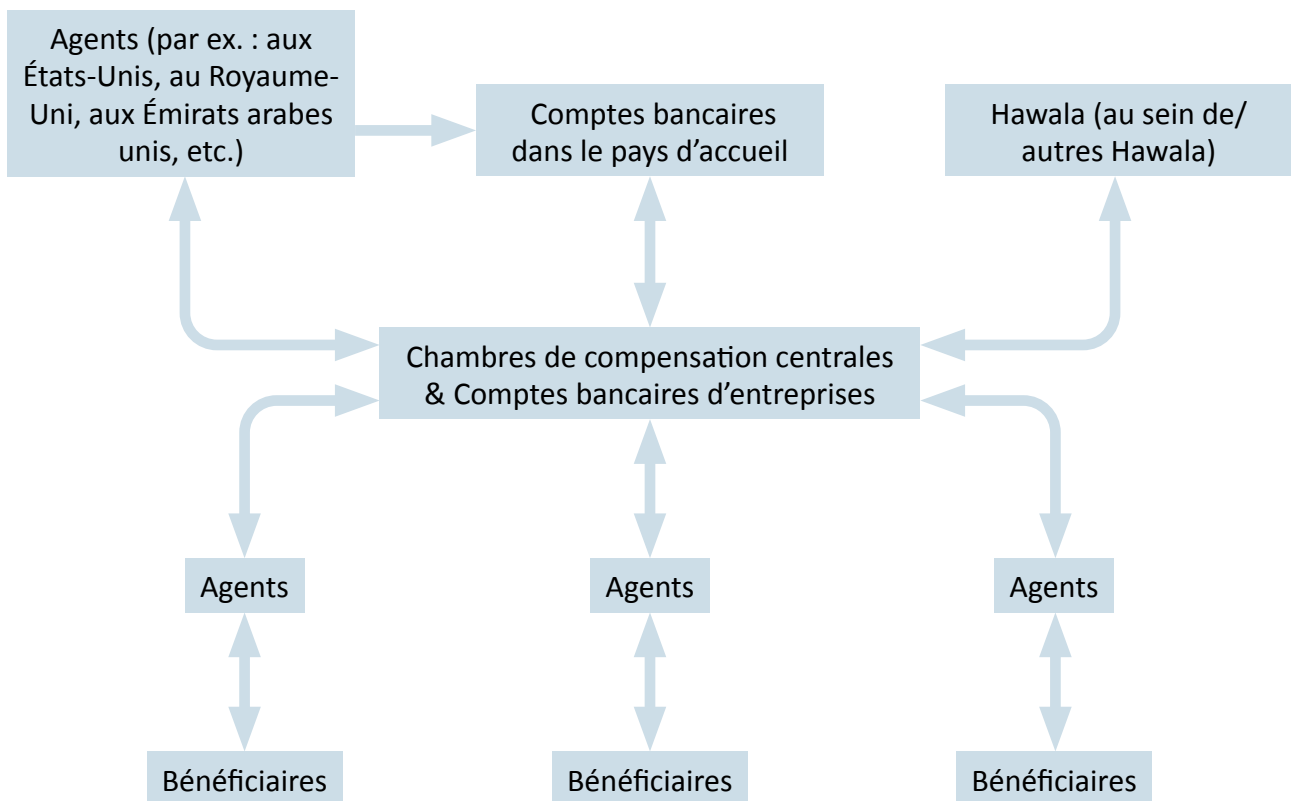
Gestion des Hawala

La gestion des sociétés de transfert d'argent est généralement très décentralisée et constitue une forme modifiée de franchise. La plupart des sociétés de transfert d'argent sont détenues et gérées par des actionnaires, à l'exception de Dahabshil qui est une entreprise familiale.

Les sociétés Hawala sont généralement représentées par des agences indépendantes. Toutefois, des bureaux Hawala peuvent exister dans les grandes villes. Il est alors probable que les agents travaillent directement pour la société mère comme employés salariés ou à la commission. Les agents sont responsables de la gestion des bureaux, dont l'enregistrement auprès des autorités locales ; du paiement de leurs frais de fonctionnement et du recrutement du personnel local. De plus, ils sont tenus de se conformer à toutes les règles et réglementations nécessaires, notamment les exigences du gouvernement du pays hôte en matière de reporting. Dans les situations de crise, la société de transfert d'argent fournit également à ses agents un soutien juridique et autre.

Flux monétaires dans le processus de remise des fonds

Le processus de remise des fonds est simple. Ce graphique illustre la manière dont les fonds sont transférés dans le système des Hawala.



Avantage pour les agences humanitaires

La rapidité, la rentabilité, l'acceptabilité culturelle, la sécurité et l'anonymat potentiel des transactions par Hawala favorisent leur utilisation généralisée. Les transactions par Hawala constituent donc un choix rationnel pour atteindre les couches les plus pauvres de la population.

Rentabilité	Les agents Hawala prennent une commission. Toutefois, leurs taux de change sont souvent plus compétitifs que les tarifs officiels.
Sûreté et sécurité	Dans des régions politiquement instables comme en Somalie, l'usage des Hawala est l'un des moyens les plus pratiques et plus sûrs pour transférer de l'argent. Contrairement aux projets nécessitant de nombreux prestataires et sous-traitants pour le transport de biens, le recours au Hawala signifie que l'argent passe par moins de mains – ce qui se traduit par une diminution du risque de détournement de fonds. Cela permet également d'éviter les risques de sécurité associés au personnel chargé de la gestion de l'argent.
Efficacité et fiabilité	Une opération de transfert d'argent par Hawala pour un particulier s'effectue en un ou deux jours. Le système est basé sur la confiance et aucun cas de fraude n'a été signalé dans la documentation correspondante.
Flexibilité	Pour les agences humanitaires, le rôle de la société Hawala peut varier en fonction des besoins des différents programmes – les agents Hawala peuvent se rendre dans les zones rurales, par exemple, ou effectuer des paiements à partir d'un bureau urbain.
Portée géographique	Le système est particulièrement pratique pour les populations qui se trouvent hors de portée du secteur financier formel. Souvent, ces populations vivent dans des régions pauvres et isolées où il n'est pas rentable d'ouvrir des succursales bancaires locales.
Capacité	Les sociétés Hawala transfèrent de grosses sommes d'argent de l'étranger vers la Somalie – principalement par les envois de remises. C'est pourquoi elles possèdent déjà la capacité de participer à un vaste programme de transfert monétaire.
Conformité	La majorité des Hawala qui opèrent aux États-Unis et dans les pays européens ont fait l'objet d'un contrôle de conformité aux lois antiterroristes et de blanchiment de capitaux. Les Hawala comprennent parfaitement qu'il s'agit là d'une mesure incitative obligatoire visant à ne pas s'engager avec certains groupes ou à ne pas détourner des ressources.

Les sociétés Hawala sont engagées dans le transfert international d'argent, généralement de la diaspora vers les familles dans différents pays. Contrairement à Western Union et MoneyGram, leurs tarifs sont beaucoup plus avantageux. De même, le recours à la banque pour effectuer un transfert en milieu rural peut être plus coûteux que le recours à une société Hawala. Par exemple, au Kenya, les frais de commission d'Equity Bank s'élèvent à 7 % pour chaque transfert alors qu'un Hawala somalien propose un taux de 4 %, qui inclut le préfinancement du montant. Les Hawala opèrent en outre dans des délais plus brefs.

MISE EN ŒUVRE

Procédure de sélection d'une société de transfert d'argent

La section suivante décrit la procédure utilisée pour choisir une société de transfert d'argent. Les sociétés de transfert d'argent devraient être sélectionnées en fonction de leur flexibilité, de leur professionnalisme, de leur couverture réseau, de leur réputation et de leur capacité à effectuer la distribution des subventions en espèces aux bénéficiaires enregistrés. Les agences doivent, pour le moins, évaluer la possibilité de travailler avec une société Hawala locale — ou de faire appel à un autre tiers, comme un commerçant local ou un homme d'affaires ou une femme d'affaires local ayant des ressources financières — plutôt que d'effectuer des paiements directs, afin de réduire le risque de fraude. En fonction des règles du bailleur et de l'ampleur du projet, un appel d'offres ouvert devrait être envisagé.

Critères de sélection :

- 1. Professionnalisme et couverture réseau.** Les agences peuvent évaluer la société en analysant le nombre de filières et la portée géographique ainsi que la composition du personnel.
- 2. Confiance au sein de la communauté.** Celle-ci peut être déterminée à travers les discussions informelles avec les communautés.
- 3. Viabilité administrative et financière.** Dans l'idéal, la société devrait être inscrite sur la liste du PNUD ou sur la liste internationale des sociétés financières accréditées. Une évaluation approfondie doit être menée pour s'assurer que les risques de faillite soient minimes et que la société a la capacité d'entreprendre le projet. Les critères suivants sont à considérer :
 - *Objectif de la société.* Les sociétés peuvent transférer de l'argent bien qu'elles soient enregistrées à d'autres fins.
 - *Lieu d'enregistrement.* La société devrait idéalement être enregistrée dans un pays où l'État de droit est effectif.
 - *Conformité juridique.* La société respecte-t-elle la législation en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et la législation antiterroriste ?
- 4. Structure de gestion.** Les sociétés devraient démontrer une capacité avérée à coordonner les activités requises au niveau du siège et du terrain, et à fournir un soutien logistique (sécurité, communication et transport) à son personnel.
- 5. Fonds de roulement.** Les états financiers et audités de la société doivent démontrer un niveau de flux de trésorerie suffisant ou la capacité à transférer des sommes d'argent importantes. Pour sécuriser les fonds de l'agence, la société devrait être tenue de préfinancer les paiements et de travailler sur une base de remboursement. D'autres options sont une garantie en espèces ou une caution en échange du montant des paiements en espèces à verser aux bénéficiaires. Dans les contextes où les sociétés disposent d'une documentation limitée, une garantie en espèces permet de s'assurer que la société a la capacité financière de répondre aux exigences du projet.
- 6. Stratégie de gestion des risques.** La société doit indemniser l'agence pour toute réclamation concernant les pertes de fonds, y compris les vols et l'imposition par les autorités locales, qui pourraient survenir pendant le transfert, le transport et/ou la distribution des fonds.
- 7. Taux de commission/comment déterminer une commission appropriée ?** La société devra percevoir une commission pour son travail. Les taux de commission sont généralement inférieurs — moins de 2 % — lorsque la société possède une agence principale ou secondaire, souvent dans les grandes villes. La commission permet aux sociétés de se rendre directement dans les villages cibles afin de réduire le temps de déplacement des bénéficiaires. Toutefois, si la société doit distribuer la somme en espèces dans des zones rurales où elle va devoir prendre en charge les frais de transport, de sécurité et autres, la commission augmentera (voir chapitre « Frais des Hawala »). Il est recommandé que les agences qui travaillent dans le même environnement négocient conjointement avec la société les taux de commission. Le pourcentage de la commission peut alors être revu à la baisse.

Signature d'un contrat

Une fois que l'agence a choisi une société Hawala, les deux parties doivent signer un contrat précisant leurs rôles et responsabilités respectifs. Ce contrat doit inclure le code de conduite de l'agence afin que le personnel de la société Hawala comprenne la manière dont il est censé interagir avec les bénéficiaires. Par exemple, certaines agences demandent à la société Hawala de « traiter tous les bénéficiaires avec respect et dignité tout au long du processus de distribution des fonds ».

Il est à noter que les sociétés de transfert d'argent sont tenues par contrat d'assumer l'entière responsabilité de tous les fonds concernés, et de couvrir donc à la fois les fonds perdus et volés. La responsabilité du transport, de la gestion des fonds et de la sécurité sont donc confiées aux sociétés de transfert d'argent.

Un contrat ou un protocole d'accord (Memorandum of Understanding) devra comprendre une répartition des responsabilités, similaire à celles décrites ci-dessous :

La société de transfert d'argent doit :

- transporter l'argent sur le terrain ;
- *distribuer l'argent dans les X jours suivant sa réception dans le compte ;*
- assurer la sécurité physique des convois et des fonds pendant la distribution ;
- affecter un personnel de terrain à chaque endroit pour faciliter la distribution ;
- fournir des reçus en trois exemplaires, un pour le bénéficiaire, un pour le personnel de l'agence et un pour la société et remettre des relevés mensuels sur tous les paiements en espèces à l'agence ;
- coopérer avec le personnel de l'agence en charge de l'exécution du projet ainsi qu'avec les Comités villageois de secours (VRC) ;
- fournir au bureau local des liquidités en coupures appropriées pour la distribution ;
- mettre à la disposition de son personnel de terrain les moyens de communication, les voitures et le soutien logistique nécessaires ;
- assumer l'entière responsabilité des pertes et des vols de fonds ;
- fournir une garantie en espèces ou une caution d'un montant équivalent à celui des fonds à distribuer ;
- ne pas distribuer de fonds aux bénéficiaires si le Comité villageois de secours (VRC) et le personnel de l'agence ne sont pas présents sur le site de distribution pour vérifier les paiements ;
- assurer la sécurité des bénéficiaires, du personnel de l'agence et de la communauté dans son ensemble aux points de distribution.

L'agence doit :

- communiquer à la société un calendrier des paiements et une liste des bénéficiaires en temps voulu ;
- payer les frais de service requis (généralement environ 4 à 8 % des fonds versés, s'il s'agit d'une zone rurale) ;
- concevoir des reçus de caisse et former le personnel de la société à l'utilisation de ces reçus sur le terrain avant la distribution ;
- être présente avec au moins un représentant du Comité de villageois de secours (VRC) pendant la distribution pour confirmer l'identité des membres du VRC et des bénéficiaires ;
- informer tous les bénéficiaires du protocole de paiement, du calendrier et des personnes qui peuvent récupérer les fonds.

Collaboration avec la société Hawala : listes de contrôle de l'agence

Voici plusieurs listes de contrôle qui peuvent être utilisées par les agences qui s'associent à des Hawala pour un programme de transfert monétaire (Annexe II).

Liste de contrôle : avant la distribution des fonds

- Formation technique du personnel chargé de l'exécution — Hawala et ONG — à la méthodologie de mise en œuvre.
- Finalisation de l'évaluation des risques.
- Évaluation du mécanisme de distribution.
- Expérience préalable en matière de distributions de fonds.
- Choix approprié de l'agent de transfert (Hawala) :
 - Processus méthodique d'appel d'offres.
 - Relations professionnelles antérieures.
 - Base de remboursement (ou garantie bancaire/caution en place).
 - Vérification appropriée en matière de lutte contre le terrorisme.
 - Contrôle des fraudes.
- Évaluation de la sécurité de la distribution et planification subséquente des distributions.

Liste de contrôle : pendant la distribution des fonds

- Fourniture des listes de bénéficiaires convenues et des cartes d'identité, dans la mesure du possible compte tenu des problèmes liés à la sécurité.
- Fourniture de reçus individuels :
 1. Copie du bénéficiaire.
 2. Copie de l'ONG.
 3. Copie du Hawala.
- Signature du registre et des reçus (Hawala et bénéficiaire).
- Argent remis dans des enveloppes et dans des coupures appropriées.
- Mécanisme de résolution des litiges.
- Activités de suivi.

Liste de contrôle : post-distribution

- Fourniture de reçus individuels (en trois exemplaires).
- Rapprochement des montants distribués.
- Rapprochement des reçus au registre des bénéficiaires.
- Rapprochement des reçus de la société Hawala aux reçus de l'ONG.
- Rapprochement de la facture de la société Hawala aux reçus de l'ONG.
- Règlement de la facture conformément aux procédures internes.

Frais des Hawala

Les frais de la société Hawala peuvent être minimes ou très élevés, en fonction de certains facteurs comme le lieu et le contenu du contrat. Pour vous donner une idée des frais des Hawala, voici un tableau indiquant les tarifs payés par les ONG entre les mois d'août et de novembre 2011.

Région	District	Frais
Bakool	Ceel Barde	4 %
Bakool	Rab Dhuure	4 % - 5 %
Bakool	Tayeeglow	3 %
Bakool	Xudur	2,5 %
Bakool	Waajid	4 % - 5 %
Banadir	Mogadishu	0,9 %
Bari	Bandarbayla	6 %
Bari	Iskushuban	8 %
Bari	Qardho	6 %
Bay	Baidoa	2,5 % – 4 %
Bay	Buur Hakaba	4 %
Bay	Diinsoor	4 %
Bay	Qansax Dheere	4 %
Gedo	Belet Xaawo	5 %
Gedo	Ceel Waaq	4 % – 5 %
Gedo	Doolow	5 %
Gedo	Luuq	4 % – 5 %
Hiraan	Belet Weyne	4 % – 7 %
Hiraan	Bulo Burto	4 % – 7 %
Hiraan	Jalalaqsi	4 % – 7 %
Lower Juba	Afmadow	5 %
Lower Juba	Badhaadhe	5 %
Lower Juba	Kismayo	4 %
Lower Juba	Jamaame	4 %
Lower Shabelle	Afgooye	4 %
Lower Shabelle	Baraawe	4 %
Lower Shabelle	Kurtunwaarey	4 %
Lower Shabelle	Marka	4 %
Lower Shabelle	Qoryooley	4 %
Lower Shabelle	Sablaale	4 %
Lower Shabelle	Wanla Weyn	2,5 % – 4 %
Middle Shabelle	Balcad	4 %
Middle Shabelle	Jowhar	4 %
Middle Juba	Bu'aale	4 %
Middle Juba	Jilib	4 %
Middle Juba	Saakow	4 %
Middle Shabelle	Balcad	4 %
Middle Shabelle	Cadale	4 %

Annexe 1 : Modèle de contrat de prestation de services entre l'agence X et la société de transfert d'argent « Agent Hawala Y »

Contrat de prestation de service entre l'agence XXXXX et l'agent Hawala YYYYY pour des fonds destinés au Programme en Somalie

PRÉAMBULE

Le présent contrat de prestation de service est conclu entre YYYYY (ci-après dénommé le Prestataire de services) et XXXXX, représenté par le... situé à ... (ci-après dénommé XXXXX).

ATTENDU QUE le Prestataire de services et XXXXX représentent et soutiennent activement le Code de conduite du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et des ONG lors des opérations de secours en cas de catastrophe ;

ATTENDU QUE le Prestataire de services et XXXX reconnaissent que les valeurs susmentionnées peuvent être effectivement respectées tout au long du projet intitulé Programme de transfert monétaire dans les régions..... du Centre-Sud de la Somalie, ci-après dénommé le Projet ; ATTENDU QUE chaque partie a accepté de collaborer à la réalisation du projet ; et que, par conséquent, le présent contrat est conclu selon les modalités et conditions énoncées en vertu des présentes.

1.0 OBJECTIF DU CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES

- 1.1 Le Prestataire de services et XXXXX endossent le contrat comme l'instrument qui établira et clarifiera le partenariat entre les deux parties en vue d'atteindre le but et les objectifs du Projet.
- 1.2 Pour assurer la pleine coordination d'une intervention humanitaire sous forme d'aide monétaire aux communautés vulnérables des régions.....du Centre-Sud de la Somalie ; le Prestataire de services a accepté d'entreprendre des activités spécifiques pour la mise en œuvre du Projet.

2.0 DROITS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le Prestataire de services accepte de mettre en œuvre le Projet selon les modalités et conditions suivantes.

- 2.1 Fournir une garantie bancaire équivalente à un mois de paiement en espèces, soit un montant de.... US dollars au nom de XXXXX en tant que garantie en numéraire.
- 2.2 Effectuer tous les paiements aux destinataires visés, au moment et à l'endroit voulus, dans la devise et les billets convenus. Tous les paiements seront versés dans les quatre jours suivant la réception de l'instruction de XXXXX aux villages.
- 2.3 L'agent local du Prestataire de services se rendra dans les villages enregistrés et aucun bénéficiaire ne sera contraint par le Prestataire de services ou ses agents locaux d'effectuer un déplacement de plus de 20 minutes pour récupérer son argent.
- 2.4 Déployer un agent local différent pour chaque district afin de faciliter le paiement et de faire le rapprochement des relevés de paiements avec XXXXX et le partenaire local au niveau du district.
- 2.5 Servir les personnes les plus démunies et les plus vulnérables telles que déterminées par XXXXX et les autorités locales indépendamment de l'affiliation clanique.
- 2.6 Fournir un compte rendu complet des paiements effectués à la fin de chaque mois ainsi qu'une copie certifiée du rapprochement et des reçus de paiement au bureau de XXXXX dans les 4 jours suivant la réalisation du paiement. Le Prestataire de services doit également soumettre une facture provisoire accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires (relevé mensuel, copies des bulletins de paie signés et des reçus de paiement signés) dans la même période.
- 2.7 Déployer le personnel requis et veiller à ce que les dispositions nécessaires en matière de sécurité, de logistique (véhicule, chauffeur et carburant) et de communication (thuraya ou cellulaire) soient prises pour que les bénéficiaires soient payés à temps et dans un environnement sûr.
- 2.8 Imprimer des carnets de reçus pour les paiements en trois exemplaires (3 copies) dont un exemplaire est remis au bénéficiaire, un autre à XXXXX et une copie est conservée par le Prestataire de services pour ses archives. XXXXX remet au Prestataire de services un modèle des carnets de reçus à imprimer. Le Prestataire de service doit veiller à se conformer à ce modèle.
- 2.9 Indemniser XXXXX pour toute réclamation relative à la perte de fonds, y compris le vol et l'imposition par les autorités locales qui pourraient survenir pendant le transfert, le transport et/ou la distribution des fonds.

- 2.10 Effectuer les distributions des fonds du Projet en faisant preuve de diligence raisonnable et d'efficacité.
- 2.11 Être responsable de la sécurité des fonds et fournir une garantie, à ses propres frais, pendant toutes les périodes de paiement sur place et fournir une sécurité raisonnable lors des mouvements de tous les fonds entre les différents sites.
- 2.12 Effectuer les paiements en espèces en US dollars aux bénéficiaires enregistrés dans les villages en présence de XXXXX et/ou d'un représentant de l'ONG locale. Les paiements doivent être effectués individuellement (au bénéficiaire enregistré) et le montant exact de la coupure doit être donné à chaque bénéficiaire enregistré.
- 2.13 Si le Prestataire de services, pour quelque raison que ce soit ou en raison d'un cas de force majeure, est contraint d'interrompre les activités couvertes par le présent contrat, il devra restituer à XXXXX tout montant non dépensé du Projet, accompagné d'un rapport financier complet de tous les fonds dépensés.
- 2.14 Le prestataire de services devra affecter un nombre approprié d'employés à la gestion du projet. Les employés engagés par le Prestataire de services pour la mise en œuvre du Projet seront seulement au service du Prestataire de services sans aucun lien juridique avec XXXXX. XXXXX sera exonéré des réclamations, dommages, dépenses ou frais encourus par les employés du Prestataire de services.
- 2.15 XXXXX sera exonéré des réclamations, dommages, dépenses ou frais encourus par des tiers ou des sous-prestataires de services engagés par le Prestataire de services pendant la mise en œuvre du Projet.
- 2.16 Il est interdit d'ériger des panneaux ou des enseignes ou d'utiliser le nom de XXXXX ou d'un bailleur à des fins publicitaires sans l'approbation écrite de XXXXX. Le Prestataire de services ne fera aucune déclaration publique concernant ce Projet sans l'approbation de XXXXX. Toutes les déclarations publiques relatives à ce projet ne doivent pas mettre en péril la sécurité de XXXXX et de ses partenaires ou de leur personnel et doivent et sans autorisation écrite :
 - a) Ne pas mentionner dans les médias les lieux du projet ou les lieux de travail des respectives agences ou le nombre détaillé de bénéficiaires.
 - b) Ne pas mentionner la participation de XXXXX dans
- 2.17 Respecter pleinement les modalités et conditions du contrat.

3.0 DROITS ET OBLIGATIONS DE XXXXX

- 3.1 XXXXX, par l'intermédiaire de représentants autorisés, a le droit de se rendre dans la zone du projet afin de discuter avec le Prestataire de services et ses agents des préoccupations liées au Projet. XXXXX sera tenu pleinement informé de l'avancement des activités.
- 3.2 XXXXX coopère avec le Prestataire de services conformément au contrat signé.
- 3.3 Le responsable financier désigné par XXXXX pour le Projet établira en trois (3) jours ouvrables un rapprochement final après avoir reçu le relevé mensuel du Prestataire de services. En cas de divergences, il/elle informera le/la représentant-e du Prestataire de services pour résoudre le différend et modifier ou émettre une facture définitive.
- 3.4 XXXXX, dans les 7 jours suivant la résolution de tout différend, remboursera au Prestataire de services le... % du versement en espèces conjointement avec la commission/frais. Le paiement sera effectué par Swift ou par chèque depuis le compte de XXXXX/du bailleur en.....dans les 7 jours suivant l'approbation en interne de tous les documents. Le solde de... % sera traité et transféré dans les 3 jours après que le Prestataire de services aura confirmé la réception du premier transfert et émis un reçu officiel.
- 3.5 XXXXX fournit au Prestataire de services une liste des destinataires comprenant des informations sur leur identité, leur localisation et les montants à verser.
- 3.6 XXXXX verse une commission de ...% sur tous les transferts pour les services fournis par le Prestataire de services concernant la distribution des fonds aux bénéficiaires du Projet.
- 3.7 Le Prestataire de services sera payé en US dollars par le bureaude XXXXX. Les fonds seront transférés dans le compte du Prestataire de services. Le Prestataire de services accusera réception du paiement en émettant un reçu officiel à cet effet, comme l'exige XXXXX.
- 3.8 Le Prestataire de services effectue les paiements aux bénéficiaires conformément aux instructions et aux bulletins de paie mensuels fournis par XXXXX, et conformément aux modalités et conditions du présent contrat.

- 3.9 XXXXX ne rembourse pas les dépenses supplémentaires dépassant les montants approuvés remis au Prestataire de services.
- 3.10 Une fois les fonds reçus, le Prestataire de services est entièrement responsable de leur utilisation.
- 3.11 La durée du contrat sera de... mois, à compter du ... se terminant le ...

4.0 CONDITIONS PARTICULIÈRES

- 4.1 Nonobstant toute autre disposition du présent contrat, le Prestataire de services s'engage à appliquer les normes de diligence raisonnable les plus élevées pour s'assurer que les ressources, le matériel et les fonds fournis par XXXXX en vertu du présent accord :
- a) ne soient pas utilisés pour apporter un soutien à des personnes ou entités associées au terrorisme ;
 - b) ne soient pas transférés à des personnes ou entités figurant sur la liste tenue par le Comité du Conseil de sécurité créé en application de la résolution 1267 (1999), disponible à l'adresse <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267> ; et
 - c) ne soient pas utilisés dans le cas des fonds fournis par XXXXX, pour effectuer un paiement à des personnes ou à des entités, ou pour importer des biens, si ce paiement ou cette importation est interdit par une décision du Conseil de sécurité des Nations unies prise en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations unies. Le soumissionnaire reconnaît que, conformément aux décisions pertinentes du Conseil de sécurité des Nations unies, et aux politiques et procédures établies par XXXXX et autres accords pertinents, les fonds fournis en vertu du présent accord ne doivent pas être utilisés pour effectuer des paiements ou fournir des actifs financiers ou d'autres ressources économiques à toute entité visée par le Conseil de sécurité des Nations unies en vertu de sa résolution 1844, et qu'il fera preuve d'une diligence raisonnable accrue pour s'assurer que tel est le cas, et en informera XXXXX si cela devait se produire.
- 4.2 Le Prestataire de services et ses partenaires (y compris les contractants, les bénéficiaires, les sous-traitants et les sous-bénéficiaires) conviennent d'exercer une diligence raisonnable accrue lorsqu'ils entreprennent des activités sous contrat et toute autre activité de Projet au nom de XXXXX, afin d'éviter que ces paiements ou avantages ne soient versés accidentellement, involontairement ou accessoirement à des parties exclues.
- 4.3 Le Prestataire de services convient qu'il et/ou ses partenaires (y compris les contractants, les bénéficiaires et les sous-bénéficiaires) n'effectuent sciemment et volontairement aucun paiement ou ne fournissent aucun autre avantage à une partie exclue, ou aux personnes agissant au nom d'une partie exclue. Ces paiements ou autres avantages sont notamment les suivants :
- a) les frais de facilitation en espèces ou autres frais similaires aux barrages routiers, dans les ports, les entrepôts. Un terrain d'aviation ou un autre point de transit vers les parties exclues ;
 - b) les achats ou l'acquisition de biens ou de services auprès des parties exclues et ;
 - c) les paiements aux parties exclues en tant qu'autorité municipale de facto.
- 4.4 Dans le cas où le Prestataire de services ou un de ses partenaires (y compris les contractants, les bénéficiaires et les sous-bénéficiaires) réalise qu'il a effectué un paiement ou fourni un avantage à des parties exclues, le Prestataire de services doit, conformément au présent contrat et dans les sept jours suivant la reconnaissance de ces paiements ou prestations, informer.....de XXXXX par écrit de ce paiement ou de cette prestation. Cette notification comprend les informations suivantes :
- a) description factuelle de chacun de ces événements ;
 - b) le montant des fonds dépensés ou des autres prestations fournies pour chacun de ces événements ;
 - c) les garanties et les procédures, y compris les systèmes de gestion et de surveillance, qui ont été mises en place pour éviter que chaque événement ne se produise ; et
 - d) une justification de chacun de ces paiements ou de chacune de ces prestations fournies, y compris le fait qu'ils aient été effectués ou fournis sciemment, volontairement, accidentellement, involontairement, accessoirement ou sous la contrainte.
- 4.5 Diverses activités de contrôle seront menées pour confirmer de manière indépendante la validité des versements déclarés et la documentation peut être soumise à un spécialiste compétent de l'écriture manuscrite et de l'impression graphique pour analyse, à la discrétion de XXXXX et de ses donateurs.

5.0 RÉSILIATION

- 5.1 Le présent contrat prendra automatiquement fin avec effet immédiat à la date de résiliation.
- 5.2 Nonobstant la Clause 5.1 ci-dessus, le présent contrat peut être résilié par XXXXX ou par le Prestataire de services en donnant à l'autre partie un préavis écrit d'au moins 14 jours.
- 5.3 XXXXX a également le droit de résilier le présent contrat à tout moment s'il a des raisons de croire qu'il y a eu une violation fondamentale ou grave du présent contrat par le Prestataire de services.
- 5.4 XXXXX pourra également résilier le présent contrat à tout moment si, selon son avis raisonnable, toute activité du Prestataire de services est susceptible de discréditer XXXXX.
- 5.5 XXXXX pourra également résilier le présent contrat à tout moment jusqu'à la date de résiliation si un événement survient et rend le démarrage ou la poursuite des services impossible. Cela peut inclure (sans toutefois s'y limiter) un conflit, des inondations, des ouragans, une action humaine ou un cas de force majeure (un « événement provoquant la résiliation »). Un tel événement sera déterminé à la discrétion absolue de la personne de référence de XXXXX pour le Projet.
- 5.6 Le Prestataire de services ne se présentera en aucun moment après la date de résiliation comme étant encore lié de quelque manière que ce soit à XXXXX.

6.0 DISPOSITIONS DIVERSES

- 6.1 Le défaut d'exercer ou de retarder l'exercice d'un droit ou d'un recours prévu par le présent accord ou par la loi ne constitue pas une renonciation au droit ou au recours ou une renonciation à d'autres droits ou recours.
- 6.2 Aucune disposition du présent accord n'a pour objet ou ne doit avoir pour effet de créer un partenariat ou une coentreprise quelconque entre les parties et aucune partie n'a le pouvoir d'agir au nom ou pour le compte d'une autre partie ou de contraindre cette dernière de quelque manière que ce soit (incluant sans toutefois s'y limiter, la formulation d'une déclaration ou d'une garantie, l'appropriation d'une obligation ou d'une responsabilité et l'exercice de tout droit ou pouvoir).
- 6.3 Le présent accord constitue l'intégralité de l'accord entre les Parties pour ce qui a trait à son objet et il remplace et annule tous les projets, accords, engagements, déclarations, garanties et arrangements antérieurs de quelque nature que ce soit, sous forme écrite ou verbale, relatifs à cet objet.
- 6.4 Si une disposition du présent accord est jugée invalide ou inapplicable par un tribunal ou un organe administratif compétent, elle n'affecte pas les autres dispositions du présent accord, qui restent pleinement en vigueur.
- 6.5 Aucune disposition du présent accord ne peut être réalisée par un tiers.
- 6.6 Le présent accord peut être signé en plusieurs exemplaires. Une fois signés et remis chaque exemplaire est considéré comme un original et l'ensemble des copies constituera un seul et même acte. Aucune copie ne prend effet tant que chaque partie n'a pas apposé sa signature sur la copie.

7.0 DROIT APPLICABLE ET LANGUE

- 7.1 Le présent accord est régi et interprété à tous égards conformément aux lois du Kenya et les parties se soumettent à la compétence exclusive du Kenya.
- 7.2 Aux fins du présent contrat, l'anglais est considéré comme la langue applicable.

8.0 MODIFICATIONS

- 8.1 Toute modification ou modification présumée apportée au présent accord ne sera valide que si elle revêt la forme écrite et est signée par toutes les parties concernées.

9.0 NOTIFICATION

- 9.1 Toute notification doit être formulée par écrit et remise en mains propres, elle doit être envoyée par la poste (si opérationnelle) ou par un service de coursier à l'adresse indiquée dans le présent accord ou à toute autre adresse fournie par les parties ou envoyée par courriel (à condition qu'une confirmation soit envoyée par la poste [si opérationnelle] ou par un service de coursier avant la fin du jour ouvrable suivant) et est réputé dûment signifiée et remise comme suit :
 - a) dans le cas d'une notification remise en mains propres ou par un service de coursier, au moment de la remise ;

- b) dans le cas d'une notification envoyée par la poste, le cinquième jour ouvrable suivant la date d'envoi ;
- c) dans le cas d'une notification par courriel :
- d) si elle est envoyée pendant les heures normales de travail (soit entre 9 h et 17 h) un jour ouvrable, au moment de l'envoi ; et
- d) si elle est envoyée en dehors des heures normales de travail, le premier jour ouvrable suivant la date d'envoi.

10.0 SIGNATURE

10.1 Les signatures suivantes représentent l'entente et l'engagement des parties à l'égard des rôles et responsabilités susmentionnés. Le présent contrat entre en vigueur dès sa signature par toutes les parties ci-dessous.

Représentant de XXXXX

Signature

Nom

Date

Représentant de YYYYY

Signature

Nom

Date

Annexe 2 : Modèle de formulaire d'entretien avec un agent Hawala

Ressources humaines et disponibilité des fonds :

- Avez-vous pu remplir sans difficulté les conditions du contrat de distribution de fonds pour l'ONG ?
- Disposez-vous d'un personnel suffisant pour effectuer le travail requis pour la distribution des fonds aux bénéficiaires et établir des rapports à l'intention de l'ONG ?
- Avez-vous dû engager du personnel supplémentaire pour assumer la charge de travail liée à la distribution des fonds ?
- Avez-vous ouvert de nouveaux bureaux/agences pour distribuer les fonds dans le cadre de ce programme ?
- Avez-vous eu des difficultés à faire parvenir suffisamment de fonds à vos bureaux/sites de distribution en temps voulu ?
- Avez-vous eu des difficultés à obtenir les bons billets de banque pour la distribution ?
- Avez-vous eu des difficultés à obtenir des billets de banque propres qui ne soient ni déchirés ni endommagés ?
- Avez-vous dû retarder certains des transferts pour vos autres clients en raison de la charge de travail/du montant de liquidités requis par le programme ?
- Avez-vous parfois été dans l'impossibilité de transférer des fonds à certains de vos autres clients réguliers en raison de la charge de travail/du montant de liquidités requis par le programme ?

Distribution, sécurité et fiscalité :

- La distribution des fonds a-t-elle été effectuée de manière ordonnée et efficace ?
- Certains bénéficiaires sont-ils venus chercher leur argent le mauvais jour ?
- Est-il parfois difficile de confirmer l'identité d'un bénéficiaire ?
- Y a-t-il des personnes ne figurant pas sur la liste des bénéficiaires fournie par l'ONG qui viennent chercher de l'argent dans le cadre du programme ?
- Y a-t-il des personnes figurant sur la liste des bénéficiaires qui ne viennent pas chercher leur argent lorsqu'elles sont censées le faire ?
- Les bénéficiaires sont-ils trop nombreux pour pouvoir distribuer les fonds dans les délais impartis ?
- Vos mesures de sécurité actuelles sont-elles suffisantes pour gérer les fonds du programme ?
- Avez-vous dû engager du personnel de sécurité supplémentaire pour gérer les fonds du programme ?
- L'autorité locale a-t-elle augmenté le taux fiscal que vous payez normalement en raison de la distribution des fonds ?
- Y a-t-il d'autres taxes/coûts de sécurité supplémentaires que vous devez payer en raison de votre rôle dans le programme de distribution des fonds ?

Contrat et communication avec l'ONG :

- Votre siège a-t-il négocié le contrat pour ce programme et en a-t-il informé cette agence/ce bureau ?
- Cette agence/ce bureau a-t-il été consulté ou a-t-il participé aux négociations concernant le contrat de ce programme ?
- Cette agence/ce bureau communique-t-il directement avec l'ONG concernant le programme ?
- Cette agence/ce bureau communique-t-il avec l'ONG par l'intermédiaire d'une autre agence/d'un autre bureau ?
- L'ONG fournit-elle les informations nécessaires pour que les paiements puissent être effectués en temps voulu ?
- Les informations/cartes d'identité des bénéficiaires fournies par l'ONG sont-elles suffisantes pour identifier facilement les bénéficiaires ?
- Le niveau des rapports/reçus requis par l'ONG est-il supérieur à celui que nous fournissons normalement ?
- Y a-t-il eu au début une certaine confusion quant aux rapports/reçus exigés par l'ONG ?

- Êtes-vous en mesure de répondre aux exigences de l'ONG en matière de rapports/reçus dans les délais impartis ?
- Les attentes de l'ONG relatives aux rapports/reçus sont-elles déraisonnables ?

Volume global des transferts effectués par cette agence

- Quel est le chiffre d'affaires mensuel approximatif de ce bureau ? (Sans compter le programme actuel de transfert de fonds)
- Le chiffre d'affaires mensuel varie-t-il en fonction de la saison ?
- Quel est le montant ou à combien s'élève la proportion du chiffre d'affaires total représentée par les fonds envoyés DANS cette zone ?
- Quel est le montant ou à combien s'élève la proportion du chiffre d'affaires total représentée par les fonds envoyés HORS de cette zone ?
- Quel est le montant géré par cette agence/ce bureau par mois pour le programme de distribution des fonds ?
- Quelles sont les autres principales sociétés Hawala opérant dans ce domaine ? (c.-à-d.. les sociétés ayant le chiffre d'affaires le plus important).